

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00027/2026**  
**DISPENSA DE VALOR Nº 00015/2026**

**O MUNICÍPIO DE MACHADOS**, Estado de Pernambuco, através da Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ 11.097.375/0001-38, torna público que, realizará procedimento de contratação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

|                                                                    |                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b> | <b>DIA 06/04/2026, Até às 16H00min</b>                                                         |
| <b>JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:</b>       | <b>DIA 07/04/2026</b>                                                                          |
| <b>REFERÊNCIA DE HORÁRIO:</b>                                      | <b>HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF</b>                                                                  |
| <b>ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>                          | <a href="mailto:contratacaodireta.machados@gmail.com">contratacaodireta.machados@gmail.com</a> |

**1.0 – DO OBJETO**

**1.1** Constitui objeto da presente dispensa de valor a **contratação de empresa para o fornecimento de uniformes**, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Administração e Finanças e das secretarias agregadas da Prefeitura Municipal de Machados-PE, conforme condições, especificações técnicas, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2** Os uniformes deverão ser confeccionados e fornecidos em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela Administração, incluindo materiais adequados, acabamento apropriado e aplicação de identidade visual institucional, quando necessário, observando-se as especificações detalhadas constantes neste instrumento.

**1.3** A contratação compreende o fornecimento integral dos itens, incluindo, quando aplicável, custos com confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

**1.4** Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.4.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.4.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**
- 1.4.3 – ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;**
- 1.4.4 – ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÃO**

## **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, constante do orçamento vigente:

**02.020 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**04.122.0009.2.009 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**3.3.90.30.99 – MATERIAL DE CONSUMO**

**500.1000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS**

## **3.0 – DO VALOR ESTIMADO**

**3.1.** O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de preços realizada pelo setor competente, mediante a utilização de parâmetros admitidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, tais como contratações similares realizadas pela Administração Pública, pesquisa direta com fornecedores e/ou consulta a bases de dados oficiais.

**3.2.** A estimativa de preços deverá refletir os valores praticados no mercado, considerando as especificidades do objeto, incluindo custos com confecção, personalização, materiais empregados, transporte e entrega dos uniformes.

**3.3.** O valor total estimado da contratação será consolidado no Mapa de Apuração de Preços constante do processo administrativo, o qual servirá como referência para análise da vantajosidade da proposta apresentada.

## **4.0 – DO PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** A presente dispensa de valor será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permanecendo aberta pelo período mínimo de **03 (três) dias úteis**, para recebimento de propostas adicionais, nos termos do art. 75, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.2.** As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados **exclusivamente por meio eletrônico**, através do e-mail: [contratacaodireta.machados@gmail.com](mailto:contratacaodireta.machados@gmail.com), até a data e horário estabelecidos neste instrumento.

**4.3.** Limite para apresentação da proposta de preços: **06/04/2026, às 16h00min.**

## **4.4 – DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, os interessados deverão apresentar, em formato digital, os seguintes documentos:

### **4.4.1 – Habilitação Jurídica**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica da empresa;
- c) No caso de Microempreendedor Individual – MEI, apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

#### **4.4.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### **4.4.3 – Qualificação Técnica**

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de objeto compatível com o desta contratação (confecção e/ou fornecimento de uniformes ou vestuário em geral).

#### **4.4.4 – Declarações**

- a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando for o caso, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

### **4.5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.5.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste instrumento, contendo, no mínimo:

- descrição dos itens;
- valores unitários e totais;
- marca/modelo, quando aplicável;
- prazo de validade da proposta.

**4.5.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste instrumento ou que apresentarem preços inexequíveis ou superiores ao valor estimado da contratação.

**4.5.3.** Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive confecção, personalização, transporte e entrega.

## **5.0 – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado pela Administração no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

**5.2.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos uniformes fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos materiais, acabamento, tamanhos e personalização, quando aplicável.

**5.3.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Machados-PE, contendo a descrição detalhada dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, bem como a identificação do processo de contratação.

**5.4.** O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, a ser verificada no momento da liquidação da despesa.

**5.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

**5.6.** Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses previstas em lei, devidamente justificadas no processo administrativo.

