GOVERNO DE PERNAMBUCO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 00406110014255.000041/2026-29

1. DO OBJETO

1.1. Contratação eventual de empresa especializada em serviços gráficos, por meio de Dispensa Eletrônica de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, para a confecção de brindes do tipo Copo Térmico Personalizado, **em aço inox, com capacidade de 500 ml, destinados aos participantes do VII Seminário de Gestão de Processos Administrativos da Universidade de Pernambuco – UPE**, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto compreende o fornecimento dos copos térmicos com personalização mediante aplicação da **logomarca oficial da Universidade de Pernambuco – UPE**, observadas as especificações técnicas, de qualidade, quantidade, personalização, embalagem, transporte e entrega estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. Quantitativo.

Número do Item	Código E-Fisco	Descrição
01	597154-3	SERVICO DE CONFECCAO DE BRINDES - DO TIPO **COPO TÉRMICO**, EM AÇO INOX PERSONALIZADO, TAMPA PLÁSTICA COM ANEL DE SILICON PARA VEDAÇÃO, CAPACIDADE 500ML, COM IMPRESSAO A LASER.

2 . DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação decorre da necessidade de apoio à realização do **VII Seminário de Gestão de Processos Administrativos da Universidade de Pernambuco – UPE**, evento institucional realizado pela Pró-reitoria de Administração e Finanças (PROADMI) destinado à capacitação e ao desenvolvimento profissional dos servidores públicos que atuam nos setores administrativos das Unidades de Ensino, Unidades de Ensino e Saúde e da Reitoria da Universidade.

2.1.2. O referido evento é considerado **imprescindível para fomentar a capacitação técnica e o desenvolvimento profissional dos servidores públicos lotados nos setores administrativos das Unidades de Ensino, Unidades de Ensino e Saúde e Reitoria da UPE**, contribuindo para o aperfeiçoamento das práticas administrativas e para a promoção da eficiência na gestão pública.

2.1.3. A realização periódica de seminários voltados à gestão de processos administrativos constitui instrumento de capacitação, integração e disseminação de conhecimentos, possibilitando o compartilhamento de experiências, a atualização dos servidores e o aprimoramento dos procedimentos administrativos adotados no âmbito institucional.

2.1.4. Nesse contexto, a aquisição dos copos térmicos personalizados constitui contratação acessória destinada ao apoio material e institucional ao evento, proporcionando aos participantes um item de utilização durante sua realização, com identificação institucional da Universidade de Pernambuco.

2.1.5. A personalização com a logomarca oficial da UPE contribui para a identificação institucional do evento e para a padronização dos materiais disponibilizados aos participantes, sem que isso altere a natureza acessória do objeto em relação à finalidade principal do Seminário.

2.1.6. A necessidade pública que fundamenta a contratação, portanto, está primordialmente relacionada à realização do VII Seminário de Gestão de Processos Administrativos e à finalidade institucional de capacitação dos servidores, sendo os copos térmicos objeto desta contratação um recurso material complementar à realização do evento.

2.1.7. A contratação encontra-se vinculada ao planejamento institucional da despesa, conforme **Documento de Formalização da Demanda – DFD nº DFD.454.FESP-UPE/2025** e **Plano de Contratações Anual – PCA nº PCA.047.FESP-UPE/2026**, observada a correspondente instrução processual.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. O quantitativo de **200 (duzentas) unidades** foi estimado com fundamento no quantitativo de participantes registrado na edição anterior do Seminário de Gestão de Processos Administrativos.

2.2.2. A utilização de dado histórico de participação constitui parâmetro objetivo para a estimativa da demanda, permitindo que a Administração estabeleça quantitativo compatível com o público esperado para o evento, evitando tanto a aquisição insuficiente quanto a formação de estoque excessivo.

2.2.3. A estimativa de 200 unidades busca, dessa forma, compatibilizar o atendimento da demanda prevista com os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.2.4. O parâmetro histórico também proporciona maior previsibilidade da despesa e contribui para o adequado planejamento da contratação, especialmente por se tratar de aquisição vinculada a evento institucional previamente programado.

2.3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.3.1. A presente contratação será processada mediante Dispensa de Licitação em razão de valor, com fundamento no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor estimado da contratação permaneça dentro do limite legal atualizado e sejam observadas as demais condições exigidas pela legislação.

