

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2026 - DISPENSA DE VALOR Nº 014/2026 - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE CARPINA- PE**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.097.342.0001-98, com sede na Praça São José, nº 95 – Bairro São José – Carpina- PE, torna público que, realizará Contratação Direta, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 23/03/2026, ÀS 14:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	contratacaodireta.carpina@gmail.com

1.0 – DO OBJETO:

Constitui objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS POSTOS RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CARPINA-PE**. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.2.2 – **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;**
- 1.2.3 – **ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Carpina/PE, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

2.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação: Programa de Trabalho: 04.122.4530.1096.0000 - Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00

3.0 – DO VALOR ESTIMADO

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 38.528,84 (Trinta e Oito Mil e Quinhentos e Vinte e Oito Reais e Oitenta e Quatro Centavos)**.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **CONTRATAÇÃO DIRETA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: contratacaodireta.carpina@gmail.com, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 23/03/2026 às 14:00h

4.3 Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.3.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente

registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.3.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.3.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.3.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.3.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.3.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.3.9 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4.4 Qualificação Técnica:

4.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou filial(ais) da licitante;

4.5 Proposta de Preço/Cotação:

4.5.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.5.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá a Prefeitura Municipal de Carpina-PE, revogar o presente Edital da Contratação Direta, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O órgão deverá anular o presente Edital de Contratação Direta, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Contratação Direta, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo município.

Carpina - PE, 16 de Março de 2026.

Wiguivaldo Patriota Santos
Agente de Contratação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS POSTOS RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CARPINA-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNIT. MAXIMO ACEITAVEL	TOTAL MAXIMO ACEITAVEL
01	Fornecimento de equipamentos para formação de kit de identificação civil para utilização nos postos de atendimentos aos requerentes de carteiras de identidade.	KIT	01	R\$ 38.528,84	R\$ 38.528,84

DESCRIÇÃO DOS ITENS DO KIT DE IDENTIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	Dispositivo de Captura de Impressão - Digital 500 DPI HID PATROL TENPRINT
02	PAD de Captura Digital de Assinatura. Marca Havan UGEE Modelo UG05
03	Suporte Sargento. Para câmera fotográfica
04	Plataforma de Captura de Imagens Faciais (câmera fotográfica). Marca Canon T 7
05	Modulo cenário Studio para captura de foto (kit cenário)
06	Impressora/scanner de documentos HP Deskjet 2774. Marca HP
07	Cabo USB 2 metros p/impressora
08	Cabo USB p/câmara

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. A contratação tem prazo de vigência de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do contrato, na forma dos artigos arts. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas na Lei.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da Contratação

2.1.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar a estruturação adequada dos postos de atendimento destinados à emissão de Carteiras de Identidade no Município de Carpina/PE, garantindo a coleta padronizada e segura dos dados biométricos, fotográficos e documentais dos cidadãos requerentes.

2.1.2 A emissão de documentos de identificação civil constitui serviço público essencial, assegurando ao cidadão o exercício pleno de seus direitos civis, acesso a políticas públicas, programas sociais, serviços bancários, educacionais e de saúde, bem como a realização de diversos atos da vida civil que exigem comprovação oficial de identidade.

2.1.3 Nesse contexto, torna-se necessária a aquisição de **Kits de Identificação Civil**, compostos por equipamentos específicos destinados à captura biométrica de impressões digitais, captura digital de assinatura, captura de imagem facial e digitalização de documentos apresentados pelos requerentes, garantindo maior eficiência, segurança e padronização no atendimento prestado à população.

2.1.4 A disponibilização desses equipamentos permitirá melhorar a qualidade do serviço prestado, reduzir o tempo de atendimento, aumentar a confiabilidade das informações coletadas e assegurar a integridade dos dados utilizados para a emissão das Carteiras de Identidade.

2.1.5 Adicionalmente, a modernização da estrutura de atendimento contribui para a prevenção de fraudes documentais, uma vez que a captura biométrica e a digitalização de documentos possibilitam maior rastreabilidade e segurança no processo de identificação civil.

2.1.6 Dessa forma, a contratação visa atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Carpina-PE, responsável pelo atendimento à população que necessita da emissão do documento de identificação, especialmente pessoas em situação de vulnerabilidade social.

2.2 Descrição da Necessidade

2.2.1 A necessidade da contratação decorre da demanda por equipamentos específicos que permitam a operacionalização adequada dos postos de atendimento para emissão de Carteiras de Identidade, garantindo a coleta dos dados necessários para identificação civil.

2.2.2 Para tanto, faz-se necessária a aquisição de **Kits de Identificação Civil**, compostos pelos seguintes equipamentos e acessórios:

2.2.3 Descrição Do Kit De Identificação

Os equipamentos que compõem o kit de identificação são utilizados para captura e transmissão de dados biográficos e biométricos das pessoas interessadas em obter carteira de identidade no Estado de Pernambuco, seja 1ª via ou demais vias.

O kit de identificação será conectado ao Sistema Central de Identificação do Instituto de Identificação Tavares Buril (ABIS) para transmissão dos dados dos requerentes e obtenção de informações relativas ao processo de emissão da carteira de identidade.

A utilização do kit de identificação nos postos de identificação das Prefeituras proporciona significativa redução de tempo para entrega das carteiras de identidade aos requerentes, uma vez que todo processo será feito eletronicamente, via internet, sem necessidade de envio de documentos físicos, via malote, dos Postos de Identificação para a Central do IITB.

A impressão das carteiras de identidade é feita de forma centralizada no Instituto de Identificação e enviada para o Posto de Identificação onde foi solicitada.

A captura das impressões digitais dos requerentes é feita eletronicamente, através de scanners digitais, sem necessidade de utilização de tinta e papel. Isto elimina completamente a necessidade de “sujar” os dedos dos requerentes com tinta.

A captura da foto do requerente é feita eletronicamente, no momento do atendimento, através de máquina fotográfica acoplada ao sistema. Isto elimina a necessidade de o requerente trazer uma foto.

2.3 COMPOSIÇÃO DO KIT DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL

O kit de identificação civil é composto dos seguintes equipamentos:

- 1 Dispositivo de Captura de Impressão Digital 500 DPI
- 1 PAD de Captura Digital de Assinatura
- 1 Plataforma de Captura de Imagens Faciais (câmera fotográfica) 1 Suporte sargento
- 1 Módulo cenário Studio para captura de foto
- 1 Scanner de papel para captura de imagens de documentos

Os equipamentos que compõem o kit deverão ser compatível com um computador ou Notebook com a seguinte configuração mínima:

Microcomputador/notebook Windows 10; core i5, 4ª geração ou superior; 8 GB RAM; HD 500 GB; Monitor de 24".



2.4 CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS QUE COMPÕEM O KIT

De acordo com este edital que definiu as regras de funcionamento do Sistema ABIS para emissão das carteiras de identidade no Estado de Pernambuco, bem como a configuração de todos os equipamentos que são utilizados em todas as etapas do processo, é a seguinte a configuração do kit de identificação para coleta de biometria civil:

a) Dispositivo de Captura de Impressão Digital 500 DPI

São dispositivos de captura de impressões digitais 500 DPI, para cadastramento de identidades civis, funcionais e criminais em posto de atendimento fixo.

O dispositivo de 500 DPI deverá atender as seguintes especificações mínimas:

- Captura de impressões digitais pausadas, de controle 4-4-2 e roladas.
- Mecanismo de captura: automático ou manual;
- Resolução: 500 dpi;
- Certificação: FBI IQS, Appendix F;
- Interface: USB 2.0 ou superior e/ou Bluetooth;
- Alimentação: alimentação via USB ou por fonte externa 220 v ou bivolt.
- Estar homologado no Sistema Idnet de Identificação

b) PAD de Captura Digital de Assinatura

Dispositivo para captura de assinatura para cadastramento de identidades civis, funcionais e criminais em posto de atendimento fixo.

O dispositivo de captura de assinatura deverá atender as seguintes especificações mínimas:

- Qualidade forense de dados;
- Registro mínimo de 512 níveis de pressão para cada ponto e, opcionalmente, do tempo relativo de cada ponto em relação ao anterior;
- Display colorido;
- Conectividade USB;
- Exibição da assinatura no display em tempo real;
- Caneta sem pilhas e que não requer manutenção;
- Tela LCD com resolução mínima 320 x 200 pixel;
- Tamanho mínimo da área de leitura 96 x 60 mm.
- Estar homologado no Sistema Idnet de Identificação

c) Plataforma de Captura de Imagens Faciais (câmera fotográfica) Plataforma de captura de imagens faciais composta por máquina fotográfica, iluminador/flash para compensação de iluminação do ambiente e suporte articulado para cadastramento de identidades civis, funcionais e criminais em posto de atendimento fixo.

O dispositivo de captura de imagens faciais deverá atender as seguintes especificações mínimas:

- Plataforma com o mínimo de fixação exposta para captura de imagens faciais;
- Câmera de no mínimo 5 MP;
- Visualização na tela do operador da imagem do sensor da câmera em tempo real;
- Compensação de iluminação do ambiente por iluminador/flash integrado;
- Conformidade com ICAO 9303, ISO/IEC 19794 e 19785, ANSI/NIST.
- Estar homologado no Sistema Idnet de Identificação

d) Suporte Sargento

- Suporte articulado com ajuste vertical, horizontal e rotação 360° para fixação de câmera fotográfica com funcionalidade de ajuste de altura manual ou automatizado, incluindo, no mínimo, duas articulações que permitam o registro de fotografias de documentos, de sinais distintivos e faces, entre outras funções;

e) Modulo cenário

Composto de suporte com assento e painel de fundo, confeccionado em alumínio com pintura eletrostática na cor preta, assento em madeira laminada e pintura na cor preta, painel de fundo, com no mínimo 65cm de



largura x 85cm de comprimento, altura 45cm (+- 2cm do chão), painel de fundo confeccionado em superfície que não crie brilho.

f) Scanner de papel para captura de imagens de documentos

- Scanner de mesa para digitalização de documentos

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. Sustentabilidade:

3.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

3.1.1.1.1. Para o fornecimento dos materiais, objeto deste termo, deverão ser observados, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;

3.1.1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2 GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

3.2.1 Os equipamentos que compõem o Kit de Identificação Civil deverão possuir garantia mínima de 90(noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

3.2.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se pela correção de defeitos de fabricação, falhas de funcionamento ou quaisquer problemas técnicos apresentados pelos equipamentos fornecidos, sem ônus adicional para a Administração.

3.2.3 Caso seja constatado defeito ou mau funcionamento dos equipamentos, a contratada deverá realizar o reparo ou substituição do item defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal pela Administração.

3.2.4 A garantia deverá abranger peças, componentes, mão de obra e demais serviços necessários à perfeita manutenção do funcionamento dos equipamentos.

3.2.5 A garantia prestada não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade e segurança dos equipamentos fornecidos, nos termos da legislação vigente.

4. DA PROPOSTA

4.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.

4.2 Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores aos fixados pelo município.

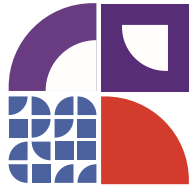
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.





5.1.3. Os bens deverão ser entregues no (s) seguinte (s) endereço (s): **RUA FREI CANECA, 136, SÃO JOSE, CARPINA/PE.**

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. Recebimento do objeto:

6.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4 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.

6.1.5 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

6.1.7 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.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.1.1 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 de índice oficial do governo em vigência.

7.2 Forma de pagamento:

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

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

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

7.2.4 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.

7.2.5 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei 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.



8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, de cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, sendo este o Secretário da pasta requisitante.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

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.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.7.3. 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.

8.7.4. 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.

8.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.8 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.

8.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, repostando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

8.9. 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.

8.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à



autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de risco eventuais.

8.12. 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.

8.13. 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 Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.14. 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 o aprimoramento das atividades da Administração.

8.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 Recebimento do objeto:

9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4 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.

9.1.5 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.1.7 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.

10. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



7.2.1.1. 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](#).

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores-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.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 de índice oficial do governo em vigência.

7.4. **Forma de pagamento:**

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei 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.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Exigências de habilitação:

8.1.1. Habilitação jurídica:

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

8.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;](#)

8.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.1.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

8.1.2.2. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.1.2.4. **Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.1.2.5. **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;

8.1.2.6. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

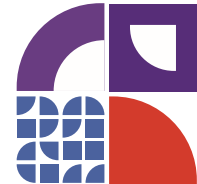
8.1.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.1.3 Qualificação econômico-financeira:

8.1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.1.4 Qualificação Técnica:





8.1.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O preço estimado total da contratação é **R\$ 38.528,84 (Trinta e Oito Mil, Quinientos e Vinte e Oito Reais e Oitenta e Quatro Centavos).**

9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1 - As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento de 2026:

Projeto Atividade: Projeto Atividade: 04.122.4530.1096.0000 - Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.

Carpina, 12 de Março de 2026.

Rafael Lucas de Lima Araújo
Gerente de Compras



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 014/2026 - PMC
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS POSTOS RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CARPINA-PE.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNIT. MAXIMO ACEITAVEL	TOTAL MAXIMO ACEITAVEL
01	FORNECIMENTO DE KITS DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL PARA UTILIZAÇÃO NOS POSTOS DE ATENDIMENTOS AOS REQUERENTES DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE EMISSÃO DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE NO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE. COMPOSTO POR: CÂMERA CANOS EOS REBEL T7+COM LENTE EF-S 18-55MM IS LI PRETO; TRIPÉ PROFISSIONAL CELULAR CÂMERA CANON 1,80MT+SUPORTE REVOMAX; DISPOSITIVO DE CAPTURA DE IMPRESSÃO DIGITAL; 500 DPI MARCA DERMALOG LF10, PAD DE CAPTURA DIGITAL DE ASSINATURA MARCA WACON STU 540; SUPORTE SARGENTO MARCA CANON; MÓDULO CENÁRIO ESTÚDIO PARA CAPTURA DA FOTO MARCA AKIYAMA.	KIT	01	R\$	R\$

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 (Sessenta) 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.

xxxxxxx, _____ 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 Nº /2026

TERMO DO CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARPINA, ATRAVÉS DO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA (...), PARA FORNECIMENTO DE BENS.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CARPINA, por intermédio do XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o Nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pela Secretária e Gestor do XXXXXXXXXXXX Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, inscrita no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), com sede na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

Os CONTRATANTES, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e aos preceitos de direito público, aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, celebram o presente contrato decorrente do **Processo Administrativo nº XXX/2026 e da Dispensa de Licitação nº XXX/2026**, fundamentada no art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE KITS DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS POSTOS RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CARPINA-PE.**

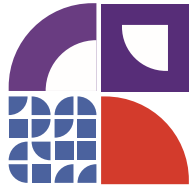
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNIT.	TOTAL
01	FORNECIMENTO DE KITS DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL PARA UTILIZAÇÃO NOS POSTOS DE ATENDIMENTOS AOS REQUERENTES DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE EMISSÃO DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE NO MUNICÍPIO DE CARPINA/PE. COMPOSTO POR: CÂMERA CANOS EOS REBEL T7+COM LENTE EF-S 18-55MM IS LI PRETO; TRIPÉ PROFISSIONAL CELULAR CÂMERA CANON 1,80MT+SUPORTE REVOMAX; DISPOSITIVO DE CAPTURA DE IMPRESSÃO DIGITAL; 500 DPI MARCA DERMALOG LF10, PAD DE CAPTURA DIGITAL DE ASSINATURA MARCA WACON STU 540; SUPORTE SARGENTO MARCA CANON; MÓDULO CENÁRIO ESTÚDIO PARA CAPTURA DA FOTO MARCA AKIYAMA.	KIT	01	R\$	R\$

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES GERAIS

3.1. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento.





3.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.1.3 Os bens deverão ser entregues no (s) seguinte (s) endereço (s): **ALMOXARIFADO DA PREFEITURA, sito a RUA FREI CANECA, 136, SÃO JOSE, CARPINA/PE.**

3.1.2 A CONTRATADA deverá apresentar os Produtos de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor do presente CONTRATO é de **R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

4.2 - A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários ao fornecimento do(s) Kit(s) objeto deste CONTRATO.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - São Obrigações da CONTRATADA, além de outros assumidos neste contrato:

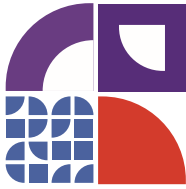
- a) Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na lei de Licitações;
- b) Realizar o fornecimento em prazo não superior ao máximo estipulado no Contrato;
- c) Fornecer os produtos, obrigatoriamente de acordo com as especificações descritas neste Contrato, bem como no prazo e nos quantitativos estabelecidos pela Contratante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Secretaria, estarem em desacordo com as referidas especificações;
- d) Cumprir fielmente o que estipula este Contrato;
- e) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a regra estabelecida no Art. 92 da Lei nº 14.133/2021.
- f) Arcar com todas as despesas inerentes à entrega dos produtos, devendo os mesmos ser entregues em perfeita condição de consumo;
- g) O traslado dos produtos que serão entregues será de responsabilidade da Contratada;
- h) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, avarias e/ou inconformidade com o solicitado, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) hora contados da notificação expedida pelo Município;
- i) O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São Obrigações da CONTRATANTE, além de outros assumidos.

- a) Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionadas com a entrega do objeto;
- b) Fornecer local adequado para armazenagem dos Produtos nos períodos de sua entrega, sem qualquer ônus para a contratada;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos que a contratada entregar fora das especificações contidas neste Contrato.





- d) Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Contrato.
- e) Providenciar os pagamentos a contratada a vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada. de Preço nos termos do § 7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência do referido Contrato será de **12 (DOZE) MESES**, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos próprios constantes da seguinte dotação orçamentária: **Projeto Atividade: 04.122.4530.1096.0000 - Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.**

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

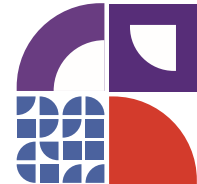
11.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, com as consequências contratuais previstas neste CONTRATO e na Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e em sua inércia a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO





13.1 A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, nos termos do inciso I, do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A versão integral do contrato será disponibilizada no sítio do Município, em cumprimento do inciso II do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização deste Contrato ficará a cargo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARPINA-PE**, através do servidor(a) Sra. *****, Cargo: *****, CPF Nº *****, que tomará as providências cabíveis conquanto a sua correta execução.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

15.1 Fica este instrumento vinculado ao edital de licitação e à proposta final acostada nos autos do processo;

Nos termos § 1º do art.92 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designado o foro da Sede da Contratante para dirimir qualquer questão contratual, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

Carpina, xx de xxxxx de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: xxxxxxxx
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