## **6.0 – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de vigência do presente contrato será até **31 de dezembro de 2026**, contado a partir da data de sua assinatura.

**6.2.** A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada**, conforme demanda da Administração, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, durante o período de vigência contratual.

**6.3.** Os prazos de entrega dos produtos serão contados a partir do recebimento de cada Ordem de Fornecimento, devendo a contratada observar rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência.

## **7.0 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES, DA FISCALIZAÇÃO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**7.1.** Sem prejuízo do integral cumprimento das demais disposições deste instrumento, constituem obrigações das partes:

## 7.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir adequadamente as obrigações assumidas;
- b) Emitir ordem de fornecimento, definindo quantitativos, prazos e locais de entrega;
- c) Receber, conferir e atestar os uniformes fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atendam às condições pactuadas;
- e) Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades constatadas, fixando prazo para correção;
- f) Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos;
- g) Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento da liquidação da despesa;
- h) Designar formalmente **Gestor e Fiscal do contrato**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

## 7.3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o fornecimento conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento e na proposta apresentada;
- b) Garantir a qualidade dos uniformes fornecidos, quanto a materiais, acabamento, tamanhos e personalização;
- c) Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, qualquer item que apresente defeito ou esteja em desacordo com as especificações;
- d) Arcar com todos os custos diretos e indiretos, incluindo confecção, personalização, transporte, carga, descarga e entrega;
- e) Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

- g) Cumprir as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- h) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia autorização da Administração;
- i) Indicar preposto para representá-la junto à Administração durante a execução contratual;
- j) Comunicar formalmente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto;
- k) Fornecer produtos em conformidade com normas técnicas aplicáveis, inclusive padrões de qualidade e, quando couber, certificações do INMETRO.

## 7.4 – DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

**7.4.1.** A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, na qualidade de **Gestor e Fiscal do contrato**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

### 7.4.2. Compete ao **Gestor do contrato**:

- coordenar a execução contratual sob o aspecto administrativo;
- controlar prazos, vigência e eventuais prorrogações;
- adotar providências para regularização de falhas que extrapolem a competência do fiscal;
- validar, em conjunto com o fiscal, o recebimento definitivo do objeto;
- autorizar, quando cabível, encaminhamentos para pagamento.

### 7.4.3. Compete ao **Fiscal do contrato**:

- acompanhar diretamente a execução do objeto;
- verificar a conformidade dos uniformes entregues com as especificações;
- registrar ocorrências em instrumento próprio;
- atestar o recebimento provisório dos materiais;
- comunicar ao gestor eventuais irregularidades;
- exigir a correção de falhas identificadas.

**7.4.4.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

## 7.5 – DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**7.5.1.** O recebimento dos uniformes ocorrerá em duas etapas:

- a) **Recebimento provisório**, no ato da entrega, para verificação preliminar dos quantitativos e das condições aparentes dos materiais;
- b) **Recebimento definitivo**, após verificação detalhada da conformidade dos itens com as especificações exigidas, incluindo qualidade, acabamento, tamanhos e personalização.

**7.5.2.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório.

**7.5.3.** Caso sejam constatadas irregularidades, a contratada será notificada e deverá promover a substituição ou correção no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, sem ônus para a Administração.

**7.5.4.** O não cumprimento das condições estabelecidas implicará na recusa do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## **8.0 – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

**8.1.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido será acrescido de **compensação financeira**, calculada a partir da data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento.

**8.2.** A compensação financeira será calculada com base na variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, acrescida de juros de mora de **0,5% (meio por cento) ao mês**, calculados pro rata die.

**8.3.** Não será devida compensação financeira quando o atraso no pagamento decorrer de pendências imputáveis à contratada, tais como:

- erro na apresentação da Nota Fiscal;
- ausência de documentação exigida;
- irregularidade fiscal ou trabalhista;
- descumprimento de condições contratuais.

## **9.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia defesa e o contraditório, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) **Advertência**, quando constatadas irregularidades de menor gravidade, que não impliquem prejuízo significativo à Administração;
- b) **Multa**, aplicada conforme a natureza e a gravidade da infração, nos seguintes termos:

- **multa de mora** de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela inadimplida;
  - **multa compensatória** de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, em caso de inexecução total ou parcial do objeto;
- c) **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos casos de infrações mais graves, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**9.2.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração, observado o devido processo administrativo.

**9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração;
- os danos causados à Administração;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os antecedentes da contratada;
- a vantagem auferida, quando for o caso.

**9.4.** Constituem, entre outras, hipóteses de infração administrativa:

- atraso injustificado na entrega dos uniformes;
- fornecimento de materiais em desacordo com as especificações;
- não substituição de itens rejeitados pela Administração;
- descumprimento de obrigações contratuais;
- apresentação de documentação falsa;
- comportamento inidôneo ou fraude na execução do contrato.

**9.5.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado administrativamente ou judicialmente.

**9.6.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

## **10.0 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**10.1.** Em caso de empate entre propostas apresentadas, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo, por meio eletrônico;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados registros cadastrais ou outros meios objetivos de avaliação adotados pela Administração;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**10.2.** Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no item anterior, será realizado **sorteio**, em ato público, com registro formal, garantindo-se a transparência e a igualdade de condições entre os participantes.

## **11.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**11.1.** Será assegurado tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.2.** Para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o licitante deverá apresentar declaração ou documento equivalente, conforme previsto neste instrumento.

**11.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.4.** Nas hipóteses de empate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.4.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta mais bem classificada.

**11.4.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo estabelecido pela Administração, sob pena de preclusão.

## **12.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A participação na presente dispensa de valor implica na aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste instrumento, bem como na observância das normas aplicáveis à matéria, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.2.** Eventuais dúvidas quanto à interpretação deste Termo de Referência ou quanto à execução do objeto deverão ser formalmente encaminhadas à Administração, por meio eletrônico, no endereço informado neste instrumento.

**12.3.** A Administração poderá revogar a presente dispensa por razões de interesse público, devidamente justificadas, ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.** A contratação decorrente deste procedimento poderá ser formalizada por meio de instrumento contratual ou documento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

**12.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na legislação vigente, nos princípios que regem a Administração Pública e nas normas aplicáveis à espécie.

### **13.0 – DO FORO**

**13.1.** Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste procedimento e da contratação dele decorrente, as partes elegem o foro da Comarca de **Bom Jardim/PE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Machados-PE, 31 de Março de 2026.

**JUAREZ RODRIGUES FERNANDES**  
Prefeito

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1.0 – DO OBJETO**

- 1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para o fornecimento de uniformes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Administração e Finanças e das secretarias agregadas da Prefeitura Municipal de Machados-PE, conforme condições, especificações técnicas, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2.** A contratação compreende o fornecimento de uniformes devidamente confeccionados, incluindo materiais, acabamento, tamanhos variados e, quando aplicável, personalização com a identidade visual institucional do Município, observando-se padrões mínimos de qualidade e durabilidade.
- 1.3.** Integram o objeto todos os custos necessários à sua plena execução, tais como confecção, personalização, embalagem, transporte e entrega, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

### **2.0 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.** A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de padronização e identificação funcional dos servidores vinculados à Secretaria de Administração e Finanças e às secretarias agregadas da Prefeitura Municipal de Machados-PE.
- 2.2.** O fornecimento de uniformes constitui medida administrativa relevante para assegurar a adequada identificação dos servidores no exercício de suas atividades, especialmente no atendimento ao público e na execução de rotinas internas e externas, contribuindo para a organização dos serviços, melhoria da comunicação institucional e fortalecimento da imagem da Administração Pública perante a sociedade.
- 2.3.** Além disso, a utilização de uniformes promove maior segurança no ambiente de trabalho, ao permitir a distinção clara entre servidores e terceiros, bem como favorece a padronização visual, evitando o uso de vestimentas inadequadas ao ambiente institucional.
- 2.4.** Ressalta-se que a contratação ora proposta atende ao interesse público, na medida em que visa garantir melhores condições de trabalho aos servidores, além de contribuir para a eficiência e organização administrativa das unidades envolvidas.
- 2.5.** Assim, a aquisição dos uniformes mostra-se necessária e adequada para o regular funcionamento das atividades administrativas, justificando-se a realização da presente contratação.

### 3.0 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

**3.1.** O objeto da presente contratação compreende o fornecimento de uniformes destinados aos servidores da Secretaria de Administração e Finanças e secretarias agregadas, devendo atender às especificações mínimas de qualidade, conforto, durabilidade e padronização visual estabelecidas neste Termo de Referência.

**3.2.** Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais adequados ao uso contínuo, observando-se, no mínimo:

- a) **Tecido:** composição em algodão, poliéster ou material equivalente, com boa resistência, durabilidade e conforto térmico;
- b) **Acabamento:** costuras reforçadas, ausência de falhas, desfiados ou imperfeições;
- c) **Modelagem:** adequada aos padrões de vestuário profissional, garantindo conforto e mobilidade ao usuário;
- d) **Cores:** conforme padrão institucional a ser definido pela Administração;
- e) **Tamanhos:** variados, compreendendo, no mínimo, os tamanhos P, M, G, GG e EXG, conforme demanda;
- f) **Personalização:** aplicação de logomarca do Município de Machados-PE, por meio de bordado, serigrafia ou técnica equivalente, conforme definição da Administração.

**3.3.** Os itens a serem fornecidos estão descritos na planilha abaixo, contendo especificações, unidades de medida e quantitativos estimados:

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO DO ITEM         | UNIDADE | QUANTIDADE   | P.UNITÁRIO | P. TOTAL  |
|--------|---------------------------|---------|--------------|------------|-----------|
| 1      | CAMISA MALHA 100% ALGODÃO | UND     | 1720         | 37,91      | 65.205,20 |
|        |                           |         | <b>Total</b> |            | 65.205,20 |

**3.4.** A contratada deverá garantir a uniformidade dos produtos fornecidos, mantendo padrão de qualidade e características idênticas entre as peças entregues.

**3.5.** Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues em perfeitas condições, não sendo admitidos produtos com defeitos, deformações ou fora das especificações estabelecidas.

**3.6.** Caso solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar **amostra(s)** dos produtos para fins de avaliação prévia de qualidade, podendo ser exigida a aprovação antes do fornecimento em larga escala.

**3.7.** Os uniformes deverão atender, no que couber, às normas técnicas aplicáveis e aos padrões de qualidade exigidos pelo mercado, inclusive quanto à durabilidade dos materiais e fixação da personalização.

#### **4.0 – DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada no mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante coleta de propostas junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto.

**4.2.** Para a formação do preço estimado, foram considerados os valores unitários constantes da planilha de especificações, adotando-se como parâmetro o valor médio obtido entre as cotações válidas, conforme demonstrado no mapa de apuração de preços integrante do processo administrativo.

**4.3.** O valor total estimado da contratação é de **R\$ 65.205,20 (sessenta e cinco mil, duzentos e cinco reais e vinte centavos)**.

**4.4.** O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, custos com transporte, frete, personalização, bem como quaisquer outras despesas indispensáveis ao pleno fornecimento dos uniformes.

#### **5.0 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A contratação deverá observar critérios técnicos mínimos que assegurem a qualidade, durabilidade e padronização dos uniformes a serem fornecidos, garantindo a adequada identificação dos servidores e a funcionalidade das peças no desempenho de suas atividades.

**5.2.** Os produtos deverão ser confeccionados com materiais de boa qualidade, resistentes ao uso contínuo, com acabamento adequado, costuras reforçadas e observância às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

**5.3.** A personalização dos uniformes deverá ser realizada de forma uniforme, por meio de bordado, serigrafia ou técnica equivalente, conforme definição da Administração, devendo garantir boa fixação, nitidez e durabilidade da logomarca institucional.

**5.4.** A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, amostras dos produtos para avaliação prévia por parte da Administração, como condição para validação da qualidade antes do fornecimento definitivo.

**5.5.** Os tamanhos dos uniformes deverão atender às demandas da Administração, contemplando, no mínimo, os padrões P, M, G, GG e EXG, podendo ser ajustados conforme necessidade dos servidores.

**5.6.** Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso, não sendo admitidos itens com defeitos, imperfeições ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

5.7. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para atender integralmente à demanda, dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a continuidade do fornecimento sem prejuízo às atividades administrativas.

5.8. A execução do objeto deverá observar as normas aplicáveis quanto à qualidade dos materiais e processos de fabricação, inclusive no que couber às regulamentações técnicas pertinentes.

5.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, em conformidade com a legislação vigente.

5.10. Não será admitida a substituição de materiais por outros de qualidade inferior àquela prevista neste Termo de Referência, salvo mediante autorização expressa da Administração, desde que comprovada a equivalência técnica.

## 6.0 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O fornecimento dos uniformes será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, expedida pelo setor competente.

6.2. A contratada deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

6.3. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Administração, dentro do horário de expediente, conforme definido na Ordem de Fornecimento, ficando sob responsabilidade da contratada todas as despesas com transporte, carga, descarga e demais custos logísticos.

6.4. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente preenchida, contendo a descrição dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais.

6.5. Os uniformes deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a garantir sua integridade até o momento do recebimento, não sendo admitidos produtos danificados, sujos ou em desacordo com as especificações.

6.6. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) **Definitivamente**, após a conferência e aceitação pelo Fiscal do Contrato, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, mediante atesto na Nota Fiscal.

6.7. Constatadas irregularidades no fornecimento, o Fiscal do Contrato notificará a contratada para que promova a correção ou substituição dos itens no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis**, sem ônus para a Administração.

**6.8.** A contratada deverá substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito, vício, baixa qualidade ou que esteja em desacordo com as especificações exigidas, no prazo estabelecido pela Administração.

**6.9.** A execução do objeto deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer alteração sem prévia e expressa autorização da Administração.

## **7.0 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** A gestão e a fiscalização da futura contratação serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais atuarão de forma integrada para assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.2.** A Administração designará **Gestor e Fiscal do Contrato**, aos quais competirá acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto, observando as disposições deste instrumento e do futuro contrato.

### **7.3. Compete ao Gestor do Contrato:**

- a) Coordenar a execução contratual, atuando como principal interlocutor entre a Administração e a contratada;
- b) Controlar os prazos de execução, vigência e eventuais prorrogações;
- c) Adotar as providências necessárias à formalização de aditivos, quando for o caso;
- d) Analisar a documentação apresentada para fins de pagamento;
- e) Encaminhar à autoridade competente eventuais irregularidades que demandem aplicação de sanções;
- f) Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas pelas partes.

### **7.4. Compete ao Fiscal do Contrato:**

- a) Acompanhar diretamente a execução do objeto, verificando a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações estabelecidas;
- b) Realizar o recebimento provisório e definitivo dos itens;
- c) Atestar as notas fiscais, após a verificação da regular execução;
- d) Registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
- e) Notificar a contratada quanto a eventuais falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- f) Solicitar a substituição de produtos em desacordo com as especificações;
- g) Subsidiar o Gestor do Contrato com informações necessárias à tomada de decisões.

**7.5.** O Fiscal do Contrato poderá ser auxiliado por outros servidores ou equipe de apoio, desde que formalmente designados pela Administração.

7.6. A atuação do Gestor e do Fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

## 8.0 – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente do fornecimento do objeto será efetuado pela Administração, após a execução regular e aceitação dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

8.2. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do atesto da Nota Fiscal, desde que comprovada a regular execução do objeto e o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

8.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória de sua regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente.

8.4. O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem após a regularização.

8.6. Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses previstas em lei.

## 9.0 – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

9.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, a ser calculada com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

9.2. A compensação financeira será devida a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo previsto para pagamento até a data do efetivo pagamento.

9.3. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento formal da contratada, instruído com os elementos necessários à sua apuração.

## 10.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A futura contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.2.** Poderão ser aplicadas, nos termos da legislação vigente, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, nos casos de atraso injustificado, inexecução parcial ou total do objeto;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**10.3.** As sanções serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração, considerando a natureza e a extensão do dano causado à Administração.

**10.4.** A aplicação de penalidades não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração.

**10.5.** A apuração de eventual infração e a aplicação das sanções correspondentes serão realizadas em processo administrativo próprio, observando-se os princípios do devido processo legal.

## **11.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP**

**11.1.** A presente contratação observará o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**11.2.** Será assegurada, quando aplicável, a preferência de contratação para as ME/EPP, em caso de empate ficto, nos termos da legislação vigente.

**11.3.** Considera-se empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta mais bem classificada.

**11.4.** Ocorrendo o empate ficto, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada o direito de apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

**11.5.** Persistindo o empate entre propostas, será adotado critério de desempate previsto na legislação aplicável.

## **12.0 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes da futura contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente do Município, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria de Administração e Finanças e secretarias agregadas.

**12.2.** A indicação da dotação orçamentária específica será formalizada no momento da emissão da Nota de Empenho, conforme disponibilidade orçamentária e financeira.

**12.3.** A contratação está compatível com o planejamento orçamentário da Administração, observando-se as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis.

### **13.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições mínimas para a futura contratação, servindo como base para a elaboração do instrumento convocatório e da minuta do contrato.

**13.2.** Eventuais dúvidas ou omissões serão dirimidas pela Administração, com base na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.3.** A participação no processo implica plena concordância com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**13.4.** A contratada deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no futuro contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

**13.5.** Este Termo de Referência poderá ser ajustado pela Administração, mediante justificativa, para melhor adequação às necessidades do interesse público.



COMISSÃO  
PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO

Fls N° \_\_\_\_\_

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

**REF.: DISPENSA DE VALOR Nº 00015/2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento água mineral de forma parcelada por um período de doze meses, até o final do exercício de 2026.

**PROPONENTE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**CONTATO:**

**E-MAIL:**

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UNIDADE | QTD | VALOR<br>UNITÁRIO | P. TOTAL |
|------|---------------|---------|-----|-------------------|----------|
| 1    |               |         |     |                   |          |
|      |               |         |     | <b>Total</b>      |          |

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Machados, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

### ANEXO III- MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°: ....-CPL

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MACHADOS E A  
EMPRESA ....., PARA FORNECIMENTO  
CONFORME DISCRIMINADO NESTE  
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o **Município de Machados**, Estado de Pernambuco, Av. Major João Marques, 223 - Centro - Machados - PE, CNPJ nº 11.097.375/0001-38, neste ato representado pelo Prefeito **Juarez Rodrigues Fernandes**, Brasileiro, Casado, Agricultor, residente e domiciliado na Rua Manoel João, 610 - Centro - Machados - PE, CPF nº 034.264.984-13, Carteira de Identidade nº 5980634 SDS/PE, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato nos termos do Art. 75 , inciso II da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes**, destinados aos servidores da Secretaria de Administração e Finanças e secretarias agregadas do Município de Machados/PE, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, a proposta vencedora e demais documentos constantes do processo administrativo, os quais vinculam as partes para todos os fins.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. O objeto do presente contrato será executado sob o regime de **fornecimento parcelado**, de acordo com as necessidades da Administração, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, expedida pelo setor competente.
- 2.2. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua e sob demanda, não estando a Administração obrigada a solicitar a totalidade dos quantitativos estimados, limitando-se às suas reais necessidades durante a vigência contratual.

**2.3.** A contratada deverá atender integralmente às solicitações formalizadas por meio de Ordem de Fornecimento, observando os prazos, condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

**3.1.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta vencedora apresentada pela CONTRATADA.

**3.2.** No valor contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, transporte, frete, carga e descarga, personalização, bem como quaisquer outras despesas indispensáveis ao pleno fornecimento dos uniformes.

**3.3.** Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante o período de vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**02.020 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**04.122.0009.2.009 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**3.3.90.30.99 – MATERIAL DE CONSUMO**

**500.1000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS**

**4.2.** A execução da despesa está devidamente autorizada, em conformidade com o orçamento vigente, observando-se as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas aplicáveis.

### **CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado pela Administração no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação.

**5.2.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos uniformes fornecidos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade dos materiais, acabamento, tamanhos e personalização, quando aplicável.

**5.3.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Machados-PE, contendo a descrição detalhada dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, bem como a identificação do processo de contratação.

**5.4.** O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, a ser verificada no momento da liquidação da despesa.

**5.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

**5.6.** Não será efetuado pagamento antecipado, salvo nas hipóteses previstas em lei, devidamente justificadas no processo administrativo.

## **CLAUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de vigência do presente contrato será até **31 de dezembro de 2026**, contado a partir da data de sua assinatura.

**6.2.** A execução do objeto ocorrerá de forma **parcelada**, conforme demanda da Administração, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, durante o período de vigência contratual.

**6.3.** Os prazos de entrega dos produtos serão contados a partir do recebimento de cada Ordem de Fornecimento, devendo a contratada observar rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**7.1.** O fornecimento dos uniformes será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da CONTRATANTE, mediante emissão de **Ordem de Fornecimento**, expedida pelo setor competente.

**7.2.** A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

**7.3.** Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, dentro do horário de expediente, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com transporte, frete, carga, descarga e demais custos logísticos.

**7.4.** A entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente preenchida, contendo a descrição dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais.

**7.5.** Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, não sendo admitidos itens danificados, fora das especificações ou em desacordo com o Termo de Referência.

7.6. O recebimento do objeto ocorrerá da seguinte forma:

- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade dos produtos com as especificações;
- b) **Definitivamente**, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, após conferência e aceitação pelo Fiscal do Contrato, mediante atesto na Nota Fiscal.

7.7. Constatadas irregularidades no fornecimento, a CONTRATADA será notificada para promover a correção ou substituição dos itens no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis**, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.8. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito, vício ou esteja em desacordo com as especificações exigidas.

#### **CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES, DA FISCALIZAÇÃO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

8.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das demais disposições deste instrumento, constituem obrigações das partes:

##### **8.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- i) Proporcionar todas as condições necessárias para que a contratada possa cumprir adequadamente as obrigações assumidas;
- j) Emitir ordem de fornecimento, definindo quantitativos, prazos e locais de entrega;
- k) Receber, conferir e atestar os uniformes fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas;
- l) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não atendam às condições pactuadas;
- m) Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades constatadas, fixando prazo para correção;
- n) Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos;
- o) Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento da liquidação da despesa;
- p) Designar formalmente **Gestor e Fiscal do contrato**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

### 8.3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- l) Executar o fornecimento conforme especificações, prazos e condições estabelecidas neste instrumento e na proposta apresentada;
- m) Garantir a qualidade dos uniformes fornecidos, quanto a materiais, acabamento, tamanhos e personalização;
- n) Substituir, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, qualquer item que apresente defeito ou esteja em desacordo com as especificações;
- o) Arcar com todos os custos diretos e indiretos, incluindo confecção, personalização, transporte, carga, descarga e entrega;
- p) Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- q) Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- r) Cumprir as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;
- s) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação sem prévia autorização da Administração;
- t) Indicar preposto para representá-la junto à Administração durante a execução contratual;
- u) Comunicar formalmente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do objeto;
- v) Fornecer produtos em conformidade com normas técnicas aplicáveis, inclusive padrões de qualidade e, quando couber, certificações do INMETRO.

### 8.4 – DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

**8.4.1.** A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, na qualidade de **Gestor e Fiscal do contrato**, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**8.4.2.** Compete ao **Gestor do contrato**:

- coordenar a execução contratual sob o aspecto administrativo;

- controlar prazos, vigência e eventuais prorrogações;
- adotar providências para regularização de falhas que extrapolem a competência do fiscal;
- validar, em conjunto com o fiscal, o recebimento definitivo do objeto;
- autorizar, quando cabível, encaminhamentos para pagamento.

#### 8.4.3. Compete ao **Fiscal do contrato**:

- acompanhar diretamente a execução do objeto;
- verificar a conformidade dos uniformes entregues com as especificações;
- registrar ocorrências em instrumento próprio;
- atestar o recebimento provisório dos materiais;
- comunicar ao gestor eventuais irregularidades;
- exigir a correção de falhas identificadas.

8.4.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

### CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA em até **30 (trinta) dias**, contados a partir do **atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura** pelo Fiscal do Contrato.

9.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista** da CONTRATADA, mediante consulta aos órgãos competentes ou apresentação das respectivas certidões.

9.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição detalhada dos produtos fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, em conformidade com a Ordem de Fornecimento.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização.

9.5. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

10.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, será devida compensação financeira calculada com base na variação do **IPCA**, apurada entre a data do vencimento da obrigação e a do efetivo pagamento.

10.2. A compensação financeira será calculada mediante a seguinte fórmula:

$CF = V \times I$ , onde:

CF = compensação financeira;

V = valor da parcela em atraso;

I = índice de atualização correspondente ao período de atraso.

**10.3.** Não será devida compensação financeira quando o atraso decorrer de fato imputável à CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

**11.2. Advertência**, quando se tratar de infração de menor gravidade, assim considerada pela Administração, desde que não acarrete prejuízo significativo à execução do objeto.

**11.3. Multa administrativa**, aplicada conforme a gravidade da infração, observados os seguintes parâmetros:

- a) **Multa moratória** de até **0,5% (meio por cento) por dia de atraso**, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10% (dez por cento)**;
- b) **Multa compensatória** de até **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto.

**11.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até **03 (três) anos**, quando houver infração grave, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

**11.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**11.6.** As sanções previstas nos itens anteriores poderão ser aplicadas **cumulativamente**, conforme a natureza e a gravidade da infração.

**11.7.** A aplicação das penalidades será precedida de **regular processo administrativo**, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**11.8.** As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração ou cobradas judicialmente, caso necessário.

**11.9.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**12.1.** O presente contrato poderá ser rescindido, total ou parcialmente, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.2.** Constituem motivos para rescisão:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) O atraso injustificado no fornecimento dos produtos;
- c) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- d) A subcontratação total ou parcial do objeto, sem autorização da CONTRATANTE;
- e) A decretação de falência ou dissolução da CONTRATADA;
- f) Razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente.

**12.3.** A rescisão poderá ser:

- a) **Unilateral**, por ato da Administração, nos casos previstos na legislação;
- b) **Amigável**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) **Judicial**, nos termos da legislação vigente.

**12.4.** Em caso de rescisão, a CONTRATADA terá direito apenas ao pagamento dos produtos efetivamente entregues e aceitos até a data da rescisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LGPD

**13.1.** As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD)**, adotando todas as medidas necessárias para a proteção de dados pessoais eventualmente envolvidos na execução do contrato.

**13.2.** A CONTRATADA obriga-se a utilizar os dados pessoais **exclusivamente para a execução do objeto contratado**, vedada qualquer utilização diversa, direta ou indireta.

**13.3.** É responsabilidade da CONTRATADA **implementar mecanismos de segurança, confidencialidade e controle de acesso**, garantindo a proteção dos dados pessoais contra acesso não autorizado, vazamento, perda ou qualquer forma de tratamento indevido.

**13.4.** A CONTRATADA deverá **informar imediatamente à CONTRATANTE** qualquer incidente de segurança ou violação de dados que possa comprometer informações pessoais sob sua responsabilidade.

**13.5.** O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a aplicação das **sanções administrativas previstas no contrato**, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal ou administrativa nos termos da legislação vigente.

## 14.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1.** O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições mínimas para a futura contratação, servindo como base para a elaboração do instrumento convocatório e da minuta do contrato.

**14.2.** Eventuais dúvidas ou omissões serão dirimidas pela Administração, com base na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.3.** A participação no processo implica plena concordância com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**14.4.** A contratada deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no futuro contrato, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

**14.5.** Este Termo de Referência poderá ser ajustado pela Administração, mediante justificativa, para melhor adequação às necessidades do interesse público.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

**15.1.** Para dirimir quaisquer controvérsias ou questões decorrentes da execução do presente contrato, que não possam ser solucionadas pela via administrativa, as partes elegem o **Foro da Comarca de Bom Jardim, Estado de Pernambuco**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.2.** E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em **02 (duas) vias de igual teor e forma**, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Machados - PE, ... de ..... de ....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



COMISSÃO  
PERMANENTE  
DE LICITAÇÃO

Fls N° \_\_\_\_\_

## ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO

**REF.: DISPENSA DE VALOR Nº DV 00015/2026**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADOS**

PROPONENTE  
CNPJ

DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
Representante legal do proponente.