

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026

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 014/2025, 015/2025 e 018/2025, 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: 16 de março de 2026, às 08h00.

TÉRMINO DE ENVIO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: 20 de março de 2026, às 08h00.

DATA E HORA DA DISPUTA POR LANCES: 20 de março de 2026, das 10h01 às 12h01.

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 material de limpeza para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 desta contratação direta exclusivamente as empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), nos termos da LC nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.
- 2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, bem como ter cadastro de acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Portal de Compras Públicas, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

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

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

- 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.

- 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.

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

- 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 inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 5.8. A inexecuibilidade, 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 inexecuibilidade 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 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

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

(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 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

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 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;

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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. O fornecedor/prestador que apresentar proposta mais vantajosa, conforme critério escolhido pela administração, seja na forma eletrônica, seja na forma não eletrônica, deverá apresentar as seguintes declarações, conforme Art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.893, de 28 de fevereiro de 2023:

6.6.2.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;

6.6.2.2. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais de contratação, constantes no procedimento;

6.6.2.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

6.6.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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.

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, 13 de março de 2026.

Myria Lucia de Oliveira Azevedo
Diretora de Contratação

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026****ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 305048/2026****1. DO OBJETO****1.1. Aquisição de material de limpeza para atender as necessidades das
Secretarias Municipais de Jardim do Seridó/RN.**

ITENS	DESCRIÇÃO DE ITENS	UNID	QUANTIDA DE
1.	Bota galocha preta para limpeza, impermeável, em pvc, solado amarelo e antiderrapante, cano curto. Solicitação de tamanho no ato da compra	Par	120
2.	Desinfetante tipo creolina, a base de fenol, embalagem com 750 ml	Unidade	1024
3.	Escova com cabo longo para cuspeira de dentista	Unidade	2090
4.	Kit Mop Giratório com Cesto Inox: Kit Mop Giratório composto por balde de no mínimo 10 litros em plástico resistente, com rodízios na base, alça de transporte, plugue de drenagem e cesto de centrifugação fabricado em aço inoxidável. Acompanha cabo ajustável (telescópico) em aço inoxidável, com base giratória 360°, e 02 (dois) refis de microfibra de alta absorção. O produto precisa ser novo, lavável e reutilizável	Unidade	20
5.	Refil Microfibra para Mop Giratório: Refil para mop giratório, fabricado em 100% microfibra de alta absorção, com cerdas macias que não riscam o piso. Devem possuir base de encaixe plástica rígida, compatível com o sistema de centrifugação. O produto precisa ser novo, lavável e reutilizável.	Unidade	50

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogada, nos termos do Artigo 84 da Lei Federal n.º 14.133.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos na Ordem de Compra/Nota de Empenho.

1.7. A presente contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei Federal no 14.133/2021, em razão de licitação anteriormente realizada que restou fracassada quanto aos itens ora pretendidos, conforme devidamente comprovado no processo administrativo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de Material de limpeza, descartáveis, higiene pessoal e correlatos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A referida contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização desses materiais que são essenciais para a operação diária das atividades institucionais, bem como para a higienização dos servidores no desenvolvimento de suas funções. A ausência desses itens pode comprometer significativamente a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelos órgãos municipais, resultando em um déficit no atendimento à população.

3.2. Portanto, a aquisição de material de limpeza, higiene e descartáveis é vital para assegurar condições adequadas de trabalho e para o desenvolvimento eficiente das atividades internas e externas dos órgãos municipais. A falta desses materiais pode

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

interromper os serviços, prejudicando o atendimento à população e impedindo a Prefeitura de garantir um ambiente saudável e adequado para servidores e munícipes.