2.3.2. Para o exercício de 2026, o **limite atualizado** - conforme Decreto nº 12.807/2025 - previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 é de **R$65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).**

2.3.3. A adoção da hipótese de dispensa por valor deverá ser precedida da aferição do valor da contratação e do **somatório das despesas realizadas no exercício pela respectiva unidade gestora com objetos de mesma natureza**, de modo a afastar a ocorrência de fracionamento indevido da despesa.

2.3.4. A contratação deverá ser compatível com o planejamento das aquisições da Universidade e com os documentos constantes do processo administrativo, especialmente o DFD e o PCA indicados neste Termo de Referência.

2.3.5. 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.

2.4. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

2.4.1. Considerando tratar-se de contratação fundada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a escolha do fornecedor deverá decorrer do procedimento de contratação direta adotado pela Administração, observando-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, bem como os requisitos de habilitação e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.4.2. Quando processada por meio eletrônico, serão observadas as disposições do Decreto Estadual nº 56.586/2024 e do sistema oficial utilizado pelo Estado de Pernambuco.

2.4.3. O fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa somente será contratado após a verificação do atendimento às especificações do objeto, da regularidade da documentação exigida e da conclusão da instrução do processo.

2.4.4. 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).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1.1. A especificação do Objeto deste Termo de Referência está de acordo com as descrições e quantidades mencionadas na planilha do item 1.3.

3.1.2. Os copos térmicos deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

a) material: aço inoxidável;

b) capacidade nominal: **500 ml**;

c) tampa plástica compatível com o recipiente;

d) tampa dotada de anel de silicone destinado à vedação;

e) acabamento compatível com produto destinado ao uso cotidiano;

f) resistência e qualidade compatíveis com a finalidade de utilização;

g) personalização mediante **impressão a laser**;

h) personalização com a **logomarca oficial da Universidade de Pernambuco – UPE**;

i) fornecimento de todos os componentes necessários à utilização regular do copo;

j) produto novo, sem sinais de uso, avarias, deformações ou defeitos de fabricação.

3.1.3. Não será admitido o fornecimento de produto com características inferiores às especificadas neste Termo de Referência.

3.1.4. A indicação da logomarca institucional não constitui direcionamento a marca comercial específica, destinando-se exclusivamente à identificação institucional do material.

3.2. DA PERSONALIZAÇÃO

3.2.1. A contratada deverá realizar a personalização dos 200 (duzentos) copos com a logomarca oficial da Universidade de Pernambuco – UPE.

3.2.2. A Administração deverá disponibilizar à contratada o arquivo oficial da logomarca em formato adequado à produção.

3.2.3. **Antes do início da produção do lote**, a contratada deverá apresentar à Administração prova digital/mockup da personalização para aprovação.

3.2.4. A produção somente poderá ser iniciada após a aprovação do mockup pela unidade responsável.

3.2.5. A aprovação da arte não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade final da impressão, devendo a aplicação definitiva guardar correspondência com a arte aprovada.

3.2.6. Não será admitida a entrega de produtos com logomarca diferente da oficial, distorcida, ilegível, incompleta, desalinhada ou aplicada em desconformidade com a arte aprovada.

3.3. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.3.1. A entrega será realizada **integralmente, em parcela única**, abrangendo as 200 (duzentas) unidades.

3.3.2. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados da notificação da emissão da Ordem de Fornecimento acompanhada da Nota de Empenho, observado o cronograma necessário à realização do evento.

3.3.3. A entrega deverá ocorrer exclusivamente em dias úteis, no horário das **8h às 14h**.

3.3.4. Local de entrega:

Almoxarifado da Reitoria da Universidade de Pernambuco – UPE - Térreo do Bloco C da Reitoria - Av. Agamenon Magalhães, S/N, Santo Amaro – Recife/PE.

3.3.5. A contratada será integralmente responsável pelo acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos produtos no local indicado.

3.3.6. Os produtos deverão ser transportados de modo a preservar sua integridade física e suas características originais.

3.3.7. Não será admitida entrega parcial.

3.3.8. A entrega deverá ser acompanhada de documento que permita a conferência da quantidade e das especificações dos produtos.

3.4. DO RECEBIMENTO

3.4.1. O recebimento do objeto será realizado mediante conferência da quantidade, qualidade, especificações técnicas e conformidade da personalização.

3.4.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto.

3.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos 200 (duzentos) copos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4.4. Caso sejam identificados produtos defeituosos, danificados ou em desconformidade com as especificações, a contratada deverá substituí-los, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.4.5. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação formal da Administração, ou em prazo menor quando necessário para não comprometer a realização do evento.

3.4.6. A responsabilidade pela substituição de produtos desconformes não será afastada pelo recebimento inicial do material.

3.5. DA SUBCONTRATÇÃO

3.5.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto.

3.5.2. A contratada deverá ser responsável diretamente pelo fornecimento, personalização, acondicionamento e entrega dos produtos.

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. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços realizada na fase preparatória do processo, observadas as disposições da legislação aplicável e os parâmetros adotados pela Administração Pública Estadual.

4.1.2. **Não integra este Termo de Referência valor estimado que não tenha sido previamente apurado e documentado no processo administrativo.**

4.1.3. O valor estimado deverá ser compatível com os preços praticados no mercado e permanecer dentro do limite legal aplicável à dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.4. O valor estimado final deverá ser registrado no processo administrativo antes da conclusão da contratação.

4.1.5 No valor 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.

4.1.6 Os valores finais unitários e totais propostos pelos fornecedores não poderão ultrapassar o valor unitário e total estimado pela Administração.

4.2. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de dotação orçamentária própria da Universidade de Pernambuco – UPE, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária: 406

Programa de Trabalho: Conforme Declaração de Dotação Orçamentária (DDO) emitida pela Coordenação de Orçamento da PROADMI.

Natureza da Despesa: 3390

Fonte de Recursos: 0500000000

Ação: 4399

Subação: 3015

4.2.2. A contratação está prevista no Planejamento da PROADMI, na ação de Contratação de Serviços Gráficos, a ser executada com a fonte do Tesouro Estadual, na Ficha Financeira "Cota Global".

4.3. DA 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.

COTA EXCLUSIVA:

4.3.2. Considerando que os itens desta contratação possuem valor igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão estes considerados de participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou Microempreendedor Individual.

4.4. DOCRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.4.1. Será adotado o critério de julgamento de **menor preço por item**, considerando que o objeto é composto por item único.

4.4.2. O preço ofertado deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo fabricação, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

4.4.3. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço e atender integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. DA PROPOSTA

5.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO PROPOSTO

5.1.1. A proposta deverá conter especificações detalhadas do objeto proposto, fazendo constar no mínimo:

a) descrição completa do produto ofertado;

b) marca e modelo, quando existentes;

c) capacidade do recipiente;

d) material utilizado;

e) descrição da tampa e do sistema de vedação;

f) informação quanto à personalização mediante impressão a laser;

g) preço unitário;

h) preço total para 200 (duzentas) unidades;

i) prazo de validade da proposta;

j) prazo de entrega;

k) identificação do fornecedor;

l) CNPJ;

m) endereço;

n) telefone e endereço eletrônico para contato;

o) declaração de que estão incluídos no preço todos os custos necessários à execução integral do objeto.

5.2. A proposta deverá apresentar valores em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais.

5.3. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, independente de declaração da empresa.

5.4. Poderá ser solicitada a apresentação de mockup da personalização para avaliação de conformidade, sem que isso implique, por si só, obrigação de produção ou pagamento.

5.5. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou comprovações complementares quanto às características do produto ofertado.

5.6. A marca e o fabricante do produto cotado deverão ser os mesmos indicados na proposta e a serem entregues, sem aceitação de nenhuma outra.

5.7. Nos preços propostos devem estar incluídas as despesas com impostos, embalagens, fretes, seguros, taxas e afins, ou seja, qualquer despesa que direta ou indiretamente possa influir no preço final do objeto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal.

5.8. DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

5.8.1. O vencedor deverá apresentar, quando solicitado, amostra do produto ofertado, sem ônus para o Estado, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis,** contados a partir do primeiro dia útil subsequente a convocação do fornecedor no sistema. A amostra será analisada pelo setor competente.

