

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços gráficos visando o fornecimento de materiais personalizados para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus/PE.

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.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO ESTIMADO	VALOR TOTAL MÉDIO ESTIMADO	SUBDIVISÃO DE COTAS MEI/ME/EPP
1	ADESIVO DE VINIL RECORT REFLETIVO, refletivo, já incluso o serviço de aplicação, a cor e a arte serão definidas no momento da solicitação, fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M ²	2500	R\$ 5,44	R\$ 13.600,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
2	BANNER/FAIXA, impressão digital de alta performance (12 passadas), tinta original, 4x0 m em lona 400g, acabamento com solda e cabo de madeira (superior e inferior para banner, laterais para faixas), já incluso o serviço de aplicação, modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M ²	800	R\$ 7,61	R\$ 6.088,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
3	IMPRESSÃO EM LONA, impressão digital de alta performance (12 passadas), tinta original, 4x0 m em lona 400g, aplicação em testeiras, placas, etc., já incluso o serviço de aplicação, modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M ²	2000	R\$ 26,03	R\$ 52.060,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
4	LONA COM ILHOS, impressão digital de alta performance (12 passadas), tinta original, 4x0 m em lona 400g, acabamento soldado e ilhós. Modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M ²	1700	R\$ 11,85	R\$ 20.145,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP



5	ADESIVO PERFURADO, para porta de vidro, vidro traseiro de veículos, etc., com impressão digital de alta resolução, já incluso o serviço de aplicação, modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M ²	650	R\$ 18,63	R\$ 12.109,50	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
6	BORRACHA PARA CARIMBO, em polímero, artes diversas. Tamanhos variados, podendo ser de 0,5cm a 10cm de largura e 1cm a 12cm de comprimento, o desenvolvimento do layout será de responsabilidade da empresa vencedora e deverá passar por aprovação de layout pela secretaria responsável, será enviado modelo em anexo.	UND	130	R\$ 9,07	R\$ 1.179,10	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
7	CARIMBO AUTOMÁTICO, material do corpo: plástico, base em foto polímero, auto entintado e automático, medindo aproximadamente: 4,0 x 6,0 cm.	UND	130	R\$ 31,00	R\$ 4.030,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
8	CARTÃO DE VISITA, impressão 4x4 (frente e verso), papel couchê 300g., laminação fosca, medida 9,0 x 5,0 cm, os pedidos serão efetuados de 1000 unidades para cada modelo. Dados definidos no momento da solicitação, considerar uma arte para cada milheiro.	MILHEIRO	60	R\$ 10,37	R\$ 622,20	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
9	CRACHÁ PVC, impressão digital 4x0, prendedor jacarezinho, com serviço de fotografia nos departamentos indicados no ato da solicitação, modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento	UND	450	R\$ 5,07	R\$ 2.281,50	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
10	ENVELOPE TIMBRADO, tamanho 11 x 22 cm, branco, impressão offset 4X0, o município enviará o timbrado do município e indicará o layout para a gráfica	UND	7000	R\$ 0,50	R\$ 3.500,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
11	ENVELOPE TIMBRADO, tamanho 24 x 34 cm, branco, impressão offset 4x0, o município enviará o timbrado do município e indicará o layout para a gráfica	UND	32000	R\$ 0,72	R\$ 23.040,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
12	FOLDER A5, formato A5 couchê brilho, 120g, impressão offset 4x0 (frente), em artes diferentes. Considerar uma arte para cada milheiro, modelos e artes enviados pela Secretaria	MILHEIRO	300	R\$ 151,83	R\$ 45.549,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP



	solicitante anexado a ordem de fornecimento.					
13	IMPRESSÃO OFFSET A5, formato A5, papel offset 63g., impressão offset 4x0 (frente), o município enviará a arte para a gráfica vencedora que desenvolverá o modelo para aprovação .	UND	70000	R\$ 0,34	R\$ 23.800,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
14	IMPRESSÃO OFFSET A4, formato A4, papel offset 63g., impressão offset 4x0 (frente), o município enviará a arte para a gráfica vencedora que desenvolverá o modelo para aprovação	UND	80000	R\$ 0,24	R\$ 19.200,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
15	IMPRESSÃO OFFSET A3, formato A3, papel offset 63g., impressão offset 4x0 (frente), considerar uma arte para cada milheiro,o município enviará a arte para a gráfica vencedora que desenvolverá o modelo para aprovação	UND	30000	R\$ 0,27	R\$ 8.100,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
16	IMPRESSÃO OFFSET ADESIVO, formato 10x20cm, papel adesivo brilho (liso), impressão offset 4x0 (frente), o município enviará a arte para a gráfica vencedora que desenvolverá o modelo para aprovação	UND	40000	R\$ 0,52	R\$ 20.800,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
17	PLACA DE PVC ADESIVADA, placa em PVC 2mm, adesivado com vinil impressão digital, modelos e artes fornecidos pela Secretaria solicitante anexado a ordem de fornecimento.	M ²	140	R\$ 78,93	R\$ 11.050,20	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
18	Talão carbonado, cada talão 100 com folhas medindo 10 x 6,5 cm, arte conforme solicitado pelas secretarias demandantes.	TALÃO	202	R\$ 2,69	R\$ 543,38	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
19	Camisetas brancas, com punhos das mangas e gola coloridas (cores definidas conforme a secretaria solicitante) manga curta, com estampa frente e costas sublimadas, nos tamanhos P, M, G, GG, XG, XXG, XXXG. o município enviará a arte para a gráfica vencedora que desenvolverá o modelo para aprovação	UND	1300	R\$ 13,27	R\$ 17.251,00	EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
					R\$ 284.948,88	

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.

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

Praça Vereador Abel de Freitas, SN - Centro, Brejo da Madre de Deus - PE
CEP: 55170-000 - CNPJ: 10.091.528.0001/77

- 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.

5.8. Além dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência (TR), devem ser atendidos também os requisitos previstos no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

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 úteis, 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.

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 – Conforme Portaria nº 512/2025 é Gestor e fiscal do contrato respectivamente: FABRÍCIA ADRIANNE DE ANDRADE SILVA, Mat. 108.220, inscrita no CPF nº 102.350.714-55 e BRUNO FELYPE GOMES DE SOUSA, Mat. 109.264, inscrito no CPF nº 143.315.974-07.

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 n. 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;

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\$ 284.948,88 (duzentos e oitenta e quatro mil, novecentos e quarenta e oito centavos, oitenta e oito 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 despesas ocorrerão conforme a dotação orçamentária abaixo:

Município: Brejo da Madre de Deus

Poder Executivo: 02

Órgão 04 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária- 01 – Secretaria de Administração

Programa de Trabalho: 122.0403.2019.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal.

Elemento de Despesa: 33.90.39. -Outros Serviços Pessoa Terceiros -Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 1500 -Recursos não vinculados

Educação

Município: Brejo da Madre de Deus

Poder Executivo: 02

Órgão 06 – Secretaria Municipal de Educação Esportes e Juventude

Unidade Orçamentária- 01 –

Programa de Trabalho: 122.0403.2037.0000 - Manutenção das

Atividades da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Juventude.

Elemento de Despesa: 33.90.39. -Outros Serviços Pessoa Terceiros -Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 1500 -Recursos não vinculados

Cultura

Município: Brejo da Madre de Deus

Poder Executivo: 02

Órgão 07 – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico

Unidade Orçamentária- 01 –

Programa de Trabalho: 122.1301.2102.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico

Elemento de Despesa: 33.90.39. -Outros Serviços Pessoa Terceiros -Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 1500 -Recursos não vinculados

Obras

Município: Brejo da Madre de Deus

Poder Executivo: 02

Órgão 10 – Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

Unidade Orçamentária- 01 –

Programa de Trabalho: 122.1503.2088.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras e Planejamento

Elemento de Despesa: 33.90.39. -Outros Serviços Pessoa Terceiros -Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 1500 -Recursos não vinculados

Agricultura

Município: Brejo da Madre de Deus

Poder Executivo: 02

Órgão 09 – Secretaria Municipal de Agricultura, Desen. Rural e meio Ambiente

Unidade Orçamentária- 01 –

Programa de Trabalho: 122.2001.2068.0000 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente

Elemento de Despesa: 33.90.39. -Outros Serviços Pessoa Terceiros -Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 1500 -Recursos não vinculados

Brejo da Madre de Deus (PE), 01 de Julho de 2025.

MARIA EVILENE SALES SANTANA

CPF nº 009.857.864-26

Ciente:

Praça Vereador Abel de Freitas, SN - Centro, Brejo da Madre de Deus - PE

CEP: 55170-000 - CNPJ: 10.091.528.0001/77



PREFEITURA DO
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO



Gestor: FABRÍCIA ADRIANNE DE ANDRADE SILVA, CPF nº 102.350.714-55

Fiscal: BRUNO FELLYPE GOMES DE SOUSA, CPF nº 143.315.974-07



P R E F E I T U R A D O
BREJO
da Madre de Deus
TRABALHO E DESENVOLVIMENTO