



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Sistema de Registro de Preços para o eventual fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanente destinados a Prefeitura Municipal e unidades vinculadas, Fundo municipal de Assistência Social e Fundo municipal de Saúde do município de Brejo da Madre de Deus.

### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade de Medida	QUANT.	Preço Unitário Estimado	Preço Total	SUBDIVISÃO DE COTAS MEI/ME/EPP
1	EQUIPAMENTO PORTÁTIL TIPO NOTEBOOK Processador mínimo Intel Core i7 (ou equivalente), 14 <sup>a</sup> geração ou superior Memória RAM mínima de 16 GB Armazenamento SSD de pelo menos 512 GB Placa de vídeo 4070 dedicada com no mínimo 8 GB de memória GDDR6 Tela de no mínimo 16 polegadas Teclado padrão ABNT Webcam Sistema operacional Windows 11 ou superior, conectividade Wi-Fi e Bluetooth, Placa mãe com conexões mínimas: (Porta para cabo de rede (RJ-45), Leitor de cartão micro SD, 2 conexões USB 2.0, 2 conexões USB 3.0, 1 saída HDMI, 1 entrada para fonte carregadora de bateria).	UNIDADE	1	R\$ 6.499,07	R\$ 6.499,07	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
2	MÓDULO DE MEMÓRIA RAM PARA NOTEBOOK, descrições Capacidade de 32 GB, Tecnologia DDR5, Frequência mínima de 5600 MHz, Latência CL40 ou inferior, Compatível com notebooks de alto desempenho.	UNIDADE	2	R\$ 830,17	R\$ 1.660,34	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>

3	HD EXTERNO, descrições - Capacidade mínima de 1 TB Interface USB 3.0 Compatível com sistemas Windows e Linux Cabo de conexão incluso.	UNIDADE	2	R\$ 352,55	R\$ 705,10	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
4	SSD tipo M.2 PCIe NVMe, descrições: Capacidade de 1 TB Velocidade mínima de leitura 5000 MB/s e gravação 4500 MB/s Compatível com notebooks e desktops modernos.	UNIDADE	1	R\$ 429,42	R\$ 429,42	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
5	CADEIRA FIXA, descrições: Cadeira fixa sem braços com encosto anatômico Estrutura, assento e encosto na cor preta Estrutura em aço tubular redondo 7/8 Assento e encosto em polipropileno	UNIDADE	6	R\$ 754,89	R\$ 4.529,34	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
6	Extintor de incêndio, descrições: Com carga de 6 kg de pó químico BC, conforme normas ABNT e Inmetro	UNIDADE	2	R\$ 157,52	R\$ 315,04	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
7	SUPORTE DE SOLO PARA EXTINTOR DE 6 KG, descrições Confeccionado em aço, compatível com o modelo indicado Dimensões aproximadas: Altura x Largura (30 cm x 16 cm)	UNIDADE	2	R\$ 47,52	R\$ 95,04	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
8	Quadro de Aviso 120x90cm Cortiça, descrição: Quadro mural de cortiça Dimensões mínimas de 120 x 90 cm. Moldura em madeira.	UNIDADE	2	R\$ 135,69	R\$ 271,38	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
9	REFLETOR LED 1000W Refletor LED de 1000 W de potência, corpo em alumínio, bivolt.	UNIDADE	2	R\$ 117,89	R\$ 235,78	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
10	Smart TV 50" 4K ULTRA HD, descrição mínima: Televisor tipo Smart TV Tamanho mínimo de 50 polegadas, Resolução 4K Ultra HD, Conectividade Wi-Fi e Bluetooth	UNIDADE	1	R\$ 2.162,16	R\$ 2.162,16	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>

11	CÂMERA DE SEGURANÇA PROVA D'AGUA LENTE DUPLA, descrição mínima: Câmera de segurança, resistente à água, lente dupla com visão noturna infravermelha, conexão Wi-Fi, resolução mínima Full HD (1080p).	UNIDADE	12	R\$ 255,11	R\$ 3.061,32	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
12	VENTILADOR DE PAREDE 6 PÁS, descrição mínima: Ventilador de parede com diâmetro mínimo de 50 cm, seis pás, oscilante, três velocidades, tensão bivolt.	UNIDADE	2	R\$ 229,88	R\$ 459,76	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
13	GAVETEIRO ESCRITÓRIO 4 GAVETAS COM RODÍZIOS COR PRETO, descrição mínima: Gaveteiro móvel com quatro gavetas (a primeira com chave), estrutura em MDF, com rodízios, cor preto, puxadores ergonômicos	UNIDADE	4	R\$ 585,60	R\$ 2.342,40	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
14	CAIXA DE SOM COM BLUETOOTH COR PRETO, descrição Caixa de som portátil com potência RMS mínima de 350 W, conectividade Bluetooth, configuração estéreo 2.1, resposta de frequência entre 60 Hz e 18 kHz, alimentação bivolt.	UNIDADE	2	R\$ 2.120,37	R\$ 4.240,74	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
15	Extensão elétrica de 15 m, cabo tipo PP 2 x 2,0 mm <sup>2</sup> , tensão até 250 V, corrente nominal 20 A, com plugue e tomadas padrão ABNT.	UNIDADE	3	R\$ 65,18	R\$ 195,54	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
16	Receptor de microfone para uso profissional sem fio com dois microfones de mão, display digital, cor preta.	UNIDADE	1	R\$ 1.591,15	R\$ 1.591,15	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
17	CONE DE SINALIZAÇÃO confeccionado em PVC flexível, altura mínima de 75 cm, base quadrada (40 x 40 cm), com faixas refletivas, resistente à água e intempéries.	UNIDADE	6	R\$ 80,11	R\$ 480,66	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>

18	ESCADA ALUMÍNIO 7 DEGRAUS, descrição mínima: Escada tipo doméstica/profissional, estrutura em alumínio, 7 degraus, formato de tesoura, capacidade mínima 150 kg.	UNIDADE	1	R\$ 274,82	R\$ 274,82	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
19	Corrente plástica de alta resistência, comprimento de 50 m, elos grandes, indicada para demarcação e isolamento de áreas.	UNIDADE	1	R\$ 210,21	R\$ 210,21	<b>EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP</b>
					<b>Valor</b>	<b>R\$ 29.759,27</b>

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário Estimado	Preço Total	SUBDIVISÃO DE COTAS MEI/ME/EPP
20	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, descrições mínimas: Multifuncional 3 em 1: Imprime, cópia e digitaliza. Painel LCD colorido Tanque de tinta recarregável colorida Conectividade: Com cabo USB, e conexão Wi-Fi Alimentação frontal de no mínimo 100 folhas Bivolt	Unidade	56	R\$ 1.290,23	R\$ 72.252,88	<b>COTA AMPLA PARA TODAS AS EMPRESAS</b>
21	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, descrições mínimas: Multifuncional 3 em 1: Imprime, cópia e digitaliza. Painel LCD colorido Tanque de tinta recarregável colorida Conectividade: Com cabo USB, e conexão Wi-Fi Alimentação frontal de no mínimo 100 folhas bivolt <b>(Cota reservada de 25% do item 20)</b>	Unidade	17	R\$ 1.290,23	R\$ 21.933,91	<b>COTA 25% RESERVADA PARA MEI/ME/EPP</b>
					<b>Valor</b>	<b>R\$ 94.186,79</b>



2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período com renovação de quantidades de conforme conveniência do município.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)**

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)**

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço/fornecimento e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

#### **5.2. Requisitos de Sustentabilidade**

Sempre que possível, o fornecedor deve:

- a) Priorizar materiais recicláveis ou produzidos com matérias-primas sustentáveis.
- b) Fornecer produtos que promovam a redução de resíduos.
- c) A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **5.3. Subcontratação**

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **5.4. Garantia da contratação**

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### **5.5. Da exigência de amostra**

5.5.1. Não haverá exigência de amostra.

#### **5.6. Obrigações do Contratante**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento contratados.
- j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou

subordinados.

### **5.7. Obrigações da Contratada**

- a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;
- b) Responsabilizar-se pelos serviços/fornecimento, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) Realizar os serviços/fornecimento dentro dos prazos estipulados;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)**

### **Condições de Entrega**

6.1. A Contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a emissão do pedido de compra.

6.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada na Praça Vereador Abel de Freitas, nº 64 Bairro – Centro na cidade de Brejo da Madre de Deus, de segunda a sexta feira no horário das 08:00 às 13:00 hs. Podendo haver alteração do local de entrega das quais será comunicado na ordem de fornecimento, devendo a entrega ocorrer no município do Brejo da Madre de Deus.

6.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), deverá ter prazo de 12 (doze) meses a contar na data do recebimento dos produtos.



## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, "f" da Lei n. 14.133/2021)**

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

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

7.6.1 – A fiscalização para os itens da Prefeitura Municipal será exercida pela servidora: MARIA EVILENE SALES SANTANA - CPF nº 009.857.864-26.

7.6.2 – A fiscalização para os itens do Fundo Municipal de Assistência Social será exercida pela servidora: PAULA ANGÉLICA DE SOUSA SILVA - CPF nº 042.928.845-01.

7.6.3 - A fiscalização para os itens do Fundo Municipal de Saúde será exercida pela servidora: ERIZANGELA KARINE SOUSA SANTOS - CPF nº 114.023.154-57.

### **Gestor do Contrato**

7.7. 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 ou fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço.

### **Do Recebimento**

8.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta (Art. 140, II, a , da Lei nº 14.133).

8.3. O objeto será recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Art. 140, II, b , da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.7. 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.

### **Da Liquidação**

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. 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 à contratante;

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.12. 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.

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

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de Pagamento**

8.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM E O MODO DE DISPUTA SERÁ ABERTO.

### **Exigências de Habilitação**

#### **Documentos de Habilitação Jurídica**

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

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

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

#### **Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

#### **Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:**

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

9.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

9.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 9.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau

9.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

9.19. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 9.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

#### **Declarações:**

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

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)**



10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 123.946,06 (cento e vinte e três mil novecentos e quarenta e seis reais, seis centavos)**. Com base em cotações de preços realizadas através da plataforma do Banco de Preços, conforme arquivo em anexo.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)**

11.1 - As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços na efetivação dos pedidos de fornecimento

Brejo da Madre de Deus (PE), 11 de novembro de 2025.

Maria Laurineide Muniz Calumby  
Diretora de Cultura

Maria Evilene Sales Santana  
CPF nº 009.857.864-26