3.3. Em vista disso, solicitamos a abertura de um processo licitatório para a aquisição de material de limpeza, higiene pessoal, material descartáveis e correlatos, visando assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população de Jardim do Seridó/RN.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de limpeza, descartáveis, higiene pessoal e itens correlatos, destinados a assegurar a manutenção das condições sanitárias e operacionais adequadas nas repartições públicas municipais. A contratação abrange o fornecimento de itens de uso contínuo e sob demanda, indispensáveis à higienização dos ambientes, ao suporte das rotinas administrativas e à proteção da saúde dos servidores e da população atendida. Trata-se de materiais consumíveis aplicados em atividades-meio, sem os quais há risco de comprometimento do funcionamento regular dos serviços públicos..

4.2. A estratégia de contratação será estruturada para viabilizar o abastecimento parcelado, contínuo e eficiente, compatível com a dinâmica de consumo dos órgãos da Administração Municipal. O modelo contempla logística de entrega em locais indicados, conformidade técnica dos produtos, garantia de integridade das embalagens, observância de normas regulatórias aplicáveis e controle direto de especificações pela Administração. A solução intenta evitar desabastecimento, desperdícios por perdas, e aquisição antieconômica, priorizando a continuidade das atividades, a segurança do uso dos materiais e a conservação da infraestrutura pública.

4.3. A adoção dessa solução permitirá à Prefeitura planejar, competir e contratar com maior precisão, garantindo aquisição economicamente vantajosa, com critérios de qualidade alinhados ao interesse público local. Os resultados esperados incluem a

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

manutenção de ambientes salubres, operação ininterrupta dos serviços institucionais, segurança na utilização dos produtos, e eficiência na gestão de estoques e consumo. Dessa forma, a solução mostra-se adequada para atender integralmente à necessidade pública, com impacto direto na continuidade e na qualidade dos serviços oferecidos aos munícipes de Jardim do Seridó/RN.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A futura Contratada deverá assegurar que todos os materiais fornecidos atendam rigorosamente aos padrões de qualidade, rotulagem, embalagem, conservação, segurança do produto e demais exigências aplicáveis, observando, no que couber, as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelas legislações sanitárias municipais e estaduais aplicáveis.

5.2. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, contínua e sob demanda, conforme quantidades, cronograma e locais a serem definidos pelo órgão requisitante, mediante emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

5.3. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após o envio da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

5.4. Todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, mão de obra, seguros, encargos e o acondicionamento adequado dos itens até o local de entrega, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

5.5. O transporte dos materiais deverá observar condições adequadas de higiene, segurança e integridade, sendo vedado o uso de veículos ou compartimentos que possam causar contaminação, vazamento, avaria ou comprometimento das embalagens e das especificações originais do produto.

5.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e consumo, isentos de sujidades externas na embalagem, umidade anormal, amassados, rasgos, vazamentos, corrosão, presença de pragas, violação de lacres ou quaisquer outras

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

avarias que comprometam sua utilização. As embalagens deverão ser originais, íntegras, lacradas e conter rotulagem completa, quando aplicável, com fabricante, composição, modo de uso, lote e validade.

5.7. Os produtos deverão possuir, no momento da entrega, pelo menos 70% (setenta por cento) do seu prazo total de validade vigente, quando houver indicação de validade, excetuando-se itens cujo consumo ou natureza inviabilize tal percentual, devendo nesses casos apresentar validade mínima de 06 (seis) meses, salvo especificação diversa definida no Termo de Referência..

5.8. É vedado o fornecimento de produtos em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

5.9. A qualidade de itens de higiene pessoal e descartáveis de contato direto com o usuário será considerada critério eliminatório, devendo tais itens estar aptos ao uso seguro, apresentar ergonomia adequada, não causar irritações, possuir garantia de não toxicidade e atender às certificações obrigatórias quando exigidas.

5.10. Os produtos entregues serão aceitos:

5.10.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para conferência e verificação das especificações;

5.10.2. Definitivamente, após análise da equipe técnica da contratante, que emitirá o aceite formal.

5.11. A Contratada deverá substituir imediatamente, sem quaisquer ônus para a Administração, todo e qualquer item entregue em desacordo com as especificações, normas sanitárias ou condições de qualidade exigidas.

5.12. A Contratada responderá civil e criminalmente por danos ou prejuízos decorrentes de vícios, contaminação ou irregularidades nos produtos fornecidos.

