

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 2300000358.000278/2025-71

1. DO OBJETO

1. Dispensa Eletrônica de Licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, para aquisição de café superior torrado e moído, visando atender às necessidades da Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária – APEVISA, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do art. 8º do Decreto nº 51.652/2021.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	E-FISCO	UND	QUANTIDADE
1	Café - superior torrado moído, em pó homogêneo, constituído de grãos arabica, podendo conter até 15% de grãos conillon, isentos de grãos pretos-verdes ou fermentados, escala sensorial entre 6,0 a 7,2 pontos, com validade mínima de 6 meses a partir da data da entrega, embalagem alto vácuo, devendo obedecer todas as normas vigentes	481478-9	Pacote com 250 gramas	300

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dará em função da necessidade de aquisição de café moído para consumo interno da Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária – APEVISA, uma vez que, considerando seu uso rotineiro em ambientes institucionais e administrativos, bem como o suporte ao bem-estar dos servidores e colaboradores da unidade, torna-se essencial garantir a disponibilidade regular deste item de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

Desta forma, verifica-se que a aquisição do café nos órgãos públicos, para os servidores e funcionários, mostra-se justificável, como também benéfico para o bem-estar dos funcionários, pois assegura condições adequadas de trabalho, hospitalidade e eficiência na prestação dos serviços públicos.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos no documento Memorando (72013389), fundamentado em razão do nível atual de estoque e considerando as necessidades para os próximos 12 meses.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO TIPO DE CAFÉ

É importante ressaltar que aquisição de café em licitações e concorrências de organismos públicos e privados sempre representou um desafio. Conciliar preços competitivos e assegurar a compra de café com boa qualidade muitas vezes parecia ser uma tarefa impossível.

Sabe-se que a regra, nas compras públicas, é a utilização do critério de menor preço para aquisição de bens e serviços comuns. Isso acarreta, muitas vezes, descuidos com a pureza e a qualidade do produto adquirido. Como resultado, obtinham-se, muitas vezes cafés com deterioração da qualidade, insatisfação dos usuários e consumidores, menor consumo e uso inadequado do recurso público.

Nesse contexto, a Associação Brasileira da Indústria de Café (ABIC) desenvolveu um programa que, finalmente, pode contribuir para a boa solução dessa questão. Ao desenvolver o NMQ – Nível Mínimo de Qualidade, a ABIC nos apresenta um conjunto de sugestões para elaboração de editais de compra de café. O NMQ estabelece um monitoramento da qualidade do produto adquirido, com avaliações feitas em laboratórios de análise de microscopia e laboratórios de análise sensorial, por especialistas em café, com base no PQC – Programa de Qualidade do Café.

Nesse sentido, a ABIC definiu o que viria a ser Escala Sensorial do Café, assim entendida como uma escala de 0 a 10 pontos, onde a qualidade do café recebe uma nota. Quanto maior a nota, melhor o café. A qualidade da bebida é avaliada sensorialmente por degustadores experientes e treinados. Abaixo é possível enxergar, com mais facilidade, a escala elaborada pela ABIC:



A ABIC propõe, portanto, aos organismos federais, estaduais e municipais, bem como às empresas do setor privado, a adoção de critérios de qualidade mínima para a bebida do café nas licitações do produto com obediência aos preceitos da Lei 14.133/2021. Para tanto, os organismos podem adotar o NMQ igual ou maior a 4,5 pontos, ou referir-se às categorias de qualidade: Tradicional ou Extraforte, Superior ou Gourmet.

É a avaliação global de todas as características sensoriais do produto que determinará a qual categoria ela pertence (conforme tabela abaixo). Os cafés tradicionais ou extraforte devem passar na avaliação

com nota igual ou superior a 4,5 (numa escala de 0 a 10). Os produtos que recebem o Símbolo de Qualidade Superior são aqueles que obtiveram nota igual ou superior a 6,0 pontos e inferior a 7,3. Já o Símbolo de Qualidade Gourmet, que destaca a linha Top dos melhores cafés, é conferido aos produtos que consigam nota igual ou superior a 7,3 até 10,0 pontos. Abaixo é possível observar as Categorias de Qualidade:

Baseado nas instruções da ABIC, optamos por disponibilizar aos órgãos da Administração Pública Estadual um café de qualidade superior que, de acordo com a Nota de Qualidade Global, possui escala sensorial de no mínimo 6,0.

Não se trata de adquirir um café com custo mais elevado, até porque, muito pelo contrário, cafés tradicionais não necessariamente são mais baratos do que cafés superiores. Trata-se, tão somente, de adquirir um café de uma boa qualidade por um preço justo.



2.4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Visando atender, de forma equilibrada, aos critérios de qualidade sensorial, praticidade operacional, viabilidade econômica e compatibilidade com a estrutura disponível, já exposta no item acima, essa escolha contribui para o bem-estar dos servidores e visitantes, favorecendo um ambiente mais acolhedor e produtivo.

Dentre as possíveis formas de aquisição, a escolhida do café torrado e moído é a solução mais adequada para atender às necessidades, tendo em vista a demanda prevista no item 2.1.

2.5. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A regra a ser observada pela administração nas licitações é a do parcelamento, mas, por se tratar de um item com especificações padronizadas e de uso contínuo, a presente contratação será realizada sem parcelamento, uma vez que se torna mais eficiente no processo de aquisição por meio de um único fornecedor.

Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais apropriado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Estado.

2.6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

A presente contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal

contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de serviços em geral e compras. (Valor atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024).

Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2.7. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATATO

Conforme preconiza o art. 7º, inciso II, do Decreto nº 56.586/2024, o contratado será definido utilizando-se do critério de julgamento menor preço (item 4.3 deste Termo de Referência) para o item.

Quando do encerramento do prazo de recebimento de propostas, o sistema de processamento da contratação direta (PE-Integrado) realizará o ranqueamento automático dos valores recebidos em ordem crescente, possibilitando ao agente público responsável pelo processamento a visualização da proposta mais bem classificada. Após convocação e negociação, caso o fornecedor envie sua proposta e documentos de habilitação, e estes sejam analisados como conformes com as disposições deste Termo de Referência (art. 14 ao 18 do Decreto nº 56.586/2024), será considerado apto à contratação, a qual só será realizada após o reconhecimento da regularidade formal do procedimento pela autorização da autoridade competente (art. 20 e 21 do Decreto nº 56.586/2024).

2.8. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

Levando-se em consideração o disposto no art. 14 do Decreto estadual nº 56.586/2024, o valor a ser contratado será aquele que refletir a melhor proposta ranqueada automaticamente pelo sistema segundo o critério menor preço para o item, tomando-se como limite máximo os preços obtidos no orçamento estimado da presente contratação direta (Doc. Sei nº) e após negociação com o fornecedor (art. 15, § 1º, do Decreto nº estadual nº 56.586/2024).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, nos seguintes termos:

3.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens recebidos com as especificações exigidas;

3.1.2. Definitivamente, após a verificação da compatibilidade do item com as especificações técnicas de qualidade e quantidade, com a consequente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

3.2. Por ocasião da entrega do bem, será formalizada a emissão do recibo, em que deverá constar data do recebimento provisório ou definitivo, a identificação funcional do servidor responsável e respectiva assinatura.

3.3. Fica assegurado ao Contratante o direito de devolver ou recusar, no todo ou em parte, o material entregue em desacordo com as especificações exigidas, ficando a Contratada obrigada a substituir, complementar, e/ou reparar o item irregular, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua notificação formal, sem ônus para a Contratante.

3.4. Será considerada recusa formal se o Contratado não substituir ou reparar o bem após o prazo fixado no item 3.3., configurando inexecução total da contratação, passível de aplicação da penalidade prevista no TR.

3.5. A não complementação do quantitativo do bem entregue após o prazo fixado no item 3.3. configura inexecução parcial da contratação, passível de aplicação da penalidade prevista no Edital.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA, DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATA

4.1.1. O valor estimado global da contratação é de R\$ 4.794,00 (quatro mil, setecentos e noventa e quatro reais).

4.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos fornecedores não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração.

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 0600004605

Programa: 10.305.0518.2164.2876

Ação: 2164

Elemento de Despesa: 3.3.30

Categoria Econômica: 3

4.3. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.3.1. As contratações por dispensa em razão do valor previstas no inciso II do art. 2º do Decreto Estadual nº 56.586/2024 que não excedam R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, salvo nas hipóteses previstas nos incisos II e III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

4.3.2. Considerando que o lote desta contratação possui valor igual ou inferior a R\$80.000,00 (oitenta mil) reais, será este considerado de participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou Microempreendedor Individual.

4.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.4.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL.

5. PROPOSTA

5.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua

apresentação, independente de declaração da empresa.

5.2. DA AMOSTRA

5.2.1. Considerando as especificações constantes no item 2.3 do Termo de Referência, que estabelece os padrões mínimos de qualidade do café a ser adquirido, solicitamos a gentileza de disponibilizar amostras do produto ofertado.

5.2.2. As referidas amostras serão encaminhadas à Unidade de Controle de Alimentos (UNICOA) da APEVISA, responsável pela realização das análises necessárias, de modo a verificar a conformidade do produto com os requisitos de qualidade exigidos.

5.2.3. Tal procedimento tem por objetivo evitar, previamente à efetivação da contratação, o recebimento de produtos que não atendam aos padrões estabelecidos, assegurando assim a qualidade e a segurança alimentar requeridas.

5.2.4. Diante do exposto, solicitamos o envio das amostras no prazo de 10 (dez) dias úteis, acompanhadas da documentação comprobatória das certificações previstas no referido Termo de Referência.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Termo de referência:

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

6.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.2.4. 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;

6.2.5. 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

6.2.6. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

6.2.8. 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.

6.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

6.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do proponente, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

6.4.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente;

6.4.3. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJE (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da proponente;

6.4.4. A certidão descrita no item acima somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da proponente contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

6.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

6.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo A deste Termo de Referência.

6.6. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.6.1. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.6.1.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a proponente ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.6.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

7. DO CONTRATO

7.1. A presente contratação será formalizada por instrumento hábil, ficando dispensada a celebração

de instrumento contratual, em conformidade com o art. 95 da Lei nº 13.144/2020.

7.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.2.1. Após a autorização da dispensa, a empresa será convocada para a retirada a Ordem de Serviço no prazo de 10 (dez) dias úteis, contatos a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;

7.3.2. Facilitar o cumprimento das obrigações contratuais, informando à contratada as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega dos bens;

7.3.3. Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à eventual marca indicada na proposta;

7.3.4. Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto;

7.3.5. Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade no fornecimento do material, solicitando, quando possível, a substituição, o reparo ou complementação do bem entregue, fixando prazo para o cumprimento da determinação;

7.3.6. Recusar o recebimento do bem que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas se, após o prazo fixado para substituição, reparo ou complementação, não for sanada a irregularidade verificada, comunicando à contratada o fato por escrito;

7.3.7. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;

7.3.8. Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

7.3.9. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada relacionados à execução contratual;

7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.4.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, e ainda:

7.4.2. Atender às ordens de fornecimento, nas quantidades e especificações exigidas, de acordo com o prazo estabelecido no respectivo instrumento;

7.4.3. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega do objeto contratado, inclusive quando esta ocorrer através de empresa transportadora;

7.4.4. Entregar os bens ofertados novos, em perfeito estado de conservação e funcionamento;

7.4.5. Substituir, reparar ou complementar, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, os bens que apresentarem defeitos;

7.4.6. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante, por ação ou omissão no fornecimento do presente objeto;

7.4.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

7.4.8. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual, solicitados pelos órgãos contratantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

7.4.9. Designar preposto para representá-la perante o órgão contratante sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;

7.4.10. Informar previamente ao contratante, solicitando-lhe anuência, toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento;

7.4.11. Comunicar ao contratante, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento dos bens, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada.

7.4.12. Emitir documento fiscal com a discriminação expressa do percentual de isenção do ICMS, quando se tratar de operação abrangida pelo art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS73/04).

7.5. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

7.5.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente dispensa, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

7.6.2. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021.

7.6.3. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail ou telefone, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.6.4. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Rua Fernandes Vieira, 291, Boa Vista – Recife/PE.

7.6.5. A fiscalização da contratação ficará a cargo do servidor Renê Soares da Silva, matrícula 443870/01, do setor de Almoxarifado.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito à empresa, diretamente pelo órgão contratante, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens ou de recibo, conforme o caso, acompanhado da apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

8.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Sigla Significado / Descrição

EM - Encargos Moratórios.

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP - Valor da parcela a ser paga.

TX - IPCA

I - Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 =$$

8.3. A atualização financeira prevista no item 8.2. será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do objeto;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total do objeto;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do objeto;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.1.13. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Advertência pela falta do subitem 9.1.1. desta contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II - Multa de 30% sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1. à 9.1.2.;

III - Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo máximo de 3 anos, nos casos dos subitens 9.1.2. à 9.1.7., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, nos casos dos subitens 9.1.8. à 9.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

9.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

9.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

9.4. A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

9.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

9.6. Havendo indícios de prática de infração administrava tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeadas à autoridade competente para apuração da conduta pica em questão;

9.7. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

10. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e nas normas e princípios gerais dos contratos.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Declaração que não emprega menor

Recife, data da assinatura eletrônica
Pedro Henrique Dias Martins Pereira
Assistente Técnico de Administração
Matrícula 3994058/01

Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária
Praça Oswaldo Cruz s/n, Boa Vista - Recife - PE - CEP 50050-210
Fone (81) 3181.6064

ANEXO A

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, sob as penas da lei:

DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Recife, ____ de _____ de 202__.



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Dias Martins Pereira**, em 22/08/2025, às 14:14, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **72138028** e o código CRC **F2CCEBA1**.

Referência: Processo nº 2300000358.000278/2025-71

SEI nº 72138028