

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0001200152.000051/2026-70

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente contratação por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando atender às necessidades da Secretaria de Administração – SAD, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para eventos institucionais da Secretaria de Administração de Pernambuco – SAD, incluindo fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, equipe de atendimento e toda a infraestrutura necessária, conforme quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.
- 1.3. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Quantidade	Preço Unitário	Valor Total
------	----------------	-----------	-------	------------	----------------	-------------

1	521224 - 3	Serviço Buffet - DO TIPO LANCHE, COM SALADA DE FRUTAS, 03 TIPOS DE MINI SANDUICHES, 02 TIPOS DE BOLOS, 02 E COM 02 TIPOS DE BEBIDAS NÃO ALCOOLICA	PESSOA	600	R\$ 9,80	R\$ 5.880,00
---	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-----	----------	-----------------

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação se dará em função da necessidade da prestação de serviços de Buffet para 600 (seiscentas) pessoas com duração de 3 (três) horas, dia 13/02/2026, a partir das 11 (onze) horas da manhã, a fim de atender à Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco – SAD, **para Realização da Confraternização Carnaval SAD 2026.**

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram definidos como: 01 (um) serviço de buffet para **600 (seiscentas)** pessoas. A definição baseou-se no quantitativo de servidores vinculados à Secretaria de Administração que participam dos eventos internos, participantes convidados e equipes que vão se apresentar no evento.

Para contemplar o grupo envolvido de participantes no evento, justifica-se o quantitativo estimado de pessoas, a que se refere o serviço solicitado na presente contratação.

Considerando o total de **600 (seiscentos)** servidores previstos para participação, além da equipe de apoio envolvida na organização do evento, estimou-se a contratação de serviço de Buffet para atender esse público durante o período de 3 (três) horas.

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\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais), no caso de serviços em geral e compras.

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.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Além da descrição apresentada no quadro do item 1 deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

Contratação de prestação de serviços de buffet tipo coffee break para evento a ser realizado no prédio da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, no dia 13 de fevereiro de 2026, com duração de 3 (três) horas, para 600 (seicentas) pessoas, com início às 11(onze) horas da manhã.

3.1.1.1. O cardápio sugestivo deverá contemplar os seguintes alimentos:

- Salada de frutas (mamão, melão, uva, abacaxi, manga, mel, granola, suco de laranja), leite condensado.
- Um (01) tipo de mini sanduiche natural: atum, frango com ricota e/ou catupiry e/ou pasta de queijos no pão de caixa.
- Um (01) tipo de mini sanduiche: peito de peru com cream cheese e/ou frango no pão brioche.
- Duas (02) opções de bolo: bolo de chocolate, bolo mesclado, bolo de rolo, bolo de laranja com calda de laranja, macaxeira).
- Refrigerante (tipo cola, guaraná, sendo, (01) uma opção ZERO e/ou DIET e/ou LIGHT).

3.2.1. Contratada deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

- a) Elaboração de cardápio;
- b) Fornecimento de gêneros, produtos alimentícios, materiais de limpeza, descartáveis e consumo em geral, bem como, todo material necessário em geral, utensílios, equipamentos, mão de obra para à execução;
- c) Controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- d) Armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- e) Programação e fornecimento do gás utilizado na preparação dos alimentos;
- f) Pré preparos e cocção dos alimentos;
- g) Acondicionamento dos alimentos em recipientes isotérmicos;
- h) Higienização dos equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;
- i) Reposição dos alimentos durante o período do serviço.

3.2.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes;

3.2.3. Os alimentos devem ser preparados utilizando matéria-prima e insumos de **primeira qualidade**;

3.2.4. A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional, devendo estar em condições higiênico sanitárias adequadas;

3.2.5. Os alimentos devem estar acondicionados apropriadamente de forma a conservar a temperatura até o seu consumo;

3.2.6. Poderá ser solicitada amostra da alimentação a ser servida, que deverão ser entregues até 24 (vinte quatro) horas antes do início do evento e estas deverão ser separadas em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração, pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais;

3.2.7. A Contratada deverá efetuar controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida, ou a qualquer momento em casos de suspeita de intoxicação e infecções alimentares, bem como apresentar laudo à Contratante, quando solicitado;

3.2.8. A contratada deverá prestar os serviços nas instalações (ambiente físico) indicadas pela CONTRATANTE;

3.2.9. O aparelhamento e pessoal técnico adequado, disponível para a realização do objeto da contratação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica responsável pelos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.10. A prestação de serviço com fornecimento de alimentação deverá obedecer inicialmente aos itens do cardápio discriminados na tabela do item 1 devendo ser servida em quantidades distribuídas uniformemente;

3.2.11. A SAD poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação, através de e-mail, ao (à) CONTRATADO (A), não cabendo qualquer ônus, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a realização do evento;

3.2.12. Os materiais utilizados nos eventos, como, pratos, talheres, copos, guardanapos etc., deverão ser descartáveis.

3.2.13. A duração do serviço será de até 03 (três) horas contados a partir do horário informado na Ordem de Serviço ou até o término do consumo dos alimentos.

3.2.14. A prestação do serviço deverá ser acompanhando por um coordenador e pessoal de apoio a critério do fornecedor.

3.4. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

3.4.1. Os serviços decorrentes serão executados de acordo com a necessidade da Contratante, mediante emissão de Ordem de Serviço e/ou nota de empenho;

3.4.5. Quando a CONTRATANTE solicitar, a Contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já deverão estar incluídas no preço de serviço:

3.4.6. Arrumação adequada do ambiente;

3.4.7. A mesa deverá estar impecavelmente disposta: toalhas bem passadas, pratos, copos, xícaras talheres e demais apetrechos (garrafas térmicas, jarros, bandejas etc.) perfeitamente limpos;

3.4.8. Deverão sempre ser utilizadas para a arrumação das mesas, toalhas até o chão e sobre toalhas a meia altura do chão;

3.4.9. Na arrumação dos alimentos, deve ser considerada a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si;

3.4.11. As bebidas servidas em jarras ou garrafas térmicas deverão ser Identificadas, assim como os sabores e recheios de alimentos;

3.4.12. Disponibilização, proporcional ao número de participantes, de estrutura para cada Tipo de Serviço, tais como: Toalhas de mesa, toalhas de sobrepor, capa para cadeira, porcelanas (pratos, xícaras), cristais (taças, copos), talheres inox (colher, garfo, faca, etc.), equipamentos em inox (jarras, balde de gelo, açucareiro, saleiro, porta guardanapo, bandejas), descartáveis (copos, pratos, talheres), isopor (160 litros), guardanapos, papel toalha, lenço de papel (folha triplas), palito de dente, etc. e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

3.4.13. Diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de

acordo com o que foi solicitado, inclusive ao que se refere ao cardápio;

3.4.14. Reposição dos alimentos no período de duração do serviço;

3.4.15. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado, no que se refere aos alimentos deverá ocorrer em carro fechado adequado ao transporte de alimentos;

3.4.16. Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular.

3.4.17. Atender com presteza às solicitações dos participantes no que diz respeito aos serviços de Buffet.

3.4.18. A Contratada deverá diligenciar para que o buffet seja dimensionado à quantidade de alimentação compatível com o número de participantes, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento.

3.4.19. Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 03 (três) horas do início do evento;

3.4.20. A Contratada será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE.

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

4.1.1. 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.

4.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1.1. 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: _____

Unidade: _____

Programa: _____

Ação: _____

Elemento de Despesa: _____

Categoria Econômica: _____

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

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. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.3.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇOUNITÁRIO.

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (SESSENTA) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazos 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 E deste Termo de Referência.

6.5.2. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução satisfatória de serviços de buffet com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação. O documento deve conter:

- Identificação da entidade emitente;
- Descrição dos serviços prestados;
- Quantidade de pessoas atendidas (**mínimo** de 1.000 pessoas);
- Período de execução;
- Assinatura e identificação do responsável pelo órgão/empresa emitente.

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 retirada da Ordem de Serviço no prazo de 01 (um) dia útil, 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. As obrigações da Contratante serão detalhadas no presente termo de referência:

7.3.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais;

7.3.3. Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

7.3.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens provisoriamente recebidos com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

7.3.5. Competirá ao servidor designado pela contratante acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade do serviço;

7.3.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.4.1. As obrigações da Contratada serão detalhadas no presente termo de referência:

7.4.2. Realizar os serviços, no prazo, horário e local indicados pela Secretaria de Administração – SAD, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.4.3. Quando for o caso e no que for aplicável, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados e prepostos, as normas estabelecidas neste Termo de Referência;

7.4.4. Repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer itens comprovadamente danificados por seus empregados ou prepostos;

7.4.5. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do contratante;

7.4.6. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da licitação;

7.4.7. Adotar imediatamente após o recebimento da autorização para início do avençado, as medidas requeridas, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

7.4.8. Fornecer o objeto da licitação atendendo plena e satisfatoriamente o especificado neste Termo de Referência;

7.4.9. Assumir inteira responsabilidade do serviço, devendo ser realizado com aprovação do órgão Contratante, que se reserva no direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

7.4.10. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativas à licitação da qual decorreu o contrato, nos termos do art. Art. 92, inc. XVI da Lei 14133/21, inclusive as condições de cadastramento no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada;

7.4.11. Manter funcionário responsável na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com representante com poderes legais para assinar o contrato, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento à contratante, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados;

7.4.12. Arrumação adequada do ambiente, devendo o (a) CONTRATADO (a) montar a estrutura antes do início de cada evento, no tempo em que os CONTRATANTES determinarem, devendo desmontar apenas ao final do evento, garantindo o pleno funcionamento de todos os equipamentos.

7.4.13. Atenção para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuando as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento. Atenção para a temperatura das bebidas e alimentos servidos, devendo os alimentos serem feitos na hora ou aquecidos antes de servidos e as bebidas devem ser servidas geladas, as bebidas quentes deverão ser servidas em temperatura ideal, conforme as normas de segurança alimentar;

7.4.14. Os quantitativos de alimentos e bebidas servidos pelo o (a) contratado (a) deverão seguir as recomendações padrão estabelecidas para serviços de buffet, garantindo qualidade, equilíbrio e atendimento adequado à demanda do público alvo.

7.4.15. Comunicar, em tempo hábil, à Secretaria de Administração – SAD nos casos de ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, viabilizando a correção da situação apresentada;

7.4.16. E cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência.

7.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

7.5.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução([art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#)), pelas razões constantes do pelas razões expostas neste termo de referência.

8.6. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

8.6.1. 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.

8.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.7.1 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.

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

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

8.7.4. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: seguinte endereço: Av. Antônio de Goes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000.

8.7.5. A Gestão do contrato ficará a cargo da Gerente de Desenvolvimento e Seleção de Pessoas - GEDEP, Glaucicarla Pedroza de Araújo.

8.7.4. A Fiscalização do contrato ficará a cargo do Núcleo de Atenção ao Servidor e Desenvolvimento de Pessoas - NADEP, Rosimar Ribeiro de Albuquerque.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste Termo de Referência, desde que a empresa vencedora esteja inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - CADFOR;

8.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo de referência;

8.3. O pagamento pela prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuado à contratada, através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente à prestação de serviços, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor competente;

8.4. A Contratante efetuará o pagamento do serviço e quantidade que efetivamente foram executadas;

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do constante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, 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:

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

8.6. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura subsequente a da ocorrência;

8.7. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento, estipulado acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

8.8. A Contratada deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do

respectivo pagamento;

8.9. Para fins de pagamento da despesa, serão observadas as condições de regularidade fiscal da Contratada;

8.10. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

9. DAS SANÇÕES

9.1. DAS SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

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

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.4. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

9.1.10. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

9.1.14. 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 1% (um 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 CADFOR-PE, 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;

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

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

9.3.3. 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;

9.3.4. 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.

Recife, 19 de janeiro de 2026.

Rosimar Albuquerque

Núcleo de Atendimento ao Servidor e Desenvolvimento de Pessoas - NADEP

Gerência de Desenvolvimento e Seleção de Pessoas - GEDEP

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

[Anexo A - Modelo de Proposta](#)

[Anexo B - Modelo de Ordem de Fornecimento](#)

[Anexo C - Modelo de Ordem de Serviços](#)

[Anexo D - Termo de Ciência do Gestor e Fiscal do Contrato](#) (Aplicável quando não houver contrato)

Anexo E - Declarações complementares

Anexo F - Minuta da Ata de Registro de Preços (Se for o caso)

Anexo G - Minuta do Contrato (Se for o caso)

Anexo H- Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (Se for o caso)

Anexo I - Modelo de Declaração de vistoria técnica (Para os casos de serviço em que for aplicável)

Anexo J - Modelo da Declaração de Conhecimento Pleno das Condições da Contratação (Para os casos de serviço em que for aplicável)

Anexo K - Modelo de Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Executados (com orientações para elaboração de instrumentos de avaliação de resultados) (Para os casos de serviço em que for aplicável)

DATA DE VERSÃO DO TR SAD	19/01/2026
-----------------------------	------------

ANEXO A MODELO DE PROPOSTA

À

Secretaria _____

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:

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Quantidade (A)	Preço Unitário Mensal (B)	Preço Unitário Anual (C) = (B) x 12	Valor Total (12 meses) (D) = (A) x (C)
1					R\$	R\$	R\$
2					R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL							R\$

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 202__

Nome
Assinatura
Cargo

ANEXO B

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__

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ _____

ANEXO G

MINUTA DO CONTRATO (Se for o caso)

ANEXO H

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (Se for o caso)

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

Referência: Processo nº
0001200152.000051/2026-70

SEI nº 80021019

Referência: Processo nº 0001200152.000051/2026-70 SEI nº 80243177



Documento assinado eletronicamente por **ROSIMAR RIBEIRO DE ALBUQUERQUE**, em 29/01/2026, às 09:32, 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 **80552985** e o código CRC **0DD3D96E**.

Referência: Processo nº 0001200152.000051/2026-70

SEI nº 80552985