GOVERNO DE PERNAMBUCO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de apoio e organização de eventos institucionais da SEFAZ/PE (Encerramento do Ciclo de Gestão 2023-2026 e Encerramento do PROFISCO II), por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando atender as necessidades da Secretaria da Fazenda de Pernambuco, conforme especificações e condições estabelecidas neste documento.

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

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

LOTE 1 - EVENTO 1 - DIA 09/12/2026 (EXCLUSIVO ME/EPP)

ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	502977-5	SERVICOS DE BUFFET - DO TIPO COQUETEL,COMPOSTO DE 08 TIPOS DE SALGADOS, 01 MESA DE FRIOS, 03 TIPOS DE PAES, 02 TIPOS DE SALADAS, 02 TIPOS DE EMPRATADOS, 05 TIPOS DE DOCES,E COM 06 TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS	PESSOA	60	R$ 58,55	R$ 3.513,00
2	491090-7	SERVICO DE BEBIDAS - COM FORNECIMENTO DE AGUA MINERAL E CAFÉ	PESSOA	60	R$ 6,51	R$ 390,60
3	510407-6	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO COORDENADOR DE EVENTOS	DIÁRIA	1	R$ 1.225,00	R$ 1.225,00
4	470312-0	SERVICO ORNAMENTAL - DO TIPO ARRANJO DE FLORES	UNIDADE	1	R$ 2.490,55	R$ 2.490,55
VALOR TOTAL DO LOTE 1						**R$ 7.619,15**

LOTE 2 - EVENTO 2 - DIA 17/12/2026 (EXCLUSIVO ME/EPP)

ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	502977-5	SERVICOS DE BUFFET - DO TIPO COQUETEL,COMPOSTO DE 08 TIPOS DE SALGADOS, 01 MESA DE FRIOS, 03 TIPOS DE PAES, 02 TIPOS DE SALADAS, 02 TIPOS DE EMPRATADOS, 05 TIPOS DE DOCES,E COM 06 TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS	PESSOA	100	R$ 58,55	R$ 5.855,00

2	491090-7	SERVICO DE BEBIDAS - COM FORNECIMENTO DE AGUA MINERAL E CAFÉ	PESSOA	100	R$ 6,51	R$ 651,00
3	510407-6	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO COORDENADOR DE EVENTOS	DIÁRIA	1	R$ 1.225,00	R$ 1.225,00
4	470312-0	SERVICO ORNAMENTAL - DO TIPO ARRANJO DE FLORES	UNIDADE	1	R$ 2.490,55	R$ 2.490,55
VALOR TOTAL DO LOTE 1						**R$ 10.221,55**

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se dará em função da necessidade dos serviços de apoio logístico e operacional necessário à realização de dois eventos institucionais da SEFAZ/PE. O Evento 1 tem por finalidade apresentar à alta gestão os principais marcos, entregas, indicadores e resultados do Ciclo de Gestão 2023-2026, permitindo a avaliação dos avanços e desafios, o registro de aprendizados e o encaminhamento de ações de continuidade institucional.

O Evento 2 tem por finalidade apresentar os resultados, investimentos e principais projetos do PROFISCO II, promovendo a prestação de contas institucional e a disseminação do conhecimento produzido durante sua execução. A programação reunirá órgãos do Estado de Pernambuco, entre eles SEFAZ, ATI, SAD, SEPLAG, PGE e SCGE, com participação especial de representantes do Banco Interamericano de Desenvolvimento.

Diante da relevância das informações a serem apresentadas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para garantir serviços de alimentação, bebidas, coordenação e ornamentação, com adequado suporte técnico, sanitário e operacional para o êxito das atividades.

PARÂMETRO	LOTE 1 - EVENTO 1	LOTE 2 - EVENTO 2

Denominação	Encerramento do Ciclo de Gestão da SEFAZ-PE 2023-2026	Encerramento do PROFISCO II
Data	09/12/2026	17/12/2026
Público estimado	60 pessoas da alta gestão da SEFAZ/PE	100 pessoas, conforme convites da SEFAZ/PE
Duração	09h às 13h	13h às 18h
Local	Rua do Sol, nº 143, Edifício IPSEP, Santo Antônio, Recife/PE	Rua do Imperador Dom Pedro II, s/n, Santo Antônio, Recife/PE
Espaço	Disponibilizado pela SEFAZ/PE, sem locação neste objeto	Disponibilizado pela SEFAZ/PE, sem locação neste objeto

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos no âmbito do processo SEI nº 1500000406.000027/2026-81, considerando o público estimado e as necessidades operacionais dos dois eventos institucionais: Encerramento do Ciclo de Gestão 2023–2026, previsto para 09/12/2026, com aproximadamente 60 participantes, e Encerramento do PROFISCO II, previsto para 17/12/2026, com aproximadamente 100 participantes, abrangendo autoridades, gestores, servidores e representantes das instituições envolvidas.

A memória de cálculo dos quantitativos está demonstrada a seguir:

Serviço	Unidade	Ciclo de Gestão	PROFISCO II	Total estimado
Buffet tipo coquetel	Pessoa	60	100	160
Fornecimento de água mineral e café	Pessoa	60	100	160
Coordenador de eventos	Diária	1	1	2
Arranjo de flores	Unidade	1	1	2

Os serviços de buffet e de fornecimento de água mineral e café foram dimensionados para atender aos mesmos participantes em cada evento, correspondendo a 60 atendimentos no primeiro e 100 no segundo, para cada serviço. Para a coordenação, foi

prevista a atuação de um profissional em cada data, totalizando duas diárias, destinadas à organização e ao acompanhamento da execução dos serviços contratados. Quanto à ornamentação, foi estabelecido o fornecimento de um arranjo floral por evento, totalizando duas unidades, para composição dos respectivos ambientes. Dessa forma, os quantitativos foram dimensionados conforme o público e a estrutura de apoio previstos para cada ocasião.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. Neste caso em concreto, a opção pelo agrupamento dos itens em 2 (dois) lotes é a mais vantajosa para a Administração, uma vez que, cada lote corresponde a um evento realizado em data, horário, local, público e finalidade próprios. O parcelamento permite a apresentação de propostas e a adjudicação por evento, amplia a competitividade e preserva a autonomia operacional de cada execução. Dentro de cada lote, os serviços de buffet, bebidas, coordenação e ornamentação permanecerão agrupados, pois são funcionalmente interdependentes e exigem atuação coordenada. A divisão desses itens entre fornecedores distintos, no âmbito do mesmo evento, poderia gerar conflitos de cronograma, responsabilidades e logística, comprometendo a sincronia da montagem, da programação e do atendimento ao público.

2.3.2. 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.

2.4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

2.5. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

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 4.4 deste Termo de Referência) para o lote.

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).

2.6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

Levando-se em consideração o disposto no art. 14 do Decreto nº 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 lote, tomando-se como limite máximo os preços obtidos no orçamento estimado da presente contratação direta (doc. SEI nº 97613247) e após negociação com o fornecedor (art. 15, § 1º, do Decreto nº estadual nº 56.586/2024).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

PARÂMETRO OPERACIONAL	LOTE 1 - 09/12/2026	LOTE 2 - 17/12/2026
Programação e jornada	09h às 13h	13h às 19h
Acesso para montagem	A partir das 8h	A partir das 11h
Buffet	10h30 às 11h	17h30 às 19h
Desmobilização	A partir das 13h30	A partir das 19h

3.2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/DETALHAMENTO DO OBJETO

3.2.1 Do serviço de alimentação e bebidas

I. A alimentação e as bebidas deverão atender às exigências dos órgãos de fiscalização sanitária.

II. O fornecimento de água mineral deverá incluir copos de vidro e bandejas.

III. Água e café deverão permanecer disponíveis durante todo o período do respectivo evento.

IV. Os preços deverão incluir taxas, tributos, equipe, transporte, montagem, desmontagem e demais custos necessários.

V. Deverão ser oferecidas opções de doces e salgados sem lactose.

VI. A contratada deverá disponibilizar garçons em quantidade suficiente para o público de cada lote.

VII. Os alimentos deverão ser transportados, acondicionados e servidos em condições adequadas de higiene, temperatura e conservação.

3.2.2 Do serviço de coordenação do evento

Para cada lote será disponibilizado 01 (um) profissional responsável por:

I. Organizar, planejar, executar e coordenar as equipes envolvidas.

II. Supervisionar a montagem da infraestrutura e o cumprimento dos horários.

III. Acompanhar as atividades do evento, solucionando intercorrências e mantendo comunicação com a fiscalização.

3.2.3 Do serviço de ornamentação

I. Realizar visita técnica prévia, quando solicitada, e planejar a disposição dos elementos decorativos.

II. Utilizar flores e plantas regionais, em composição compatível com o caráter institucional do evento.

III. Executar montagem antes do início e desmontagem após o encerramento de cada evento.

IV. Instalar todos os elementos de forma segura, preservando rotas de circulação e acessibilidade.

V. Apresentar proposta visual ou projeto inicial para aprovação da Contratante antes da execução.

3.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Os serviços serão prestados nos locais, datas e horários indicados no item 2.1 e no cronograma do item 3.1.

3.3.2. O início da execução contratual ocorrerá no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado da emissão da Ordem de Serviço, sem prejuízo das atividades preparatórias e reuniões de alinhamento necessárias.

3.3.3. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, pessoal, transporte e insumos necessários à perfeita execução de cada lote.

3.3.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessários.

3.3.5. O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do CONTRATO serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de

serviços total ou parcialmente não executados;

3.3.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução.

3.3.7. O objeto será contratado por meio do regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

3.4 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 CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor estimado global da contratação é de R$ 17.840,70 (dezessete mil, oitocentos e quarenta reais e setenta centavos) distribuído nos seguintes lotes:

a) Lote I - Valor estimado total - R$ 7.619,15 (sete mil, seiscentos e dezenove reais e quinze centavos);

b) Lote II - Valor estimado total - R$ 10.221,55 (dez mil, duzentos e vinte e um reais e cinquenta e cinco centavos);

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária (UO): **00109**

UG: **150101**

Programa de Trabalho: **04.122.0452.4373.0000**

Natureza da despesa: **3.3.90**

Fonte de Recurso: **050000000**

Despesa Gerencial: **CUSTEIO - Cota Global**

Tipo de Despesa: **CUSTEIO Ação: 4373**

Sub-ação: **0000**

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 os lotes 1 e 2 desta contratação possuem valores inferiores 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

O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5. PROPOSTA

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

apresentação, independente de declaração da empresa.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

6.1.2. 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;

6.1.3. 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;

6.1.4. Ato de autorização para o exercício da atividade de comercialização de alimentos, expedido por órgão competente nos termos da Lei;

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

6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.2.2. 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;

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

6.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.5. 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 da proponente.

6.2.5.1. Caso a proponente tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

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

6.2.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

6.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for sagrada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior,

implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta contratação.

6.2.10. Caso a proponente esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

6.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.3.2. Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de organização de eventos, com as seguintes características mínimas: serviços de coordenação recepção, ornamentação e alimentação/buffet.

6.3.3. Será considerado compatível com a quantidade os atestados ou certidões que apresentarem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para o lote.

6.3.4. Para fins de aferição do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

6.3.5. Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados/certidões, por se tratar de serviço que exige boa articulação logística, experiência comprovada em organização de eventos e capacidade de gerenciamento de fornecedores e protocolos, especialmente considerando a presença de autoridades e a repercussão institucional envolvida. O percentual de 50% foi fixado com base no princípio da razoabilidade, buscando assegurar que a empresa contratada possua experiência prévia minima compatível com a dimensão do objeto licitado, sem, contudo, restringir de forma desproporcional a competitividade do certame.

6.3.6. Será admitida a apresentação de atestados relativos a potencial subcontratado em relação à parcela do serviço de organização de eventos.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

6.4.1.2. 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 C deste Termo de Referência;

6.5.2. Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo D 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 RETIRADA DO INSTRUMENTO HÁBIL**

7.2.1. Após a autorização da dispensa, o fornecedor será convocado para retirada da Ordem de Serviço no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado 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**

É dever da CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em especial:

I. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

II. Expedir ordem de serviço para o início da execução do CONTRATO, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da CONTRATADA;

III. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, através de fiscal especialmente designado para este fim;

V. Indicar, formalmente, o gestor do CONTRATO para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;

VI. Encaminhar à CONTRATADA os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do CONTRATO, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

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

VIII. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;

IX. Aplicar as sanções previstas na lei e neste TERMO DE REFERÊNCIA;

X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

XII. Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento;

XIII. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente

XIV. de declaração ou de aceitação expressa.

7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Deve a CONTRATADA cumprir todas as obrigações estipuladas neste TERMO DE REFERÊNCIA e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

I. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência;

II. Cumprir o cronograma de execução do CONTRATO;

III. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo fixado pelo fiscal do CONTRATO, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR, do memorial descritivo ou instrumento congênere;

V. Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do CONTRATO de forma permanente;

VI. Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da CONTRATANTE quanto à anterior indicação;

VII. Atender às determinações regulares do fiscal do CONTRATO ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;

VIII. Relatar ao fiscal do CONTRATO, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;

IX. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

X. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do CONTRATO;

XI. Comprovar, conforme o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do CONTRATO, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

XII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste CONTRATO, com habilitação e conhecimento adequados;

XIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a

utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XIV. Não contratar, durante a vigência do CONTRATO, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do CONTRATO, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

XV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

XVI. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

XVII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

XVIII. Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

XIX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência.

7.5. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

7.5.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que foi constatado que a execução do serviço pretendido na contratação 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, 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: Secretaria da Fazenda de Pernambuco (SEFAZ-PE) fica na Rua do Imperador Dom Pedro II, s/n, no bairro de Santo Antônio, em Recife - PE, Superintendência de Processos e Planejamento Estratégico, quinto andar.

7.6.5. A gestão do contrato ficará a cargo da servidora Carolina Gelenske Alves de Lima, matrícula nº 3631893, da Superintendência de Processos e Planejamento Estratégico, conforme parâmetros definidos no Decreto Estadual nº 51.651/2021.

7.6.6. A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Rodrigo de Souza Simoes, matrícula nº 144190/4, e-mail: rodrigo.simoes@sefaz.pe.gov.br, tendo como substituta a servidora Maria Cecília de A. O. Miranda, matrícula nº 6147984, conforme parâmetros definidos no Decreto Estadual nº 51.651/2021.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto ou glosa.

8.2. O pagamento será feito diretamente pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA, à vista de termo de recebimento definitivo dos serviços acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

8.3. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

8.4. Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.5. Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA

terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

8.6. Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos serviços efetivamente executados.

8.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

8.8. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

8.9. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da 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 se paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365}$

8.11. A atualização financeira prevista nesta cláusula 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 contrato;

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

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

9.1.5. Não mantiver 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 contrato;

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

9.1.1.1. 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.

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

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

9.1.4. O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficarão sujeito, 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 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFORPE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 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 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 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 administrativa 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 remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica 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.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A - Modelo de Proposta

Anexo B - Modelo de Ordem de Serviços

Anexo C - Declaração que Não Emprega Menor

Anexo D - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual

Recife, ___ de _____ de 20___.

_____

Assinatura(s) do(s) responsável(is) pela elaboração/aprovação do TR

Cargo(s)

Matrícula(s)

DATA DE VERSÃO DO TR SAD	27/02/2025

ANEXO A

MODELO DE PROPOSTA

À
Secretaria da Fazenda

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente dispensa, de acordo com as exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

LOTE Nº _____ - EVENTO DIA __/__/2026 (EXCLUSIVO ME/EPP)

ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	502977-5	SERVICOS DE BUFFET - DO TIPO COQUETEL,COMPOSTO DE 08 TIPOS DE SALGADOS, 01 MESA DE FRIOS, 03 TIPOS DE PAES, 02 TIPOS DE SALADAS, 02 TIPOS DE EMPRATADOS, 05 TIPOS DE DOCES,E COM 06 TIPOS DE BEBIDAS NAO ALCOOLICAS	PESSOA			
2	491090-7	SERVICO DE BEBIDAS - COM FORNECIMENTO DE AGUA MINERAL E CAFÉ	PESSOA			
3	510407-6	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO COORDENADOR DE EVENTOS	DIÁRIA			
4	470312-0	SERVICO ORNAMENTAL - DO TIPO ARRANJO DE FLORES	UNIDADE			
					VALOR TOTAL DO LOTE	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data da sua apresentação.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

Local, _____ de _____ de 2026

Nome

Assinatura

Cargo

ANEXO B

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

LOTE_____

OS Nº:	____ / 20 ____	
CONTRATO Nº:	____ / 20 ____ (PROCESSO: _____)	
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De ____ / ____ / 20____ a ____ / ____ / 20____	
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	____ / ____ / 20____	
PRAZO PARA EXECUÇÃO:	Informar o prazo e o item do contrato o qual se refere	
CONTRATANTE:	Informar o setor e o órgão/entidade responsável	
CONTRATADA:		
OBJETO:		

ITEM/LOTE	**CÓDIGO E-FISCO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	
1		Informar as atividades e/ou referenciar os itens do TR os quais se referem		
2				
3				
4				
TOTAL				

Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas e demais condições exigidas no Termo de Referência.

OBSERVAÇÃO PGE: No caso de fornecimento com entrega imediata em que o instrumento de contrato é dispensado, as infrações e sanções devem ser reproduzidas na Ordem de Serviço, no que couber.

Recife, ____ de _____ de 20____.

_____

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade

_____

Representante legal da empresa

ANEXO C

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 penais da lei:

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

Recife, ___ de _____ de 202__

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ _____

ANEXO D

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ , sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, sob as penais da lei e para os fins dispostos nesta Contratação:

DECLARA que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e cumpre com o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Local, _____ de _____ de 202___.

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ _____

Documento assinado eletronicamente por **Carol Gelenske Alves Lima**, em 24/11/2026, às 14:47, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA CECILIA DE ALBUQUERQUE OLIVEIRA MIRANDA**, em 24/11/2026, às 14:49, 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 **97626505** e o código CRC **182024DE**.

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Imperador Dom Pedro II, nº 167, - Bairro Santo Antônio, Recife/PE - CEP 50010-240, Telefone: