

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0040608795.000021/2026-68

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando a contratação para prestação de serviços de comunicação, gerenciamento e automação das redes sociais da Poli, visando atender as necessidades de automação de postagens em plataforma profissional de gerenciamento de redes sociais para comunicação, conforme as condições, especificações, quantidade e exigências contidas neste Termo de Referência.

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

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Valor unitário máximo	Quant.	Valor Total
1	577891-3	Serviço de comunicação, gerenciamento e automação das redes sociais da Poli.	Und.	R\$ 3.500,00	12	R\$ 42.000,00

### 2. DAS JUSTIFICATIVAS

#### 2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

**2.1.2.** A 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.

**2.1.3.** 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.

#### 2.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de uma estrutura de comunicação integrada e in loco, capaz de atender à dinâmica acadêmica da Instituição. O serviço não se limita à gestão de redes sociais, exigindo atuação técnica multidisciplinar para desenvolvimento de Identidade Visual, Branding, Sinalização Ambiental (física) e Suporte Institucional em tempo real.

**2.2.2.** A complexidade do calendário acadêmico exige disponibilidade de atendimento em horários estendidos (noturno e fins de semana), bem como capacidade logística de deslocamento imediato para reuniões presenciais e alinhamentos estratégicos com a Diretoria e Coordenações.

#### 2.3. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

**2.3.1.** Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos no Documento de Formalização de Demanda ( 82633786) fundamentado em consideração ao funcionamento dos serviços de comunicação no período de 12 meses.

**2.3.2.** Os quantitativos abrangem ações de identidade visual, Branding, projetos de ambientação, sinalização física, peças digitais para redes sociais e website e suporte estratégico para assessorar as coordenações dos cursos com ações de comunicação estratégica.

**2.3.3.** A execução se dará sob demanda, exigindo-se estrutura de Atendimento, Criação e Mídia em regime de disponibilidade estendida, conforme as especificações técnicas detalhadas no item 3.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 3.1. ESCOPO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

A CONTRATADA deverá prestar serviços de PUBLICIDADE, PROPAGANDA E COMUNICAÇÃO INTEGRADA, com entrega de arquivos abertos e editáveis, abrangendo:

**Identidade Visual e Branding:** Desenvolvimento de logomarcas, manuais de marca e key-visual para novos cursos, eventos acadêmicos e projetos institucionais;

**Projetos de Sinalização e Ambientação:** Criação, diagramação técnica e finalização de arquivos para produção gráfica de peças físicas (banners, plaquetas, faixas, totens e sinalizadores de campus);

**Gestão de Mídias Sociais e Publicação:** Planejamento, redação, direção de arte e operacionalização integral das postagens, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o agendamento e a publicação efetiva dos conteúdos nas plataformas oficiais (Feed, Stories, Reels, etc.), incluindo a inserção de legendas, hashtags e marcações;

**Manutenção Editorial do Portal Institucional:** Gestão e atualização diária de conteúdo no site oficial da entidade (via painel administrativo/CMS), compreendendo a inserção de notícias, editais, atualização de banners rotativos, fotos e textos informativos, garantindo a tempestividade da comunicação oficial (excetuando-se manutenção de códigos de programação complexa).

### 3.2. DO QUANTITATIVO MENSAL ESTIMADO (FRANQUIA DE CRIAÇÃO)

Para fins de dimensionamento da proposta e execução contratual, estabelece-se a seguinte estimativa mensal de entregáveis, que deverão ser cumpridos sob demanda da CONTRATANTE:

**Produção de Conteúdo para Redes Sociais:** Volume mensal estimado entre **20 (vinte) e 30 (trinta) postagens originais no feed**, podendo este total ser composto por cards estáticos e um mix de formatos complexos, limitado a **até 08 (oito) Reels/Vídeos Curtos e até 05 (cinco) Carrosséis (Multi-cards)** por mês;

**Adaptações e Desdobramentos (Stories/Formatos variados):** Ilimitado para as peças criadas no mês (redimensionamento das peças principais para Story, Status, etc.);

**Banners Digitais para o Site:** Até 10 (dez) unidades/mês;

**Manutenção de Conteúdo no Site:** Até **10 (dez) solicitações de atualização/mês** (compreendendo a inclusão de textos, publicação de notícias, upload de editais/PDFs ou substituição de informações via painel administrativo);

**Identidade Visual e Branding Estratégico (Cursos, Eventos e Projetos):** Até 02 (dois) projetos completos/mês. Entende-se por projeto completo a entrega de: **(a)** Estudo de concepção e defesa criativa; **(b)** Criação de Logomarca com suas variações (horizontal, vertical, ícone) e versões cromáticas (positiva, negativa, monocromática); **(c)** Desenvolvimento de Key-Visual (conceito visual mestre) para campanhas; e **(d)** Elaboração de Manual Básico de Identidade Visual (Brandbook), contendo as normas de aplicação, tipografia institucional, códigos de cor (CMYK/RGB/HEX) e exemplos de aplicação em peças de papelaria e digitais.

**Peças de Design Gráfico/Sinalização (Banners, Faixas, Cartazes):** Até 05 (cinco) unidades/mês.

**Gestão de Publicação e Agendamento:** Operacionalização integral (agendamento, postagem manual e tagueamento) de todo o conteúdo produzido em até **02 (duas) redes sociais oficiais simultâneas** (ex: Instagram e LinkedIn/Facebook).

**Cobertura Fotográfica e Audiovisual de Eventos Institucionais (Cota Anual):** A CONTRATADA realizará cobertura presencial de até 12 (doze) eventos institucionais ao longo dos 12 meses de contrato, sob demanda da Assessoria de Comunicação, mediante deslocamento de profissional (is) à sede da CONTRATANTE pelo período máximo de 02 (duas) horas por evento, para registro fotográfico e de vídeo curto.

- A utilização da cota será gerida pela Assessoria de Comunicação, permitindo flexibilidade para meses de alta demanda (como Semana universitária e formaturas) e meses de recesso, respeitado o teto anual de até 12 (doze) coberturas.

- As entregas mínimas decorrentes de cada cobertura compreendem: a) Seleção e edição de até 10 (dez) fotografias tratadas; b) Material para ao menos 02 (duas) publicações nas redes sociais (feed + story), computadas dentro da franquia mensal de publicações prevista neste Termo.

- O evento deverá ser comunicado pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

- São eventos elegíveis: formaturas, semanas universitárias, visitas técnicas institucionais, solenidades, lançamentos de projetos e demais ações institucionais formalmente comunicadas.

### 3.3. DA DISPONIBILIDADE ESTENDIDA E EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

**3.3.1.** A CONTRATADA declara ter plena ciência de que as atividades da CONTRATANTE seguem o fluxo do calendário acadêmico, com aulas e demandas administrativas ocorrendo rotineiramente no período noturno (**até às 21h30**) e **aos sábados** pela manhã.

**3.3.2.** Considerando que as solicitações poderão ser originadas pela Diretoria, Coordenadores de Curso e Corpo Docente (Professores) nestes horários, a CONTRATADA obriga-se a **manter estrutura ativa e disponível** para recepção e execução de demandas fora do horário comercial padrão.

**3.3.3.** A estrutura mencionada deve contemplar, obrigatoriamente, profissionais de Atendimento, Criação e Analistas de Mídias Sociais (Social Media).

**3.3.4.** A presença (remota ou presencial) e disponibilidade destes profissionais visa garantir a agilidade necessária para o atendimento imediato das solicitações, assegurando a tempestividade das publicações nas redes, a resolução de urgências e o bom andamento do objeto deste contrato.

### 3.4. DAS REUNIÕES PRESENCIAIS E CAPACIDADE DE DESLOCAMENTO

**3.4.1.** Visando garantir o alinhamento estratégico, a fluidez da comunicação e a integração com a cultura acadêmica da Instituição, estabelece-se a obrigatoriedade de comparecimento da equipe da CONTRATADA à sede da CONTRATANTE para reuniões de trabalho.

**3.4.2.** A rotina de alinhamentos presenciais obedecerá à seguinte frequência mínima e composição:

**Reuniões Quinzenais:** Com a participação da Diretoria, Coordenadores de Curso e Professores escalados para projetos específicos, com o objetivo de definição de pautas e validação de campanhas;

**Reuniões Semanais (Sob Demanda):** Sempre que houver necessidade identificada pela CONTRATANTE para tratativas urgentes ou planejamentos de curto prazo.

**3.4.3.** Para assegurar a viabilidade e a agilidade destes encontros, a CONTRATADA deverá comprovar capacidade logística de deslocamento até a sede da CONTRATANTE em tempo não superior a 02 (duas) horas, contadas a partir do agendamento ou convocação formal.

**3.4.4.** Todos os custos referentes a deslocamento, transporte e alimentação da equipe da CONTRATADA para o comparecimento às reuniões supracitadas deverão estar inclusos no valor global da proposta, sendo vedada a cobrança de taxas extras de visita ou reembolso de despesas de viagem.

### 3.5. DOS PRAZOS DE ENTREGA E NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

**3.5.1.** A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente aos prazos máximos de entrega contados a partir do recebimento do briefing formal ou solicitação por meio digital, conforme a complexidade da peça:

**Conteúdo "Real Time" / Urgências:** Postagens de oportunidade ou comunicados de crise (correções no site/redes) → **Até 02 (duas) horas;**

**Peças de Redes Sociais (Rotina):** Cards estáticos, carrosséis ou legendas → **Até 24 (vinte e quatro) horas;**

**Atualização de Conteúdo no Site:** Inserção de notícias ou banners → **Até 04 (quatro) horas;**

**Peças Gráficas Simples:** Cartazes, faixas, convites digitais → **Até 48 (quarenta e oito) horas;**

**Projetos Complexos:** Identidade Visual ou Vídeos editados → **De 03 (três) a 05 (cinco) dias úteis** (ou conforme cronograma acordado entre as partes).

**3.5.2. Solicitações de Ajustes:** Caso a CONTRATANTE solicite alterações nas peças apresentadas, a CONTRATADA deverá enviar a nova versão corrigida em até **30% do tempo do prazo original** estipulado acima.

**3.5.3.** O descumprimento reiterado destes prazos (atrasos superiores a 20% das entregas mensais) será caracterizado como **inexecução parcial do objeto**, passível de notificação e aplicação das medidas cabíveis para reequilíbrio ou rescisão contratual.

### **3.6. DA GESTÃO DE ATENDIMENTO E COMPLEXIDADE DE FLUXOS**

**3.6.1. Do Cenário de Múltiplas Frentes:** A CONTRATADA deverá atuar em um cenário de **alta capilaridade de demandas**, compreendendo que, embora a validação final e diretrizes macro sejam centralizadas na Coordenação de Comunicação da Instituição, a origem das solicitações é descentralizada (Coordenadores de Cursos, Diretorias Setoriais e Responsáveis por Projetos).

**3.6.2. Da Checagem Ativa e Maturação de Briefings:** Não será admitida uma postura passiva de recebimento de pautas. Compete à equipe de Atendimento da CONTRATADA:

Realizar a **interlocução direta** com os solicitantes (Coordenadores de Curso/Setores) para o refinamento e entendimento profundo das necessidades antes do início da criação;

**Sanear dúvidas técnicas** e completar informações faltantes nos pedidos iniciais, evitando o "vaivém" desnecessário de layouts por falha de interpretação;

Atuar como **filtro técnico**, garantindo que os desejos dos diversos setores estejam alinhados às diretrizes institucionais de Branding antes mesmo de acionar a equipe de criação.

**3.6.3. Da Gestão de Expectativas e Prazos:** Dada a multiplicidade de solicitantes, cabe à CONTRATADA a organização do cronograma de entregas, negociando prazos diretamente com os setores demandantes e sinalizando eventuais conflitos de prioridade à Coordenação de Comunicação, agindo com diplomacia e capacidade de articulação para gerir urgências simultâneas de diferentes cursos.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

### **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 exercício de 2025, na classificação abaixo:

Fonte: 05000000000;

Unidade Orçamentária: 00406;

Elemento de Despesa: 339039;

Atividade (Programa de Trabalho): 12.122.0507.4399.3016;

Ação: 4399-3016

Categoria Econômica: 3

Ficha Financeira: Cota Global.

**4.1.2.** Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

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

De acordo com o que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações com base no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21 deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte (EM/EPP).

## **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 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**6.1.2.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**6.2.1.** 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.

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

**6.2.3.** 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. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

**6.2.4.** 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.

**6.2.5.** Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

### **6.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.3.1.** Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m):

**6.3.2** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da dispensa, demonstrando que a proponente presta ou prestou, serviços de comunicação e gerenciamento de redes sociais.

**6.3.2.1** Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na dispensa.

### **6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

**6.4.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do prestador do serviço, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na prestação de serviço) 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 do prestador de serviço.

**6.4.3.** Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio do prestador de serviço.

**6.4.4.** A certidão descrita no item 6.4.2.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio do prestador de serviço contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

**6.4.5.** No caso de Certidão Positiva de Falência, a prestadora de serviço será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

## **7. DO CONTRATO**

### **7.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**7.1.1.** O prazo de vigência do Contrato é de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, obedecida a vigência máxima de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **7.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**7.2.1.** O contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela contratante.

**7.2.2.** Qualquer solicitação de prorrogação do prazo previsto para assinatura do contrato, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

### **7.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.3.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**7.3.3.** Comunicar à prestadora de serviço, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido.

**7.3.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da prestadora de serviço, através da servidora: Micaella Raíssa Falcão de Moura.

**7.3.5.** Efetuar o pagamento à prestadora do serviço no valor correspondente ao fornecimento devido.

**7.3.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela prestadora com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da prestação de serviço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.3.7.** Disponibilizar as informações, documentos e recursos necessários para a adequada execução do projeto.

**7.3.8.** Permitir o acesso da equipe prestadora de serviço às dependências da instituição, quando necessário.

**7.3.9.** Validar formalmente as entregas mediante assinatura dos termos de aceite.

### **7.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.4.1.** A prestadora de serviço deve cumprir todas as obrigações constantes do presente termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.4.2.** Efetuar a prestação de serviços conforme condições, prazos e locais indicados; não serão aceitos materiais e serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

**7.4.3.** Disponibilizar equipe qualificada, composta por gerentes e consultores.

**7.4.4.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de

pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**7.4.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.4.6.** Cumprir os prazos acordados, conforme o cronograma do projeto.

**7.4.7.** Manter sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do projeto.

**7.4.8.** Prestar esclarecimentos e fornecer informações à CONTRATANTE sempre que solicitado.

**7.4.6.** Apresentar Nota Fiscal para o recebimento, de acordo com as especificações.

## **7.5. CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

**7.5.1.** Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente dispensa, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** 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.

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

**8.3.** A comunicação entre a contratante e a contratada se dará por meio de e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

**8.4.** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: micaella.raissa@upe.br.

**8.5.** A Gestão do contrato ficará a cargo da servidora: Ana Carolina Lira de Carvalho Martins, conforme parâmetros definidos no Decreto Estadual nº 51.651/2021).

**8.6.** A Fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor: Micaella Raíssa Falcão de Moura, conforme parâmetros definidos no Decreto Estadual nº 51.651/2021).

## **9. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento pela prestação do serviço deverá ser efetuado à contratada, em **doze parcelas** iguais e mensais de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), conforme tabela do item **1.2.** totalizando o valor de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor competente.

**9.2.** Conforme dispõe a Portaria Sefaz nº90/2026, a operacionalização dos pagamentos de fornecedores de bens e serviços contínuos de qualquer natureza prestados ao Estado, serão efetuadas **EXCLUSIVAMENTE, em conta corrente pertencente a qualquer agência do BRADESCO, a partir de 1 de junho de 2026**

**9.3.** 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

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

**9.3.** 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.

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

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o Proponente e o Contratado que:

**10.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato.

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

**10.4.** Der causa à inexecução total do contrato.

**10.5.** Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa.

**10.6.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**10.7.** Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

**10.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado.

**10.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato.

**10.10.** Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

**10.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**10.12.** 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.

**10.13.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa.

**10.14.** 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 10.2. desta contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 10.2.; 10.3.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR- PE, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 10.3. a 10.8., 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 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.10. a 10.14., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

**10.15.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.16.** A natureza e a gravidade da infração cometida.

**10.17.** As peculiaridades do caso concreto.

**10.18.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**10.19.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

**10.20.** 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.

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

**10.22.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**10.23.** 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.

**10.24.** Fica o ente público Contratante, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa a Contratada, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro.

**10.25.** Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada, Lei Anticorrupção, como ato lesivo à Administração Pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

**10.26.** 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.

Atenciosamente,

Micaella Raíssa Falcão de Moura  
Matrícula: 3286355/02  
Professora Adjunto

#### 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 - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual (Se for o caso).**

#### ANEXO A

#### MODELO DE PROPOSTA

À

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:

(Adaptar os quadros, de acordo com os do TR)

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\$
<b>VALOR TOTAL</b>							R\$

OU

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unidade	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C) = (A) x (B)
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					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.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do servidor responsável

\_\_\_\_\_

#### ANEXO B

#### MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

Referente à NOTA DE EMPENHO n° \_\_\_\_\_

#### OBJETO:

Item	Material	CÓDIGO DO E-FISCO	Quantidade (Unidade de Fornecimento)
01			
02			
03			
(...)			

VALOR:

PRAZO DE ENTREGA:

LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

SERVIDOR DESIGNADO PARA RECEBIMENTO:

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

Integram este instrumento o termo de referência e seus Anexos, bem como a Proposta apresentada, independentemente de transcrição.

**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 Fornecimento, no que couber.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do servidor responsável

\_\_\_\_\_

#### ANEXO C

#### MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(PAPEL TIMBRADO DA CONTRATANTE)

LOTE/ITEM

<b>OS Nº:</b>	/ 20
<b>CONTRATO Nº:</b>	/ 20 (PROCESSO: )
<b>PERÍODO DE VIGÊNCIA:</b>	De // 20 a // 20
<b>INÍCIO DA EXECUÇÃO:</b>	// 20
<b>PRAZO PARA EXECUÇÃO:</b>	Informar o prazo e o item do contrato o qual se refere
<b>CONTRATANTE:</b>	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			
5			
6			
7			
8			
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 Fornecimento, no que couber.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade

\_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
ANEXO D**

**TERMO DE CIÊNCIA DO GESTOR E DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO** (Aplicável nos casos de entrega imediata)

(O Termo de Ciência visa a obter o comprometimento formal e a ciência do encargo por parte daqueles indivíduos designados para atuar como fiscal ou gestor da contratação, conforme Art. 17, III, do Decreto Estadual nº 51.651/2021)

CONTRATAÇÃO Nº: \_\_\_\_\_/202\_\_\_\_\_

OBJETO:

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

GESTOR DA CONTRATAÇÃO OU FISCAL DA CONTRATAÇÃO:

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

EU, \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, pelo presente termo, **DECLARO QUE:**

Estou ciente da minha designação para atuar como gestor/fiscal (indicar conforme o caso) da **CONTRATAÇÃO** nº \_\_\_\_\_;

Comprometo-me a cumprir as atribuições declinadas na Cláusula da **CONTRATAÇÃO** nº \_\_\_\_\_;

Estou ciente de que minha substituição poderá ser realizada pela autoridade competente, por razões de conveniência ou interesse público.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO FISCAL/GESTOR

**ANEXO E  
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 F**

**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**



Documento assinado eletronicamente por **Micaella Raissa Falcao de Moura**, em 16/06/2026, às 20:48, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **82633488** e o código CRC **007AAB7D**.