5.13. Quando solicitado, a Contratada deverá apresentar amostra dos itens para avaliação técnica, sem ônus adicional, sendo a aprovação condição para adjudicação ou aceite definitivo do item, quando aplicável.

5.14. Os entregadores deverão estar identificados com crachá e utilizar vestimentas limpas e adequadas para manipulação e entrega de alimentos, mantendo higiene

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

peçoal compatível com normas sanitárias.

Subcontratação

5.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.15.1. 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

5.16. 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 07 (sete) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Compra/Nota de Empenho.

6.2. Os produtos deverão ser entregues nos endereços e nos horários especificados na Ordem de Compra/Nota de Empenho, devendo a Contratada ter disponibilidade e capacidade de atender às diferentes unidades consumidoras.

6.3. Os itens serão recebidos provisoriamente por ocasião de sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e normas sanitárias.

6.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações ou em condições sanitárias inadequadas. Neste caso, os itens

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, correndo todas as despesas por sua exclusiva conta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, inclusive por má qualidade.

6.6. Caso haja risco de descumprimento do prazo de entrega assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas à Fiscalização do Contrato com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que o pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.7. O frete e quaisquer despesas de transporte, logística e descarregamento estão incluídos no valor unitário total do item, correndo todas as despesas decorrentes por inteira responsabilidade da Contratada.

6.8. A entrega do produto só será considerada finalizada quando for constatada a conformidade dos materiais com as especificações técnicas, na presença do Fiscal do Contrato ou seu preposto, mediante a efetivação de checklist de recebimento e ateste da Nota Fiscal.

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 DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 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.

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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

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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.19. 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 do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 do Contratado, 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 do Contratado.

8.5. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número do processo administrativo e do contrato, para fins de controle administrativo e patrimonial.

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 o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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:

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

$$I = 0,00016438$$

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

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

MENOR PREÇO POR ITEM.

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.

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 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;

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 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

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

em características, quantidades e prazos com o objeto do pregão– Comprovação mediante no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.24. O fornecedor/prestador que apresentar proposta mais vantajosa, conforme critério escolhido pela administração, seja na forma eletrônica, seja na forma não eletrônica, deverá apresentar as seguintes declarações, conforme Art. 8º do Decreto Municipal n.º 1.893, de 28 de fevereiro de 2023:

9.24.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração pública;

9.24.2. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais de contratação, constantes no procedimento;

9.24.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

9.25. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 59.790,82 (cinquenta e nove mil, setecentos e noventa reais e oitenta e dois centavos).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Verificar minuciosamente, dentro do prazo estabelecido, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que proceda à substituição, reparo ou correção;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão ou servidor especialmente designado;

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelo valor correspondente ao fornecimento do objeto, nos prazos e na forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

11.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros decorrentes de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal contendo fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, na forma dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

12.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e dentro do prazo fixado neste Termo de Referência, qualquer objeto entregue com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações;

12.1.4. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos devidamente comprovados que impossibilitem o cumprimento do prazo;

12.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

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 DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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

15. 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, 05 de março de 2026.

Jarina Maria da Cunha Batista
Secretária Municipal de Administração
Mat.: 1104

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026****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 XXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, XXXXX/XX, CEP: XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) **Sr. XXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no **processo administrativo nº 305.048/2026** 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 008/2026**, 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 Material de Limpeza para 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.

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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

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

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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.

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

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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.
- 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,

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 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.

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

**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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no
CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato
representado por **XXXXXXXXXXXXX.**
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: ____-____-____-____.
2ª _____ CPF: ____-____-____-____.

