



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES****EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10070001/2026**

Torna-se público que o Município de João Câmara/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 08.309.536/0001-03, com sede na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, por intermédio da PREFEITA, Sr.^a AIZE TALIANNE BEZERRA DE SOUZA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto Municipal nº 012/2022 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Órgão Interessado	Secretaria Municipal de Educação
Data e hora de início das propostas	13/07/2026 às 13h
Data e hora limite para impugnação e esclarecimento	20/07/2026 até às 23h59min
Data e hora final das propostas	23/07/2026 às 9h
Data de abertura das propostas – sessão pública	23/07/2026 às 13h
Local	<u>www.portaldecompraspublicas.com.br</u>
Modo de disputa	Aberto

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Obtenção de registro de preços para futura e eventual aquisição de Fardamento Escolar, para atender as demandas da Rede Municipal de Educação do município de João Câmara/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será formada por Lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer propostas para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br);

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Os licitantes que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Os licitantes que se enquadrem no Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.3. Os atentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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;

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Título IV, da Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá à seguinte regra:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 4.1.2. Marca de cada item ofertado, quando for o caso;
- 4.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;
- 4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

- 4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ **1,00 (Hum real)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES
contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.18.2. Se, mesmo após a aplicação dos procedimentos previstos nos itens acima, ainda persistir o empate, será realizado sorteio público para fins de desempate;

5.18.3. Será informado no chat da sessão pública, a data, hora e local do sorteio, a ser realizado no site sorteio.com (ou outro compatível), com transmissão ao vivo no Youtube ou outra plataforma de streaming;

5.18.4. Haverá lavratura de ata do sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. Uma vez iniciada a negociação para a manifestação em assumir ou não o(s) item(ns) da(s) empresa(s) desclassificada(s) ou inabilitada(s), a licitante, no prazo de **10 (dez) minutos**, deverá manifestar o seu interesse em aceitar ou não. O não pronunciamento da licitante no referido prazo acarretará a sua desclassificação.

5.20. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.1. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20.2. O licitante que não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, quando solicitado pela Pregoeira, será desclassificado.

5.20.3. Caso a proposta apresentada demonstre valor divergente ao último lance ofertado após a negociação realizada, a licitante será avisada via “chat”, podendo ela enviar a proposta corrigida, desde que dentro do prazo estipulado no subitem 6.18., findado o referido prazo, a licitante que não corrigir a proposta será desclassificada.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

5.21. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- 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); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a LC nº123/2006.

6.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que se enquadrarem nos casos previstos no Art. 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

6.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

6.10.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.10.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, os seguintes documentos:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

7.2.2. 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;

7.2.3. 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;

7.2.4. 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;

7.2.5. 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;

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

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

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

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.2. 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),



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES 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.

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

7.3.4. 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;

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

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

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

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

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

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

7.3.11. 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.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1. 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.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

7.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.4.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.4.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

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

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

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

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

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com os itens pertinentes, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.6. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor, os quais serão solicitados no momento oportuno e deverão ser



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por emitidos pela internet.

7.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.13. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.17. 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.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XII e XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Os licitantes 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. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O sistema gerará automaticamente a ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura de João Câmara/RN.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato.

João Câmara/RN, 10 de julho de 2026.

Aize Talianne Bezerra de Souza
Prefeita



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES****ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10070001/2026****1. OBJETO**

1.1 Obtenção de registro de preços para futura e eventual aquisição de Fardamento Escolar, para atender as demandas da rede municipal de Educação de João Câmara/RN.

2. INTRODUÇÃO

2.1 Trata-se de um Estudo Técnico Preliminar referente à aquisição de Fardamento Escolar, para atender as demandas da rede municipal de Educação de João Câmara/RN. O objetivo é demonstrar a necessidade e a viabilidade técnica e econômica para a aquisição deste segmento.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Aquisição do fardamento escolar constitui importante política de apoio à permanência dos alunos na escola, promovendo a igualdade entre os estudantes, fortalecendo a identidade institucional da rede municipal de ensino e contribuindo para a segurança, identificação e organização do ambiente escolar.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da impossibilidade de definir, com exatidão, os quantitativos que serão necessários durante o período de vigência da ata, considerando fatores como novas matrículas, transferências, reposições de peças e eventuais ampliações da demanda escolar. Dessa forma, o registro de preços proporciona maior flexibilidade à Administração, permitindo aquisições parceladas de acordo com a necessidade efetiva, evitando desperdícios, reduzindo custos com armazenamento e garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.3. Assim, a contratação pretendida observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade do serviço público, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de João Câmara/RN e contribuindo para a melhoria das condições de acesso, permanência e identificação dos estudantes da rede municipal de ensino.

4. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	FARDAMENTO ESCOLAR INFANTIL - FEMININO - DOS 2 AOS 10 ANOS CAMISA SEM MANGA, GOLA V, SHORT SAIA E BERMUDA SHORT TECIDO ELANKA AZUL ROYAL COM SERIGRAFIA. PP – 50 Conjuntos P – 300 Conjuntos M – 180 Conjuntos G – 48 Conjuntos GG – 15 Conjuntos XG – 09 Conjuntos OBS: Será solicitado amostra do produto.	Conj	



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

02	FARDAMENTO ESCOLAR INFANTIL - MASCULINO - DOS 2 AOS 10 ANOS CAMISA SEM MANGA, GOLA V, SHORT SAIA E BERMUDA SHORT TECIDO ELANKA AZUL ROYAL COM SERIGRAFIA. PP – 60 Conjuntos P – 25 Conjuntos M – 500 Cionjuntos G – 45 Conjuntos GG – 35 Conjuntos XG – 08 Conjuntos OBS: Será solicitado amostra do produto.	Conj	
03	FARDAMENTO ESCOLAR JUVENIL ESCOLAR UNISSEX – DOS 11 AOS 18 ANOS CAMISA COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, CALÇA DE MALHA TECIDO ELANKA AZUL ROYAL COM SERIGRAFIA. OBS: Será solicitado amostra do produto.	Conj	
04	FARDAMENTO ESCOLAR ADULTO UNISSEX - A PARTIR DOS 18 ANOS CAMISA COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, CALÇA DE MALHA TECIDO ELANKA AZUL ROYAL COM SERIGRAFIA. PP – 17 Conjuntos P – 114 Conjuntos M – 181 Conjuntos G – 70 Conjuntos GG – 20 Conjuntos XG – 06 Conjuntos OBS: Será solicitado amostra do produto.	Conj	

4.1.Será solicitado ao vencedor as amostras dos itens no prazo de apresentação de 5 dias úteis.

4.2.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.3.Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. A contratação de empresa para aquisição de utensílios domésticos, para atender as demandas da Secretaria municipal Educação do município de João Câmara/RN se faz necessário para garantir o contínuo trabalho das escolas municipais e garantir que os recursos necessários estejam imediatamente disponíveis assim que sejam solicitados.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, além do que, tal aquisição servirá para atendimento de mais de um órgão do governo e ainda pela natureza do objeto que impossibilita a definição prévia do quantitativo exato a ser consumido durante o ano, tornando benéfico a obtenção de documento vinculativo com características de contratação futura que possibilite realizar uma ou mais contratações de acordo com as demandas necessária para suprir suas necessidades.

Praça Baixa Verde – 169 – Centro – João Câmara/RN – CEP: 59.550-000



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

6.2. Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tomando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

6.3. Em conclusão, o sistema de Registro de Preços, permite que a Administração realize suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com devido respaldo na Lei Federal no 14.1331/2021.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1. A execução do objeto da contratação seguirá o seguinte:

Secretaria demandante: Secretaria Municipal de Educação

Servidor responsável: Wesley Viana Gonzalez.

7.2. Considerando que a aquisição será realizada por meio de necessidades específicas, tendo em vista que a contratação visa atender as necessidades das diversas secretarias e órgãos da administração pública, o endereço de entrega será fornecido na ordem de compra. No ato da entrega, deve o fornecedor comprovar a presença de todos os itens que constam da Ordem de Compra, sob pena de sanções. Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

8.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

8.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. 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 (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.8. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 (inciso II do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (inciso III do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.10. 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 adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (inciso IV do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.11.1. 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 (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.12. 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 (incisos I e II do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (inciso IV do art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.13. 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 (inciso IV do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.13.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES
adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.13.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (inciso VIII do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.13.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso X do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.14. 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 (inciso VII do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.15. 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 (inciso VI do art. 21 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “G”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**Fornecimento do objeto**

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias (dois dias), a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias (cinco dias), a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 dias (05 dias).



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Liquidação

9.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária – art. 93, V da Lei n. 14.133/21. Forma de pagamento

9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 9.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “J”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

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

11. DEVERES DA CONTRATADA

11.1, executar a entrega dos itens em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento;

11.2, assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

11.3. Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais, causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;

11.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;

11.5. Comunicar, à secretaria de administração irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da entrega do objeto, para prevenção de defeitos futuros;

11.6. As notas fiscais deverão conter o número do Processo Licitatório, Ordem de Serviço e Empenho.

12. DEVERES DA CONTRATANTE**São deveres da Contratante:**

12.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

12.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

12.3. Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;

12.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

12.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do contrato, nos termos do Artigo 89, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Câmara/RN, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

João Câmara/RN, 10 de julho de 2026.

Wesley Gonzalez Viana
Secretário Municipal de Educação



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Aquisição de Fardamento Escolar.

Área requisitante: **Secretaria Municipal de Educação**

Responsável: **Wesley Gonzalez Viana**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Educação de João Câmara/RN necessita realizar a futura e eventual aquisição de fardamento escolar para atendimento dos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, garantindo o fornecimento de vestimentas padronizadas para utilização nas atividades escolares ao longo do período letivo.

A disponibilização do fardamento escolar é uma ação voltada à promoção da igualdade entre os estudantes, reduzindo diferenças socioeconômicas no ambiente escolar, fortalecendo a identidade institucional da rede municipal de ensino e facilitando a identificação dos alunos, contribuindo para a segurança e organização das unidades escolares.

Considerando que a demanda pode sofrer variações em razão de novas matrículas, transferências, reposição de peças, alterações de quantitativos e demais necessidades que surgem durante a vigência da contratação, torna-se necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições parceladas conforme a demanda efetiva da Administração.

A contratação visa assegurar a continuidade das ações educacionais, evitando desabastecimento de fardamentos e garantindo que todos os estudantes atendidos pela rede municipal disponham do uniforme escolar em condições adequadas, contribuindo para a permanência dos alunos na escola e para a melhoria da qualidade do ambiente educacional.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos, assegurando o adequado atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de João Câmara/RN.

2.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fornecimento dos produtos: O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Especificações técnicas: Os fardamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas, dimensões, modelos, cores, estampas, composição dos tecidos e demais características definidas no Termo de Referência, garantindo qualidade, durabilidade, conforto e adequação ao uso escolar.

Qualidade dos materiais: Os tecidos, aviamentos, costuras, estampas e acabamentos deverão ser de primeira qualidade, resistentes ao uso contínuo e às lavagens frequentes, não sendo admitidos materiais com defeitos de fabricação ou fora das especificações estabelecidas.

Numeração e tamanhos: A contratada deverá fornecer os fardamentos nos tamanhos especificados pela Administração, contemplando as diferentes faixas etárias dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Personalização: As peças deverão conter a identificação institucional do Município e/ou da Secretaria Municipal de Educação, conforme layout, arte e especificações fornecidas pela Administração.

Entrega: Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, devidamente acondicionados em embalagens que garantam sua integridade durante o transporte e armazenamento.

Substituição dos produtos: Os produtos que apresentarem defeitos, divergências nas especificações, avarias ou qualquer inconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido no Termo de Referência.

Conformidade legal: A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e demais normas aplicáveis.

Critério de sustentabilidade: Sempre que possível, deverão ser empregados materiais e processos produtivos que reduzam impactos ambientais, observando a legislação vigente, sem comprometer a qualidade, a durabilidade e a funcionalidade dos produtos.

Garantia da qualidade: O recebimento dos produtos estará condicionado à verificação da conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, podendo



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

a Administração recusar total ou parcialmente os itens que não atendam aos requisitos estabelecidos.

2.2 PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega é de 30 (dez) dias contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

3. LEVNTAMENTO DE MERCADO

Considerando o objeto da contratação, verifica-se que a modalidade mais adequada seria através de Ata de Registro de Preços.

Os itens a serem adquiridos são bens comuns e são facilmente encontrados no mercado nacional, portanto será possível uma ampla participação de empresas e consequentemente uma maior competitividade, gerando assim, preços mais atrativos para a Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Como explanado nos itens anteriores, tem-se a necessidade da compra de utensílios domésticos. Seja por conta de inaugurações previstas para o ano de 2026, seja para a reposição dos itens que já não estão mais em boas condições de uso.

Os itens deverão atender a todas as especificações e qualidade esperada e ser entregues conforme especificado no Termo de Referência do DFD (Documento de Formalização da Demanda), nos locais e horários definidos.

A modalidade de Pregão Eletrônico, tipo Registro de Preço, seria a mais viável para a aquisição desses itens, tendo em vista atender as necessidades contínuas, recorrentes e incertas, durante o período de vigência da ata.

A Ata de Registro de Preço terá validade de 12 meses, e o órgão público pode adquirir os produtos conforme a sua necessidade, respeitando os limites estabelecidos no registro de preços, sem a obrigação de adquirir uma quantidade mínima ou máxima dos itens.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para dimensionamento das quantidades, foi considerado a demanda atual, que necessitarão da substituição de alguns utensílios e as novas unidades em construções previstas para inaugurar em breve.

Segue tabela abaixo com as quantidades pretendidas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	FARDAMENTO ESCOLAR INFANTIL - FEMININO - DOS 2 AOS 10 ANOS CAMISA SEM MANGA, GOLA V, SHORT SAIA E BERMUDA SHORT TECIDO ELANKA AZUL ROYAL COM SERIGRAFIA. PP – 50 Conjuntos P – 300 Conjuntos M – 180 Conjuntos G – 48 Conjuntos		



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

01	GG – 15 Conjuntos XG – 09 Conjuntos OBS: Será solicitado amostra do produto.	Conj	
02	FARDAMENTO ESCOLAR INFANTIL - MASCULINO – DOS 2 AOS 10 ANOS CAMISA SEM MANGA, GOLA V, SHORT SAIA E BERMUDA SHORT TECIDO ELANKA AZUL ROYAL COM SERIGRAFIA. PP – 60 Conjuntos P – 25 Conjuntos M – 500 Conjuntos G – 45 Conjuntos GG – 35 Conjuntos XG – 08 Conjuntos OBS: Será solicitado amostra do produto.	Conj	
03	FARDAMENTO ESCOLAR JUVENIL ESCOLAR UNISSEX – DOS 11 AOS 18 ANOS CAMISA COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, CALÇA DE MALHA TECIDO ELANKA AZUL ROYAL COM SERIGRAFIA. OBS: Será solicitado amostra do produto.	Conj	
04	FARDAMENTO ESCOLAR ADULTO UNISSEX - A PARTIR DOS 18 ANOS CAMISA COM MANGA CURTA, GOLA CARECA, CALÇA DE MALHA TECIDO ELANKA AZUL ROYAL COM SERIGRAFIA. PP – 17 Conjuntos P – 114 Conjuntos M – 181 Conjuntos G – 70 Conjuntos GG – 20 Conjuntos XG – 06 Conjuntos OBS: Será solicitado amostra do produto.	Conj	

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para a elaboração deste ETP foi pesquisado através da ferramenta Cesta de preços, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou se que no mercado ofertante da solução da contratação de empresa para o fornecimento de utensílios domésticos, e o valor estimado é de R\$ 328.980,90 (trezentos e vinte e oito mil novecentos e oitenta reais e noventa centavos).

7. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

O parcelamento da aquisição é interessante, uma vez que o objeto da contratação tem natureza divisível. Isso facilita a participação das empresas licitantes, que não tendo o grupo completo dos itens, possam fazê-lo individualmente ou parcialmente.

Essa divisão tem como objetivo otimizar os recursos disponíveis no mercado e aumentar a competitividade, desde que seja tecnicamente e economicamente viável, sem resultar em perda de economia de escala.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

Praça Baixa Verde – 169 – Centro – João Câmara/RN – CEP: 59.550-000



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES****9. ALINHAMENTO COM O ORÇAMENTO MUNICIPAL**

Planejar tornou-se um ato fundamental para gestão pública; sendo assim, a contratação pretendida é necessária para assegurar o dia a dia nas diversas secretarias e órgãos, que necessitam desses itens para o bom funcionamento.

A aquisição destes fardamentos tem previsão nas peças orçamentárias para o exercício de 2026, possuindo recursos específicos alocados para atendimento da demanda.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Secretaria Municipal de Educação de João Câmara/RN pretende alcançar os seguintes resultados:

- Garantir o fornecimento contínuo e oportuno de fardamento escolar aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, conforme a demanda da Administração.
- Promover a padronização da vestimenta dos alunos, fortalecendo a identidade institucional da rede municipal e facilitando a identificação dos estudantes nas unidades escolares e em atividades externas.
- Contribuir para a redução das desigualdades socioeconômicas no ambiente escolar, proporcionando igualdade de condições quanto ao uso do uniforme.
- Assegurar maior conforto, segurança e bem-estar aos estudantes, mediante o fornecimento de fardamentos confeccionados com materiais de qualidade e adequados às atividades escolares.
- Proporcionar maior eficiência administrativa por meio da utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade, reduzindo desperdícios, evitando formação de estoques excessivos e otimizando a aplicação dos recursos públicos.
- Garantir maior agilidade no atendimento das demandas decorrentes de novas matrículas, transferências, reposições de peças e demais necessidades surgidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- Assegurar a continuidade das ações educacionais, evitando desabastecimento e proporcionando o adequado atendimento aos estudantes durante todo o período letivo.
- Promover a economicidade da contratação, mediante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da eficiência, do planejamento e da boa gestão dos recursos públicos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução na entrega do objeto conforme especificações de prazo, quantidade e local de entrega constante no edital.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há previsão de impactos ambientais com a aquisição e uso dos equipamentos citados, quando obedecidas à legislação vigente e às exigências citadas.

Recomenda-se que no caso de substituição de itens antigos, estes deverão ser separados,



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

identificados e corretamente destinados para reciclagem ou doação e em nenhuma hipótese os mesmos serão descartados em locais que não sejam os identificados na legislação em vigor.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a melhor modalidade para aquisição dos itens citados neste ETP é através do Sistema de Registro de Preço, uma vez que os utensílios poderão ser entregues de forma parcelada, conforme necessidade de cada secretaria ou órgão solicitante.

João Câmara/RN, 10 de julho de 2026

Wesley Gonzalez Viana
Secretário Municipal de Educação



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES****ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026****PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026****SESSÃO PÚBLICA: ____/____/2026, ÀS ____H____MIN****PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA/RN****IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

RAZÃO SOCIAL:		
NOME DE FANTASIA:		
CNPJ:		
INSC. ESTADUAL:		
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL? SIM (___) NÃO (___)		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	
CEP:	E-MAIL:	
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:

Lote	Descrição	Unid	Quant	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1						
Valor Total						

A Empresa:

DECLARA QUE:

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

2 Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3 Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.

4 Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de João Câmara/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.

local e data

carimbo da empresa/assinatura do responsável

Observação. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2026**PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026**

Ata de registro de preço que entre si celebram o Município de João Câmara, por intermédio da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN e a pessoa jurídica elencada na cláusula segunda desta ata, tendo por objeto o a **Obtenção de registro de preços para futura e eventual aquisição de Fardamento Escolar, para atender as demandas da rede municipal de Educação de João Câmara/RN**, conforme as informações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

O Município de João Câmara, por intermédio da Prefeitura Municipal de João Câmara/RN, inscrita no CNPJ: 08.309.536/0001-03, situado na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, com obediência Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 012/2022-GP, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014, subsidiariamente, e demais legislação, sob as condições estabelecidas, neste ato representado por sua prefeita Aize Talianne Bezerra de Souza, brasileira, solteira, inscrito no CPF sob nº **2.***.4-08, residente e domiciliado na cidade de João Câmara/RN, doravante denominado contratante, e de outro lado à empresa

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, _____, residente e domiciliado (a) à _____, portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, com seus valores registrados na cláusula segunda desta ata, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº _____/2026 – SRP, bem como a classificação das propostas e a respectiva homologação do pregão eletrônico, resolvem registrar os preços da empresa, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, para formação do sistema de registro de preços destinado à aquisições futuras sujeitando-se as partes às normas constantes da lei, decretos e portarias supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Obtenção de registro de preços para futura e eventual aquisição de Fardamento Escolar, para atender as demandas da rede Municipal de Educação do município de João Câmara/RN**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

Empresa:					
CNPJ:			Endereço:		
Item	Descrição	Unid	Quant	R\$ Unit	R\$ Total
01					

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

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. A Administração da Ata de Registro de Preços resultante deste certame ficará a cargo da Prefeitura Municipal de João Câmara nos termos de sua regulamentação interna.

3.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, desde que previamente autorizada pela AUTORIDADE SUPERIOR da PMJC, poderá ser utilizada por quaisquer outros órgãos da Administração Pública estadual e municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (PMJC).

3.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Prefeitura Municipal de João Câmara/RN (órgão gerenciador) da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3.3.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item 3.3 fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para àqueles órgãos e entidades interessadas na utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Gestor municipal (Incluído pelo Decreto nº 11.462, de 2023);

3.3.2. O estudo de que trata o item 3.3.1, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Site Institucional do órgão gerenciador. (Incluído pelo Decreto nº 11.462, de 2023);

3.3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços (Promitente Contratado), observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o item 3.2 (Adesão) não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (Redação dada pelo Decreto nº 11.462, de 2023).

3.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços concedida pelo órgão gerenciador, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES****4. VALIDADE DA ATA.**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos do Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/21.

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. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS.

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

7. DAS PENALIDADES.

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS.

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. 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.

João Câmara/RN, ____ de _____ de 2026.

Prefeitura Municipal de João Câmara
CNPJ: 08.309.536/0001-03
Aize Talianne Bezerra de Souza
Prefeita

Empresa Contratada
Responsável Legal



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026****CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026**
QUE FAZEM ENTRE SI O(A) _____ E
A EMPRESA _____.

O Município de João Câmara/RN, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 08.309.536/0001-03, com sede na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, CEP: 59.550-000, por intermédio da sua Prefeita Constitucional, a Senhora AIZE TALIANNE BEZERRA DE SOUZA, portadora da Carteira de Identidade nº _____ – _____ e inscrita no CPF nº **2.***.4-08, denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF nº _____, doravante denominado (a) simplesmente CONTRATADO (A), tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ____/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. 1.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Obtenção de registro de preços para futura e eventual Aquisição de Fardamento Escolar, para atender as demandas da rede Municipal de Educação do município de João Câmara/RN.**

1.2. Objeto da contratação:

Lote	Descrição	Unid	Quant	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1						
Valor Total						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ____ contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES****3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS****MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****Condições de Entrega**

3.1. A entrega deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias após a expedição da Ordem de fornecimento, emitida pela Secretaria Municipal de Educação

3.2. Caso não seja possível a entrega na data do item 3.1, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3. O veículo deverá ser fornecido no Município de João Câmara/RN, na Praça Baixa Verde, 169, Centro, João Câmara/RN, mediante o recebimento da ORDEM DE COMPRA, a ser encaminhada através do e-mail: setordecomprasjcrn@gmail.com, através do qual serão contados dos prazos para entrega e consequente abertura de processos administrativos de punição.

3.4. O veículo será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

3.5. O veículo poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.11. 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.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES****4. CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO****Prazo de pagamento**

- 4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da finalização da liquidação da despesa.
- 4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária. Forma de pagamento
- 4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.5. O pagamento advindo do objeto do contrato será proveniente dos recursos de cada Secretaria e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco do Brasil.
- 4.6. Caso o contratado opte por recebimento em outra instituição bancária, os pagamentos advindos do objeto contratado sofrerão um desconto no valor, referente à taxa de transferência entre banco (Taxa do TED).

5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

- 5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/2026.
- 5.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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.
- 5.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostilamento.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

5.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**6.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 6.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.
- 6.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 6.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 6.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os Serviços nos quais se



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Certificado de Registro Cadastral – CRC, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

6.2.8. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

6.2.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja

executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou Serviços de terceiros.

6.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

6.2.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.2.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

6.2.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.2.14. Entregar o veículo dentro do prazo estabelecido neste termo de referência;

6.2.15. A Contratada deverá obrigatoriamente entregar o veículo em conformidade com as normas vigentes.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

6.2.16. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial da aquisição do veículo da presente licitação. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da(s) CONTRATANTE(S) com parecer jurídico e desde que não afete a boa execução do contrato;

6.2.17. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer os objetos a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dele constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

6.2.18. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição dele;

6.2.19. Custos relativos a deslocamento, para transporte dos veículos, bem como de deslocamento de peças e pessoal para as futuras manutenções que possam vir a ocorrer, serão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade dela, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Contratante;

6.2.20. A Contratada deverá entregar os veículos com o emplacamento, que inclui fornecimento de 2(duas) placas e demais taxas, sem nenhum ônus adicional à Contratante;

6.2.21. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas;

6.2.22. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER a todas as disposições legais pertinentes.

6.2.23. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

7. CLAÚSULA SÉTIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8. CLÁUSULA OITAVA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9. CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA**CNPJ: 08.309.536/0001-03****SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES**

9.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

9.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.2.3. Indenizações e multas.

9.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

9.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

06.001 - Secretaria Munic. de Educação

12 – Educação

122- Administração Geral

2014- Manutenção da Secretaria de Educação

33.90.39 – Material de consumo

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 ao 136 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.



SMPF/PMJC

Fls. _____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO CÂMARA

CNPJ: 08.309.536/0001-03

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – SETOR DE LICITAÇÕES

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. É eleito o Foro da Comarca de João Câmara/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do Art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

João Câmara/RN, ____ de _____ de 2026.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: