



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 2300000356.000086/2026-66

### 1. DO OBJETO

1. Dispensa Eletrônica de Licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando à aquisição de impressos gráficos institucionais, compreendendo 200 (duzentos) blocos de Termo de Coleta de Amostra, 800 (oitocentos) blocos de Termo de Inspeção Sanitária para Pessoa Jurídica e 200 (duzentos) blocos de Termo de Inspeção Sanitária, destinados ao atendimento das necessidades operacionais 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:

### LOTE 1

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	E-FISCO	UND	QUANT.
------	---------------	---------	-----	--------

1	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO COM 10 JOGOS DE 3 VIAS, EM PAPEL OFF SET, 75G/M2, EM 3/0 CORES, MEDINDO 210,00X297,00MM, NUMERADO E PICOTADO	621974-8	BLOCO	200
2	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO BLOCO, COM 20 JOGOS DE 02 VIAS, EM PAPEL OFFSET, 75G/M2, EM 1/0 CORES, MEDINDO 210,00X297,00MM, NUMERADO E PICOTADO - (CONTEMPLANDO OS MODELOS TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA - PESSOA JURÍDICA E TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA)	624530-7	BLOCO	1.000

**Observação:** Do quantitativo total de 1.000 (mil) blocos previsto no Item 2, 800 (oitocentos) correspondem ao modelo "Termo de Inspeção Sanitária para Pessoa Jurídica" e 200 (duzentos) correspondem ao modelo "Termo de Inspeção Sanitária", mantendo-se as mesmas características técnicas de confecção para ambos os modelos.

## 2. DAS JUSTIFICATIVAS

### 2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade das ações desenvolvidas pela Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária - APEVISA, especialmente no que se refere às atividades de fiscalização sanitária, inspeção de estabelecimentos e coleta de amostras destinadas à análise laboratorial. Os formulários de **Termo de Coleta de Amostra**, **Termo de Inspeção Sanitária para Pessoa Jurídica** e **Termo de Inspeção Sanitária** constituem instrumentos oficiais indispensáveis à formalização dos atos administrativos praticados no exercício do poder de polícia sanitária, assegurando a rastreabilidade das ações executadas, a segurança jurídica dos procedimentos adotados e a adequada formalização dos registros institucionais.

2.1.2. Atualmente, a Agência vem enfrentando redução significativa dos estoques desses impressos, situação que poderá comprometer diretamente a execução das atividades finalísticas desenvolvidas pelas equipes técnicas e de fiscalização. A indisponibilidade desses documentos inviabiliza a realização de inspeções sanitárias e procedimentos de coleta em campo, comprometendo o atendimento das demandas institucionais, o acompanhamento das ações de monitoramento sanitário e o cumprimento das atribuições legais desta Agência.

2.1.3. Dessa forma, a presente contratação tem por finalidade assegurar o regular abastecimento dos impressos institucionais necessários à execução das atividades técnicas e operacionais da APEVISA, evitando a descontinuidade do serviço público e garantindo às equipes o suporte documental indispensável à realização das ações de vigilância sanitária, em estrita observância às normas legais, administrativas e técnicas aplicáveis.

### 2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos com base no

Memorando (84530128) e Despacho (87364368) emitidos, respectivamente, pela Unidade de Controle de Alimentos (UNICOA) e Diretora Geral da Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária (DG) levando em consideração que os materiais disponíveis no almoxarifado se encontram com redução acentuada.

## **2.3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

2.3.1. 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 a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de serviços em geral e compras. (Valor atualizado pelo Decreto nº 47/25, de 30 de dezembro de 2025).

2.3.2. Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a dispensa 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 para a contratação direta.

## **2.4 RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO**

2.4.1. 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 para o lote. Esta escolha objetiva assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a economicidade na contratação dos serviços de confecção dos impressos gráficos institucionais.

2.4.2. 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).

## **2.5. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO**

2.5.1 Levando-se em consideração o disposto no art. 14 do Decreto estadual nº 56.586/2024, o valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 27.208,00 (vinte e sete mil duzentos e oito reais)**, obtido mediante pesquisa de preços, adotando-se o critério menor preço para o lote, tomando-se como referência todos os preços ofertados durante o procedimento (art. 6º, § 3º, do Decreto estadual nº 56.586/2024). A validade do preço final será ratificada pela disputa pública no ambiente eletrônico, assegurando que o valor aceito pela Administração esteja em conformidade com os preços de mercado e com as necessidades operacionais da Agência, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa.

## **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

3.1. A presente contratação tem por objeto a confecção dos seguintes impressos institucionais:

I - 200 (duzentos) blocos de Termo de Coleta de Amostra, conforme modelo constante no documento nº (87363050);

II - 800 (oitocentos) blocos de Termo de Inspeção Sanitária para Pessoa Jurídica, conforme modelo constante no documento nº (87363252);

III – 200 (duzentos) blocos de Termo de Inspeção Sanitária, conforme modelo constante no documento nº (87363345).

3.2. Todos os blocos deverão ser confeccionados em papel offset 75g/m<sup>2</sup>, com impressão de alta qualidade, texto perfeitamente legível, acabamento profissional, folhas devidamente alinhadas, blocos colados na parte superior e picotados para destaque.

3.3. Todos os documentos deverão possuir numeração sequencial impressa, observando sequência contínua e progressiva, de forma a possibilitar o adequado controle administrativo, a rastreabilidade dos documentos emitidos e a identificação individual dos formulários.

#### **3.4. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM I - TERMO DE COLETA DE AMOSTRA**

##### **A. Estrutura e Dimensões**

- Tamanho: A4 (210 x 297 mm) ou conforme modelo disponibilizado pela Contratante;
- Layout: Retrato;
- Composição do Bloco: Cada bloco deverá conter 10 (dez) sequências (jogos), sendo cada sequência composta por 03 (três) vias, totalizando 30 (trinta) páginas por bloco.

##### **B. Cores e Destinação das Vias**

1ª Via (Branca) - Laboratório;

2ª Via (Amarela) - Estabelecimento;

3ª Via (Azul) - Órgão Fiscalizador.

##### **C. Sistema de Numeração e Impressão**

- Numeração única por conjunto de 03 (três) vias, contendo o mesmo número em todas as vias;
- Numeração composta por 04 (quatro) dígitos, iniciando em 0001 e seguindo ordem crescente;
- Impressão offset ou digital de alta qualidade;
- Acabamento com blocos colados na parte superior e picotados para destaque das vias.

##### **D. Adequações de Layout**

O fornecedor deverá realizar as seguintes alterações no modelo disponibilizado pela Contratante:

Inclusão do campo "Nome Fantasia" abaixo de "Razão Social";

Inclusão da sigla "UF" ao lado do campo "Cidade";

Substituição do termo "CIC" por "CPF";

Exclusão do campo "RG";

Inclusão do campo "CNPJ" abaixo do campo "Endereço";

Inclusão de campo para temperatura no item "Condições de Armazenamento";

Alteração do campo para inserção da numeração dos lacres;

Inclusão do campo "Hora" ao lado do campo "Data";

Substituição do campo fixo "LACEN" por "Entrada no Laboratório", com espaço para preenchimento manual.

#### **3.5. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM II - TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA PARA PESSOA JURÍDICA**

#### A. Estrutura e Dimensões

- Tamanho: A4 (210 x 297 mm) ou conforme modelo disponibilizado pela Contratante;
- Layout: Retrato;
- Composição do Bloco: Cada bloco deverá conter 20 (vinte) jogos de 02 (duas) vias.

#### B. Vias

1ª Via – Contratante;

2ª Via – Estabelecimento Inspeccionado.

#### C. Sistema de Numeração e Impressão

- Numeração sequencial impressa;
- Impressão em 1/0 cor;
- Papel offset 75g/m<sup>2</sup>;
- Blocos colados e picotados.

#### D. Layout

- O layout deverá seguir integralmente o modelo disponibilizado pela Contratante, sem alterações, salvo aquelas expressamente autorizadas pela fiscalização do contrato.

### 3.6. ESPECIFICAÇÕES DO ITEM III - TERMO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA

#### A. Estrutura e Dimensões

- Tamanho: A4 (210 x 297 mm) ou conforme modelo disponibilizado pela Contratante;
- Layout: Retrato;
- Composição do Bloco: Cada bloco deverá conter 20 (vinte) jogos de 02 (duas) vias.

#### B. Vias

1ª Via – Contratante;

2ª Via – Inspeccionado.

#### C. Sistema de Numeração e Impressão

- Numeração sequencial impressa;
- Impressão em 1/0 cor;
- Papel offset 75g/m<sup>2</sup>;
- Blocos colados e picotados.

#### D. Layout

- O layout deverá seguir integralmente o modelo disponibilizado pela Contratante, sem alterações, salvo aquelas expressamente autorizadas pela fiscalização do contrato.

**Observação:** Os Termos de Inspeção Sanitária para Pessoa Jurídica e os Termos de Inspeção Sanitária possuem idênticas especificações técnicas de confecção, incluindo formato, gramatura, quantidade de vias, sistema de numeração, acabamento e processo de impressão, diferenciando-se exclusivamente



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: 3.3.90.39

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 item desta contratação possui valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais, serão estes considerados 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**

5.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

#### **5.2. DA AMOSTRA**

5.2.1. A amostra se faz necessária para verificar se o produto atende a requisitos pré-estabelecidos no Termo de Referência, com o objetivo de garantir um grau adequado de confiança de que os elementos estão em conformidade com os padrões definidos, promovendo segurança e qualidade. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar 01 (uma) amostra impressa de cada item no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após convocação da Administração.

### **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 ECONÔMICO 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;

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

6.4.2.2. 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 14.133/2021.

### **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 da Ordem de Fornecimento no prazo de 10 (dez) dias, contados 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 5 (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 5 (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, subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

#### **7.6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

7.6.1. A entrega dos produtos seguirá a seguinte programação: entrega em parcela ÚNICA - prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho (ordem de

fornecimento).

7.6.2. 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.

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

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

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

7.6.6. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Laís Silva de Vasconcelos, matrícula 4017145/01, da Unidade de Controle de Alimentos.

## **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 remediadas 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

Laís Silva de Vasconcelos

Fiscal de Vigilância Sanitária

Matrícula 4017145/01

**Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária**  
**Rua Vinte e Quatro de Agosto, nº 209 - Santo Amaro, CEP 50040-190**  
**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 **Laís Silva de Vasconcelos**, em 09/06/2026, às 15:26, 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](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **84643165** e o código CRC **308D98E9**.