5.8.2. A amostra deverá ser apresentada no setor de compras - Reitoria da Universidade de Pernambuco - Av. Agamenon Magalhães, s/n, Recife/PE, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 16h.

5.8.3. A amostra apresentada deverá corresponder às especificações solicitadas neste termo de referência e à proposta apresentada, sob pena de desclassificação.

5.8.4. Caso alguma amostra seja reprovada, a empresa será notificada e deverá apresentar nova amostra corrigida **no prazo máximo de 2 dias úteis**, contados a partir da data de comunicação da reprovação. A não apresentação ou persistência na não conformidade poderá ensejar o cancelamento da contratação, conforme previsto na legislação vigente.

5.8.5. Somente após a aprovação formal das amostras, a empresa estará autorizada a dar início à produção do quantitativo total dos brindes. A entrega definitiva dos produtos deverá ocorrer dentro do prazo estipulado, a contar da aprovação das amostras.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, na medida aplicável à natureza e ao valor da contratação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A documentação exigida deverá observar os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, evitando-se exigências que restrinjam indevidamente a competitividade.

6.3. A Administração poderá consultar os cadastros e sistemas oficiais disponíveis para verificação da regularidade do fornecedor.

6.4. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista deverá observar a legislação aplicável e as condições estabelecidas no procedimento de contratação direta.

6.5. Não será exigida qualificação técnica ou econômico-financeira incompatível com a baixa complexidade e o valor do objeto, salvo se houver justificativa específica constante dos autos.

6.6. O fornecedor deverá declarar o cumprimento das condições legais aplicáveis à contratação com a Administração Pública.

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

6.7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.7.1.1. 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;

6.7.1.2. 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.

6.7.1.3. 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.

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

6.7.1.5. 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.

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

6.7.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.7.2.1. 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.

6.7.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.7.3.1. Apresentar comprovação de ter prestado serviço similar e compatível com o objeto desta contratação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado;

6.7.3.2. Declaração de disponibilidade imediata dos equipamentos necessários à execução do objeto licitado.

6.7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

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

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

6.7.4.1.2. 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.

6.8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

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

6.9. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.9.1. 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.

6.9.1.1. 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.

6.9.2. 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. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

7.1.1. Considerando a natureza do objeto, o fornecimento imediato e integral e a hipótese de contratação por dispensa em razão do valor, **não será celebrado instrumento contratual formal**, desde que estejam atendidos os requisitos legais para sua dispensa.

7.1.2. A presente contratação será formalizada por instrumento hábil: **Nota de Empenho**, acompanhada da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço e dos demais documentos integrantes do processo, ficando

7.1.3. A Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento ou Ordem de Execução de Serviço deverão fazer referência às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.4. As obrigações da contratada, as condições de fornecimento, os prazos, as penalidades e demais regras aplicáveis integrarão a relação jurídica decorrente da contratação.

7.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.2.1. Constituem obrigações da contratada:

a) fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

b) fornecer produtos novos e sem defeitos;

c) realizar a personalização de acordo com a logomarca oficial fornecida pela UPE;

d) submeter o mockup à aprovação antes do início da produção;

e) cumprir integralmente o prazo de entrega;

f) realizar a entrega dos 200 produtos em parcela única;

g) providenciar embalagem e transporte adequados;

h) arcar com todos os custos necessários à execução do objeto;

i) substituir, às suas expensas, os produtos defeituosos ou desconformes, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação;

j) não subcontratar o objeto, ou seja, não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

k) manter, durante a execução, as condições de habilitação exigidas;

l) prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração, sobre a execução do objeto contratual, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da solicitação;

m) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação ou omissão na execução do objeto.

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

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

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

7.2.5. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contratos;

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

7.2.7. Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento dos bens/prestação do serviço, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada.

7.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.3.1. Constituem obrigações da Contratante:

a) Disponibilizar as informações necessárias para o adequado cumprimento das obrigações pela contratada na execução do objeto;

b) Fornecer a logomarca oficial para personalização;

c) Analisar e aprovar o mockup apresentado pela contratada;

d) Proporcionar, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;

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

f) Comunicar formalmente eventuais desconformidades no fornecimento do material solicitado, quando possível, a substituição, o reparo ou complementação do bem entregue, fixando prazo para o cumprimento da determinação;

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

h) Analisar e atestar as notas fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;

i) Efetuar o pagamento após o cumprimento das condições estabelecidas;

j) Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

7.4. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.4.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Henrique Antônio da Silva**, **Matrícula nº 4225422/01**, Assistente Técnico em Gestão Universitária, lotado na Seção de Almoxarifado (PROADMI) da Reitoria da UPE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da solicitação.

7.4.2. O fiscal deverá verificar, especialmente:

a) quantidade entregue;

b) integridade dos produtos;

c) capacidade e características do material;

d) qualidade da tampa e vedação;

e) conformidade da personalização;

f) cumprimento do prazo e local de entrega;

g) correspondência entre o objeto entregue e a proposta vencedora.

7.4.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

7.4.4. A gestão da contratação ficará a cargo da servidora **Marília do Monte Freitas, Matrícula nº 3878058/01**, Assistente Técnico em Gestão Universitária, lotada na Divisão de Contratos e Serviços (PROADMI) da Reitoria da UPE, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da solicitação.

7.4.5. A gestora deverá verificar, especialmente:

a) o atesto da nota fiscal realizado pelo fiscal;

b) a instrução do processo de contratação com a documentação pertinente para pagamento;

c) o envio do processo para o setor financeiro para fins de pagamento e o acompanhamento de todo o processo de pagamento;

7.4.6. A gestão não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

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

7.4.8. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio de e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.4.9. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal para atesto da Administração no seguinte endereço: Reitoria da Universidade de Pernambuco, Av. Agamenon Magalhães, S/Nº, Santo Amaro, Recife, PE. CEP: 50.100-010

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste termo de referência, se a contratada estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

8.2. O pagamento será efetuado à Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de atesto da Nota fiscal efetuado pelo fiscal e da comprovação do cumprimento das condições exigidas configurando o recebimento definitivo do objeto.

8.3. A nota fiscal deverá corresponder ao objeto efetivamente entregue e aceito pela Administração.

8.4. Não será efetuado pagamento antecipado.

8.5. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade da execução e à atestação da despesa pelo servidor competente.

8.6. Caso sejam constatadas irregularidades na documentação fiscal ou no objeto entregue, o pagamento poderá ser suspenso até o respectivo saneamento, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

8.7. Eventuais retenções tributárias serão realizadas conforme a legislação aplicável.

8.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira.

Assim apurado: I = (TX/100) 365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

8.9. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal do mês seguinte ao da ocorrência.

8.10. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

8.11. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

8.12. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal.

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;

9.1.11. 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, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Multa de 0,5% (meio 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.

9.4. 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. 9.1.1. 9.1.2. 9.1.3. 9.1.4. 9.1.5. 9.1.6. 9.1.7. 9.1.8. 9.1.9. 9.1.10. 9.1.10.1. 9.1.11. 9.1.12. 9.1.13. 9.2. 9.2.1. 9.2.2. 9.2.3. 9.2.4. 9.2.5. 9.3. 9.4. 9.5. 9.6. 9.7.

10. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

10.1. Os serviços de confecção de brindes do tipo **Copo Térmico Personalizado, em aço inox, com capacidade de 500 ml**, destinados aos participantes do VII Seminário de Gestão de Processos Administrativos da Universidade de Pernambuco – UPE, deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, após o recebimento da nota de empenho, no Almoxarifado da Reitoria da Universidade de Pernambuco - UPE, Térreo do Bloco C da Reitoria, Av. Governador Agamenon Magalhães, S/N, Santo Amaro, Recife- PE, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h às 14h.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Declarações complementares

ANEXO A

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

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;

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021;

DECLARA que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DECLARA que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Local, ___ de _____ de 202__

_____

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

CNPJ _____

Recife, 08 de Setembro de 2026.

Raphael Feitosa de Lima

Administrador | Coordenador Administrativo

REITORIA-PROADMI-COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Documento assinado eletronicamente por **Raphael Feitosa de Lima**, em 08/09/2026, às 14:39, 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 **93344064** e o código CRC **B63D1DDD**.