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026****ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
XXX/2026**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA
PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JARDIM DO
SERIDÓ/RN, PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DO MUNICÍPIO 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXXX**, **XXXXX**, **XXXXX/XX**, CEP: **XXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo(a) **Sr. XXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no **processo administrativo nº 305.048/2026** 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 008/2026**, 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 material de limpeza para 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

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

Valor Total:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

- 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\$ (.....).
- 3.2 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

02.02001.06.122.0014.2008 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA GUARDA MUNICIPAL

02.02001.06.122.0021.2301 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

02.02001.06.124.0016.2616 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

02.02001.06.122.0017.2213 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE IMPRENSA

03.03001.04.122.0003.2020 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

- 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 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE COMPRAS
- 04.04001.04.123.0004.2003 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SMFP
- 04.04001.04.123.0004.2060 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR CONTÁBIL – SC
- 04.04001.04.129.0004.2344 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO
- 05.05001.10.122.0005.2004 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- 05.05001.10.125.0005.2032 – MODERNIZAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 05.05001.10.301.0033.1012 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AS UBS
- 05.05001.10.301.0034.2016 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB
- 05.05001.10.301.0034.2188 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
- 05.05001.10.301.0034.2101 – AÇÕES DO MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
- 05.05001.10.304.0034.2025 – FUNCIONAMENTO DE PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- 05.05001.10.305.0034.2023 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 05.05001.10.305.0034.2023 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
- 06.06001.12.122.0006.2037 – PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS - PAR
- 06.06001.12.122.0006.2055 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEME
- 06.06001.12.361.0006.2011 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
- 06.06001.12.361.0006.2050 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)
- 06.06001.12.361.0006.2051 – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

INFANTIL (CRECHE)

06.06001.12.361.0022.1026 – IMPLANTAÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

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 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

11.11001.04.122.0025.2557 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ESPORTES

12.12001.04.122.0009.2005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMTHAS

12.12001.04.243.0031.0706 – COFINANCIAMENTO À ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS
DOS EXCEPCIONAIS - APAE

12.12001.08.243.0029.2070 – FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

12.12001.08.244.0009.2068 – COFINANCIAMENTO ESTADUAL PARA OS SERVIÇOS
OFERTADOS PELO CREAS

12.12001.08.244.0029.2035 – BLOCO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E DO
CADASTRO ÚNICO

12.12001.08.244.0029.2035 – APOIO AO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO
PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL E DO CADASTRO ÚNICO – IGD-PAB

12.12001.08.244.0029.2048 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO
SOCIAL BÁSICA

12.12001.08.244.0029.2049 – MANUTENÇÃO DO BLOCO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO
SOCIAL ESPECIAL

12.12001.08.244.0029.2061 – MANUTENÇÃO E APOIO À ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E
CONTROLE SOCIAL DO SUAS – IGD SUAS

12.12001.08.422.0009.2132 – REFORMA EM RESIDÊNCIAS DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO
DE VULNERABILIDADE

12.12001.16.482.0030.1031 – PROGRAMA DE SUBSTITUIÇÃO DAS CASAS DE TAIPA POR

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

ALVENARIA - PROCATAL

12.12002.04.243.0032.2046 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

13.13001.04.122.0041.2214 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

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

14.14001.04.608.0013.2254 – MANUTENÇÃO DO ABATEDOURO PÚBLICO MUNICIPAL

14.14001.18.541.0027.1061 – AMPLIAÇÃO E REFORMA DO VIVEIRO DE MUDAS

14.14001.20.451.0028.1218 – REFORMA E/OU CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS

14.14001.20.605.0013.2789 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ABASTECIMENTO MUNICIPAL

ELEMENTOS DE DESPESA:

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE:

15000000
15001001
15001002
15400000
15410000
15420000
15430000
15500000
16000000
16210000
16600000
16690000
17040000
17050000
17510000
16010000
17063110
17103210
16320000
166031101

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

Praça Prefeito Manoel Paulino dos Santos Filho, 228, Centro, Jardim do Seridó/RN- CEP: 59.343-000

E-mail: setordedispensapmjs@gmail.com

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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 pela **Sra. Jarina Maria da
Cunha Batista.**
Contratante

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

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: ____ - ____ - ____ - ____
2ª _____ CPF: ____ - ____ - ____ - ____

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2026 – PROC. ADMIN. MJS/RN Nº
305.048/2026**

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: