



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO DE COFFEE BREAK

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o estabelecimento das condições mínimas para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço no ramo de alimentação para eventos, do tipo Coffee Break, visando atender às demandas da Unidade do Agreste Central e Setentrional do SEBRAE-PE, conforme descrito na tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	PEDIDO MÍNIMO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COFFEE BREAK TIPO 01	por pessoa	400 pessoas	20 pessoas	R\$ 35,67	R\$ 14.268,00
2	COFFEE BREAK TIPO 02	por pessoa	340 pessoas	20 pessoas	R\$ 51,97	R\$ 17.669,80
3	COFFEE BREAK TIPO 03	por pessoa	500 pessoas	20 pessoas	R\$ 57,63	R\$ 28.815,00
4	COFFEE BREAK EXECUTIVO TIPO 04 (LIGHT)	por pessoa	200 pessoas	20 pessoas	R\$ 57,80	R\$ 11.560,00
5	COFFEE BREAK EXECUTIVO TIPO 05 (BRUNCH)	por pessoa	500 pessoas	20 pessoas	R\$ 65,63	R\$ 32.815,00
6	DESLOCAMENTO	KM	2.000	125 km	R\$ 1,86	R\$ 3.720,00

1.2. A quantidade estimada constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE-PE obrigado a realizá-la, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, se não for utilizada a quantidade prevista.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

- 2.1. A justificativa para a contratação encontra-se pormenorizada na Aquisição de Bens e Contratação de Serviços - ABS nº 31/2026, de 12 de março de 2026.
- 2.2. O agrupamento dos itens em lote/grupo único se dá em razão da similitude da natureza dos serviços a serem prestados, bem como da necessidade de conferir maior padronização da qualidade do objeto executado, além de conceder maior eficiência na coordenação, gestão e logística dos eventos da Unidade Agreste Meridional do SEBRAE-PE.
- 2.3. A CONTRATADA deverá estar situada a uma distância de até 100km da Unidade do Agreste Central e Setentrional do SEBRAE/PE, de modo a garantir que os produtos alimentícios não se depreciem durante o deslocamento entre a CONTRATADA e a Unidade do SEBRAE.
- 2.4. O valor estimado do item 6 foi estabelecido com base na Política de Remuneração e Contratação de Credenciados do SEBRAE/PE.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS



COFFEE BREAK TIPO 01 - ITEM 01
- Um tipo de biscoito doce (petit four) - mínimo 50g por pessoa; - Um tipo de biscoito salgado (petit four) - mínimo 50g por pessoa; - Um tipo de Suco (natural ou polpa) - mínimo 200 ml por pessoa; - Água - Café Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas, para o cliente servir-se pessoalmente, ou em garrafinhas individualizadas, quando solicitado pelo Gestor. Obs. O serviço deverá ser servido em kits individuais quando solicitado pelo Gestor ou ser montado no local do evento, estando os alimentos dispostos em pratos descartáveis, de boa aparência e bem apresentados, em mesa forrada com toalhas em perfeito estado de conservação e limpeza, para que o cliente se sirva pessoalmente, além dos serviços de copos descartáveis, talheres, pegadores e guardanapos de papel. O Suco também deverá ser servido em jarras de vidro ou acrílico.
COFFEE BREAK TIPO 02 - ITEM 02
02 tipos de salgados (01 salgado frito e 01 salgado de forno) - mínimo de 03 por pessoa; 01 tipo de sanduiche (natural ou mini cachorro-quente) - mínimo de 01 por pessoa; - Salada de frutas, com no mínimo 04 tipos de frutas – mínimo de 120g por pessoa; 01 tipo de bolo ou doce variado - mínimo de 01 fatia por pessoa; 02 tipos de suco de fruta (natural ou polpa) - mínimo 200 ml por pessoa; - Refrigerante (normal, diet ou light) - mínimo 200 ml por pessoa; - Água (copo) - Café - Leite/Achocolatado - mínimo 200 ml por pessoa. Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas, para o cliente servir-se pessoalmente, ou em garrafinhas individualizadas quando solicitado pelo Gestor. Obs. O serviço deverá ser servido em kits individuais quando solicitado pelo Gestor ou ser montado no local do evento, estando os alimentos dispostos em pratos descartáveis, de boa aparência e bem apresentados, em mesa forrada com toalha em perfeito estado de conservação e limpeza, para que o cliente se sirva pessoalmente, além dos serviços de copos descartáveis, talheres, pegadores e guardanapos de papel. O Suco também deverá ser servido em jarras de vidro ou acrílico.
COFFEE BREAK TIPO 03 – ITEM 03
03 tipos de salgados (01 salgado frito e 02 salgados de forno) - mínimo de 02 por pessoa; 01 tipo de sanduiche (natural ou mini cachorro-quente) - mínimo de 01 por pessoa; - Salada de frutas, com no mínimo 04 tipos de frutas – mínimo de 120g por pessoa; 02 tipos de bolo ou doce variado - mínimo de 02 fatias/doces por pessoa; 02 tipos de suco de fruta (natural ou polpa) - mínimo 200 ml por pessoa; - Refrigerante (normal, diet ou light) - mínimo 200 ml por pessoa; - Água - Café - Leite/Achocolatado - mínimo 200 ml por pessoa. Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas, para o cliente servir-se pessoalmente ou em garrafinhas individualizadas quando solicitado pelo Gestor Obs. O serviço deverá ser servido em kits individuais quando solicitado pelo Gestor ou ser montado no local do evento, estando os alimentos dispostos em pratos descartáveis, de boa aparência e bem apresentados, em mesa forrada com toalhas em perfeito estado de conservação e limpeza, para que o cliente se sirva pessoalmente, além dos serviços de copos descartáveis, talheres, pegadores e guardanapos de papel. O Suco também deverá ser servido em jarras de vidro ou acrílico. A cada 30 pessoas a empresa se encarregará de disponibilizar um garçom para apoio na prestação dos serviços e reposição dos alimentos à mesa.



COFFEE BREAK EXECUTIVO TIPO 04 (tipo light) - ITEM 04

1. 02 tipos de salgado natural de forno (feito de farinha integral) - mínimo de 03 por pessoa;
2. Cesta de torradas, mini pães de queijo e grissinis - mínimo de 02 por pessoa;
3. 02 tipos de patê - mínimo de 40g por pessoa
4. 01 tipo de sanduíche natural, decorados e recheados - mínimo de 01 por pessoa;
5. Granola - mínimo de 25g por pessoa
6. 01 tipo de bolo (de massa leve do tipo cenoura, banana, milho, laranja) - mínimo de 01 fatia por pessoa;
7. 04 tipos de frutas, ou salada de frutas com no mínimo 04 tipos de frutas - mínimo de 120g por pessoa;
8. 02 tipos de suco de fruta - mínimo 200 ml por pessoa;
9. Água
10. Café
11. Leite/Achocolatado - mínimo 200 ml por pessoa.

Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas, para o cliente servir-se pessoalmente ou em garrafinhas individualizadas quando solicitado pelo Gestor

O serviço deverá ser servido em kits individuais quando solicitado pelo Gestor ou contar com os utensílios: copos de vidro, xícaras de café pequena em louça, xícara de chá grande em louça, bandejas, jarras e talheres de inox, guardanapo de papel, pegadores ou utensílios que facilitem levar o alimento ao prato, de maneira higiênica e apresentável, bem como as jarras de vidro para sucos. As cores das toalhas de mesa deverão ser indicadas pelo SEBRAE-PE, tanto as toalhas de base quanto as toalhas cobre-mancha, se necessário.

Demanda de Pessoal: Mínimo de 01 atendente/garçom para cada 20 pessoas, devidamente uniformizado e identificado.

COFFEE BREAK EXECUTIVO TIPO 05 (BRUNCH) - ITEM 05

1. 02 tipos de salgado de forno (do tipo quiche, trouxinha, brochette de frango, folhados, vol au vent, pastel de forno) - mínimo de 04 por pessoa;
2. 01 tipo de torta salgada (do tipo palmito, frango com catupiry, espinafre, queijo, calabresa, napolitana, legumes, alho poró, brócolis, escarola, camarão com requeijão) - mínimo de 01 fatia por pessoa;
3. 01 tipo de sanduíche de metro (do tipo pão baguete simples, com gergelim ou ciabata, papoula, orégano, queijo, tomate seco, azeitona preta ou verde, recheado com frios e queijos) - mínimo de 01 fatia por pessoa;
4. 02 tipos de canapés variados (montados com ingredientes tipo: muçarela de búfala, tomate seco, salame, damasco recheado, salmão, carpaccio, pasta de frango, peito de peru, e molho ricota, mostarda, alcaparras, azeitona) - mínimo de 03 por pessoa;
5. 01 tipo de salada fria (montada com ingredientes tipo: folhas, legumes, verduras, queijos, bacalhau, frango defumado, frutas, grãos e molhos: rosé, italiano, limão, mostarda, parmesão) - mínimo de 01 porção de 120g por pessoa;
6. 01 Bolos/Doces (do tipo: Carolina, docinho, mini croissant, mini pão de mel, mini cheesecake, mini camafê, mini bomba, mini strudel, trouxinha, Petit four especiais, suspiro, rocambole, sonho, tortinha) - mínimo de 02 fatias/doces por pessoa;
7. 04 tipos de frutas, ou salada de frutas com no mínimo 04 tipos de frutas - mínimo de 120g por pessoa;
8. 02 tipos de suco de fruta (natural ou polpa) - mínimo 200 ml por pessoa;
9. Refrigerante (normal, diet ou light) - para cada 10 pessoas considerar 4 litros de refrigerante, sendo 2 do tipo diet/ light e 2 do tipo normal.
10. Café e chá em reposição durante a ação.
11. Água
12. Leite/Achocolatado - mínimo 200 ml por pessoa.



Os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas, para o cliente servir-se pessoalmente, ou em garrafinhas individualizadas quando solicitado pelo Gestor.

O serviço deverá ser servido em kits individuais quando solicitado pelo Gestor ou contar com os utensílios: copos de vidro, xícaras de café pequena em louça, xícara de chá grande em louça, bandejas, jarras e talheres de inox, guardanapo de papel, pegadores ou utensílios que facilitem levar o alimento ao prato, de maneira higiênica e apresentável, bem como as jarras de vidro para sucos. As cores das toalhas de mesa deverão ser indicadas pelo Sebrae Pernambuco, tanto as toalhas de base quanto toalhas cobre-mancha, se necessário.

Demanda de Pessoal: Mínimo de 01 atendente/garçom para até 20 pessoas, devidamente uniformizado e identificado.

3.2. Os serviços serão prestados conforme demanda, cabendo à Unidade demandante definir o quantitativo a ser fornecido, observando-se a necessidade da Unidade e as demais disposições previstas neste Termo de Referência.

3.3. **PEDIDO MÍNIMO:** Cada pedido será feito com a quantidade mínima de 20 (vinte) pessoas. Na requisição, o gestor/fiscal indicará o local, a data e o horário em que os serviços deverão ser prestados.

3.4. DEFINIÇÕES:

3.4.1. **REFRIGERANTES** – Serão os refrigerantes do tipo gasoso, normal, light e diet, em sabores variados, tais como: guaraná, laranja, limão, cola, etc. A contratada poderá optar por servi-los em embalagens originais ou em copos descartáveis.

3.4.2. **SUCOS (REFRESCOS)** – Elaborados com frutas frescas e maduras de primeira qualidade. Na mistura observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. Permitir-se-á alternância de utilização de frutas frescas e sucos concentrados de boa qualidade. Deverá haver variação constante de sabores.

3.4.3. **FRUTAS** - Frescas e maduras de primeira qualidade, de preferência da época.

3.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.5.1. O início da execução se dará após a assinatura do contrato, nos seguintes termos:

3.5.1.1. Forma de execução: sob demanda

3.5.1.2. Duração: 12 meses

3.5.1.3. O serviço será prestado em cidades da área de atuação do escritório Unidade Agreste Central e Setentrional - UACS, e no endereço da respectiva sede municipal do SEBRAE, ou em local previamente indicado pelo contratante para a realização do evento.

3.5.2. **Abrangência:** Agrestina, Alagoinha, Altinho, Arcoverde, Barra de Guabiraba, Belo Jardim, Bezerros, Belém de Maria, Bonito, Bom Jardim, Brejo da Madre de Deus, Camocim de São Félix, Caruaru, Casinhas, Chã Grande, Cupira, Cumaru, Frei Miguelinho, Gravatá, Ibirajuba, Jataúba, João Alfredo, Salgadinho, Lagoa dos Gatos, Orobó, Panelas, Passira, Pesqueira, Poção, Riacho das Almas, Sairé, Sanharó, Santa Cruz do Capibaribe, Santa Maria do Cambucá, São Caetano, São Joaquim do Monte, Surubim, Tacaimbó, Taquaritinga do Norte, Toritama, Vertentes e Vertentes do Lério, totalizando 42 (quarenta e dois) municípios.



3.5.3. **O estabelecimento contratado deve estar situado a uma distância de até 100 km da Unidade do Agreste Central e Setentrional do SEBRAE/PE, situada à Av. Adjár da Silva Casé, 277 – Indianópolis – Caruaru/PE.**

3.5.4. O SEBRAE demandará os serviços / fornecimentos com no mínimo **24 horas de antecedência** ao evento.

3.5.5. Nas hipóteses de autosserviço ou quando demandados atendentes, será imprescindível o fornecimento de copos, talheres, pegadores, palitos, guardanapos, dentre outros itens necessários ao bom serviço, e preferencialmente descartáveis.

3.5.6. As mesas de disposição do Coffee Break deverão ser forradas com toalhas em perfeito estado de conservação e limpeza.

3.5.7. O Coffee Break deverá ser montado no local do evento, estando os alimentos dispostos em bandejas, podendo ser descartáveis, de boa aparência e bem apresentadas.

3.5.8. O suco deverá ser acondicionado em jarras de vidro ou acrílico, dotada de tampa, bico e alça para manuseio.

3.5.9. Os profissionais envolvidos na contratação deverão manter conduta e disciplina aceitáveis durante a execução dos serviços, e caso o SEBRAE-PE constate que o profissional apresentou conduta incompatível com as boas práticas, a CONTRATADA será notificada, para as providências cabíveis ao caso registrado, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.5.10. Os serviços, cujos cancelamentos forem requeridos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao início da prestação, não acarretarão ônus para o SEBRAE-PE.

3.5.11. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

3.6. **Para os eventos que acontecerem em municípios situados em distâncias superiores a 60 (sessenta) quilômetros de distância da cidade de origem da Unidade do SEBRAE-PE, pagar-se-á o valor definido no item 6 (deslocamento) por quilômetro rodado.**

3.6.1. **As distâncias serão calculadas através do [Google Maps](#), considerando-se a distância entre a unidade do SEBRAE-PE de Caruaru e o local da prestação do serviço.**

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Deverá ser apresentada a LICENÇA SANITÁRIA, ou documento equivalente, a ser emitido pelo Município da licitante.

4.2. Se a licitante for a matriz, a licença sanitária deverá estar em nome da matriz, no caso de filial, a licença sanitária deverá estar em nome da filial.

4.3. Deverá apresentar atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (CLIENTES), certificando que a licitante prestou satisfatoriamente e adequadamente serviços compatíveis, em natureza, com o



objeto desta licitação, de conformidade com as descrições deste Termo de Referência.

- 4.3.1.A compatibilidade quanto à “**natureza**” se dará quando os atestados forem pertinentes à prestação de serviços de **coffe break**, e/ou **buffet**, e/ou **alimentação em eventos**.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a:

- 5.1.1.Executar os serviços e/ou a entrega dos materiais, conforme as especificações constantes no formulário de Requisição/Serviço;
- 5.1.2.Corrigir, às suas custas, sem qualquer ônus para o SEBRAE/PE e dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer falhas ou imperfeições decorrentes da execução dos serviços do objeto, exceto aquelas oriundas de demandas já em execução, cujas correções respectivas deverão ser providenciadas imediatamente;
- 5.1.3.Não subcontratar, executando o serviço por intermédio de seus empregados, cumprindo integralmente o objeto dentro das normas legais e de segurança do SEBRAE/PE;
- 5.1.4.Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE-PE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 5.1.5.Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- 5.1.6.Atender às determinações da fiscalização do SEBRAE-PE.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE-PE

6.1. Constituem obrigações do SEBRAE-PE:

- 6.1.1.Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- 6.1.2.Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 6.1.3.Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 6.1.4.Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 6.1.5.Realizar os pagamentos de acordo com a previsão contratual.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO



- 7.1. O Gestor do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o SEBRAE-PE;
- 7.2. A Contratada obriga-se a fornecer ao SEBRAE-PE ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desse contrato, bem como facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.
- 7.3. A fiscalização ficará a cargo do analista designado no contrato. Quando não houver tal designação, a fiscalização caberá ao gestor do contrato.
- 7.4. O Fiscal do contrato deverá atestar a execução adequada do serviço contratado, de modo a permitir a apresentação das respectivas notas fiscais para pagamento.
- 7.5. O Fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o SEBRAE-PE.
- 7.6. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências negativas relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessária para a regularização das falhas.
- 7.7. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção ou adoção de medidas necessárias e saneadoras.
- 7.8. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o comprometimento e o respectivo pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.
- 7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.
- 7.10. O gestor do contrato será responsável por acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual, desde a formalização até o encerramento do contrato.
- 7.11. Cabe ao gestor do contrato requerer a renovação contratual e negociar o valor do reajuste a ser aplicado no contrato, respeitando os limites previstos no contrato.

8. DA ENTREGA DO OBJETO E PAGAMENTO

- 8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, quando verificará o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.2. O pagamento será feito **após a execução de cada evento**, conforme demanda do SEBRAE, desde que em conformidade com as especificações requeridas e valores estabelecidos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal ou fatura atestada e aceita pela fiscalização do SEBRAE-PE, no Sistema Espaço do Fornecedor, de link: <https://espacodoornecedor.pe.sebrae.com.br/#/login>, juntamente com os comprovantes de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- 8.3. A Nota Fiscal ou recibo, a ser apresentado(a) pela parte contratada, deverá indicar



código de serviço compatível tanto com o objeto da presente contratação, quanto com pelo menos um dos objetos sociais registrados no seu Contrato Social, e/ou um dos Códigos de Atividade Econômica (CNAE) contidos no comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ respectivo.

- 8.4. O SEBRAE-PE só receberá as notas fiscais até o dia 22 de cada mês. Após essa data, o faturamento deverá ocorrer no mês subsequente.
- 8.5. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal em até 60 dias após a aprovação do serviço pelo gestor ou fiscal. Em caso de atraso, será aplicada uma multa diária de 0,33%, limitada a 10% do valor do contrato. Reincidências poderão resultar na rescisão do contrato e outras penalidades. Para serviços aprovados a partir de 1º de outubro, o prazo para apresentação das notas fiscais é até o 5º dia útil do mês de dezembro do ano corrente.
- 8.6. Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado até que as medidas saneadoras sejam tomadas, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o SEBRAE-PE.
- 8.7. Também será suspenso o pagamento das notas fiscais / faturas que contiverem incorreções. Hipótese em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da reapresentação.
- 8.8. As notas fiscais emitidas contra o SEBRAE-PE que contenham incorreções em seu corpo, devolvidas ou não aos emitentes, bem como as notas fiscais emitidas sem autorização prévia ou o conhecimento formal do SEBRAE, deverão ser canceladas pela Contratada.
- 8.9. Não havendo o cancelamento pela Contratada, o SEBRAE-PE se reserva o direito de deduzir os impostos incidentes sobre as mesmas, recolhê-los, e abater de futuras notas, quando efetuar o pagamento da prestação de serviços no mês subsequente.
- 8.10. O SEBRAE-PE poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Fornecedora/Executora.

9. DA VIGÊNCIA

- 9.1. O contrato, ou documento equivalente a ser celebrado, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo, no interesse das partes, ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, incluindo o primeiro ano do contrato.
- 9.2. Em caso de renovação contratual, os valores estabelecidos poderão ser atualizados, desde que negociados e de comum acordo entre as partes, tendo como base o IPCA (IBGE), com o intuito de manter o equilíbrio "econômico-financeiro" inicial do contrato, guardando-se paridade com os preços praticados pelo mercado para o mesmo serviço.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Os valores estimados para custeio do objeto contratual, a ser pago pelos serviços objeto da presente licitação, estão estipulados na tabela de referência do item 1.1 deste Termo.



10.2. A estimativa de recurso se baseou na quantidade estimada e, portanto, se constitui em mera previsão dimensionada.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas em decorrência dessa contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do SEBRAE-PE:

Moda PE Mais Competitiva	Impulsionar Negócios
PE - Atendimento Territorial - Regional - UACS	Cliente 360°
PE - Cidade Empreendedora - UACS	Cidades e Territórios Empreendedores
PE - Competitividade Cadeia Produtiva da Moda - UACS	PE Competitividade Pernambucana
PE - Educação que Transforma - UACS	Educação que Transforma
PE - Impulsionar Apicultura - UACS	Impulsionar Negócios
PE - Impulsionar Beleza - UACS	Impulsionar Negócios
PE - Impulsionar Bovinocultura - UACS	Impulsionar Negócios
PE - Impulsionar Fitness - UACS	Impulsionar Negócios
PE - Impulsionar PE Artesão - UACS	Impulsionar Negócios
PE - Impulsionar Turismo - UACS	Impulsionar Negócios
PE - Inova - UACS	Impulso Tecnológico
PE - Territórios Empreendedores	Cidades e Territórios Empreendedores

Recife, data da assinatura eletrônica.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

03 - ANEXO I - Termo de Referência - PE 025_26 (VISTADO)

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=B6-1D-69-00-29-9F-8A-DA-B3-A8-84-24-FC-99-BE-AE-A6-A0-90-F2> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: B6-1D-69-00-29-9F-8A-DA-B3-A8-84-24-FC-99-BE-AE-A6-A0-90-F2

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **Debora Florencio Goncalves - 844.***.***-04** - 15/07/2026 14:54:26

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 136.***.***.***2

