

TERMO DE REFERÊNCIA

PCA.005.UPECMN/2026 UPE-CMN- Nº do SEI: 0040610117.000008/2026-42

1. DO OBJETO

1.1. Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de manutenção preventiva e corretiva de ventiladores de parede e teto, com reposição de peças e fornecimento de material, visando atender as necessidades **do CAMPUS MATA NORTE da Universidade de Pernambuco**, nos termos da legislação vigente e conforme as condições, especificações, quantidades e exigências, contidas neste Termo de Referência.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa está dividido por **itens** e descrito conforme quadro abaixo:

Campus Mata Norte - Nazaré da Mata

Item	ESPECIFICAÇÃO	Qtd	Unid. Medida	Valor Estimado Unitário R\$	Valor Estimado total R\$
1	(606080-3) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELETRODOMESTICO - VENTILADOR DE PAREDE, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE MATERIAL E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS	40	UN	104,33	4.173,20
2	(606082-0) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELETRODOMESTICO - VENTILADOR DE TETO, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE MATERIAL E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS	70	UN	112,00	7.840,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$		12.013,20			

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A presente contratação se dará em função da necessidade dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos ventiladores de parede e de teto da UPE - Campus Mata Norte, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos em operação, bem como promover o reparo daqueles que se encontram inoperantes, assegurando, assim, condições adequadas de conforto térmico, salubridade e segurança para servidores, docentes, discentes e demais usuários que frequentam as instalações da unidade.

2.1.2. A manutenção preventiva contribuirá diretamente para o aumento da vida útil dos equipamentos, além de reduzir os custos com reparos emergenciais e substituições não programadas. Já a manutenção corretiva, por sua vez, é essencial para restabelecer o pleno funcionamento dos ventiladores em caso de falhas, evitando a interrupção de atividades em ambientes que dependem

desses equipamentos para a adequada ventilação física das pessoas e a boa prestação do serviço público.

2.1.3. Tais equipamentos, por sua natureza e função, exigem revisões periódicas e intervenções corretivas sempre que necessário, a fim de evitar riscos elétricos, danos ao patrimônio público, ou acidentes que possam comprometer a integridade.

2.1.4. Adicionalmente, a necessidade de substituição de peças e o fornecimento de materiais diretamente pela contratada proporciona maior agilidade no atendimento das demandas, garantindo eficiência na execução dos serviços e evitando a burocracia de aquisições avulsas. Diante do exposto, considera-se a contratação plenamente justificada, sendo medida essencial para o cumprimento das atribuições institucionais e a promoção de um ambiente funcional, seguro e adequado às atividades da UPE - Campus Mata Norte.

2.1.5. A Lei Federal nº 13.589/2018 exige a implementação do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para edifícios de uso público e coletivo climatizados artificialmente, visando a eliminação de riscos potenciais à saúde. A manutenção é a base para o cumprimento dessa legislação e das normas da ANVISA.

2.1.6. Informe-se, por oportuno, que tal objeto atenderá o dever legal exposto na Lei 13.589 de 04/01/2018, que determina:

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I - ambientes climatizados artificialmente: espaços fisicamente delimitados, com dimensões e instalações próprias, submetidos ao processo de climatização por meio de equipamentos;

II - sistemas de climatização: conjunto de instalações e processos empregados para se obter, por meio de equipamentos em recintos fechados, condições específicas de conforto e boa qualidade do ar, adequadas ao bem-estar dos ocupantes; e

III - manutenção: atividades de natureza técnica ou administrativa destinadas a preservar as características do desempenho técnico dos componentes dos sistemas de climatização, garantindo as condições de boa qualidade do ar interior.

Art. 3º Os sistemas de climatização e seus Planos de Manutenção, Operação e Controle - PMOC devem obedecer a parâmetros de qualidade do ar em ambientes climatizados artificialmente, em especial no que diz respeito a poluentes de natureza física, química e biológica, suas tolerâncias e métodos de controle, assim como obedecer aos requisitos estabelecidos nos projetos de sua instalação.

Parágrafo único. Os padrões, valores, parâmetros, normas e procedimentos necessários à garantia da boa qualidade do ar interior, inclusive de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza, são os regulamentados pela Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e posteriores alterações, assim como as normas técnicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

2.1.7. A paralisação de um sistema de **ventiladores** pode afetar o cronograma de aulas, exames, pesquisas e o bem-estar dos usuários. A manutenção preventiva maximiza a disponibilidade do equipamento, permite a identificação e correção de pequenos problemas (como **desgaste nos rolamentos, folgas nas hélices ou ruídos anormais**) antes que evoluam para falhas totais. Além disso, a manutenção inclui a verificação dos sistemas elétricos e das **fixações mecânicas**, reduzindo o risco de curtos-circuitos, incêndios e **acidentes estruturais (queda de equipamentos)** nas dependências da universidade.

2.1.8. De acordo com as diretrizes da **Lei Estadual nº 15.533/2015**, os ventiladores em escolas, hospitais e repartições públicas de Pernambuco devem estar visivelmente limpos e com sua fixação regularmente vistoriada para prevenir acidentes e quedas, garantindo a segurança e a saúde dos usuários; além disso, em conformidade com o princípio da transparência, qualquer cidadão tem o direito de questionar a administração pública sobre os cronogramas de manutenção desses equipamentos utilizando a Lei de Acesso à Informação.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos com base em levantamento técnico realizado pelo setor de Manutenção Predial da UPE - Campus Mata Norte. A equipe responsável realizou vistorias nas diversas dependências da unidade, identificando a quantidade de ventiladores de parede e de teto instalados, bem como suas condições operacionais.

Nessas vistorias foram observadas as demandas recorrentes de manutenção preventiva, assim como as necessidades imediatas de manutenção corretiva, conforme quadro abaixo:

SALA	QUANTITIVO DE VENTILADOR DE TETO	QUANTITIVO DE VENTILADOR DE PAREDE
101-A	03	02
102-A	03	01
103-A	03	00
104-A	03	02
105-A	03	02
106-A	03	02
201-A	04	02
202-A	03	02
203-A	02	02
204-A	04	02
205-A	04	02
206-A	03	02
207-A	02	02
208-A	03	02
301-A	04	02
302-A	03	02
303-A	03	02
304-A	03	02
305-A	03	02
306-A	04	02
LABORATÓRIO DE CARTOGRAFIA E GEOMETRIA	04	01
LIFE	03	00
DEPÓSITO	00	02

TOTAL	70	40
--------------	----	----

2.4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.4.1. A presente contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no **art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021**, que permite a contratação direta para **serviços e compras de valor inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, valor atualizado pelo **Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025**, vigente a partir de 1º de janeiro de 2026.

2.4.2. Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2.5. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

2.5.1. Conforme preconiza o art. 7º, inciso II, do Decreto nº 56.586/2024, o contratado será definido utilizando-se do critério de julgamento menor preço por item

2.5.2. Quando do encerramento do prazo de recebimento de propostas, o sistema de processamento da contratação direta (PE-Integrado) realizará o ranqueamento automático dos valores recebidos em ordem crescente, possibilitando ao agente público responsável pelo processamento a visualização da proposta mais bem classificada. Após convocação e negociação, caso o fornecedor envie sua proposta e documentos de habilitação, e estes sejam analisados como conformes com as disposições deste Termo de Referência (art. 14 ao 18 do Decreto nº 56.586/2024), será considerado apto à contratação, a qual só será realizada após o reconhecimento da regularidade formal do procedimento pela autorização da autoridade competente (art. 20 e 21 do Decreto nº 56.586/2024).

2.6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

2.6.1. Levando-se em consideração o disposto no art. 14 do Decreto nº estadual nº 56.586/2024, o valor a ser contratado será aquele que refletir a melhor proposta ranqueada automaticamente pelo sistema segundo o critério menor preço por item, tomando-se como limite máximo os preços obtidos no orçamento estimado da presente contratação direta e após negociação com o fornecedor (art. 15, § 1º, do Decreto nº estadual nº 56.586/2024).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Especificações dos Serviços

Além da descrição apresentada no(s) quadro(s) do item 1 deste Termo de Referência, a prestação dos serviços abrange uma série de atividades e características importantes, devendo ser observadas as seguintes especificações:

a) Insumos: Determinação dos insumos utilizados para a execução do serviço (lubrificantes, capacitores, fiação, buchas, parafusos e componentes de fixação);

b) Mão de Obra: Determinação da mão de obra especializada empregada e seus respectivos materiais de trabalho e ferramentas;

c) Procedimento Padrão: Estabelecimento de procedimento operacional padrão (POP) para a manutenção de ventiladores de teto e parede;

d) Manutenção de Performance e Segurança: Garantia de rotação adequada, ausência de ruídos excessivos e balanceamento das hélices, mantendo o funcionamento dentro dos padrões nominais do fabricante. Isso assegura a eficiência energética e contribui para o conforto térmico do ambiente;

e) Uso de Equipamentos Modernos: Utilização de multímetros, tacômetros, ferramentas de aperto de precisão, escadas certificadas e andaimes (se necessário). Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento e inspecionados, garantindo a segurança da operação;

f) Áreas de Atuação: Atuação em diversas dependências, incluindo:

- Salas de aula e auditórios;
- Laboratórios e áreas administrativas;
- Demais áreas internas que necessitem de ventilação artificial.

g) Manejo de Resíduos e Peças Substituídas: O serviço inclui a correta disposição de componentes danificados. Isso deve ser feito por:

- **Segregação:** Separação de materiais recicláveis (metal/plástico) e lixo eletrônico;
- **Coleta e Descarte:** Recolhimento de peças inservíveis (capacitores queimados, motores fundidos, pás quebradas) e transporte para descarte ambientalmente adequado pela contratada.

h) Compromisso com a Segurança e Normas: Toda a execução segue rigorosamente as normas de segurança do trabalho, especialmente a NR-10 (Segurança em Instalações Elétricas) e a NR-35 (Trabalho em Altura). A equipe utilizará os EPIs adequados (luvas isolantes, óculos, cintos de segurança, etc.);

i) Equipe Qualificada: Os profissionais devem ser eletrotécnicos ou auxiliares de manutenção treinados, com experiência comprovada em sistemas de ventilação e elétrica predial;

j) Flexibilidade na Periodicidade: O serviço será contratado de forma pontual (reparos emergenciais) ou contínua (manutenção preventiva semestral), conforme a necessidade e as condições de uso em Nazaré da Mata, Pernambuco.

3.1.2. Etapas da Execução

ETAPA 01: Planejamento e Análise Prévia

- **a) Agendamento: Prévio (via Ofício ou e-mail) junto ao fiscal com antecedência mínima de 07 dias úteis;**
- **b) Inspeção Técnica: Avaliação do estado físico dos aparelhos, ruídos, vibrações e integridade da fiação e suportes;**
- **c) Definição de Materiais: Escolha das peças de reposição adequadas (capacitância correta, diâmetro de hélices e potência dos motores);**
- **d) Análise de Segurança: Identificação de riscos elétricos e de altura, com elaboração de plano de isolamento da área sob o ventilador.**

ETAPA 02: Preparação da Área

- **a) Proteção de Mobiliário: Cobertura de mesas, computadores e documentos para evitar danos por poeira ou resíduos;**
- **b) Sinalização: Isolamento da área abaixo do equipamento com fitas ou cones para evitar a passagem de pessoas;**
- **c) Desenergização: Bloqueio das fontes de energia (disjuntores) para trabalho seguro.**

ETAPA 03: Execução da Manutenção

- **a) Limpeza Técnica: Remoção de sujidades das pás, grades e carcaça do motor;**

- **b) Revisão Elétrica e Mecânica: Aperto de conexões, verificação do estado do capacitor, lubrificação de rolamentos e verificação do controle de velocidade (dimmer/chave);**
- **c) Ajuste e Balanceamento: Verificação da fixação do suporte ao teto/parede e balanceamento das hélices para eliminar oscilações.**

ETAPA 04: Acabamento e Limpeza Pós-Serviço

- **a) Teste de Carga: Acionamento do equipamento em todas as velocidades para validar o reparo;**
- **b) Higienização do Local: Limpeza de resíduos de poeira ou fuligem resultantes do serviço;**
- **c) Organização: Reposicionamento do mobiliário e retirada da sinalização de isolamento.**

ETAPA 05: Inspeção Final e Relatório

- **a) Inspeção de Qualidade: Conferência do funcionamento silencioso e seguro conforme especificações;**
- **b) Registro Fotográfico: Fotos do equipamento antes (sujo/parado) e depois (limpo/em operação);**
- **c) Relatório de Conclusão: Detalhamento das peças trocadas, tempo gasto e recomendações técnicas.**

3.1.3. EQUIPAMENTOS

A contratada deverá utilizar:

- **Escadas e plataformas para trabalho em altura (conforme NR-35);**
- **Multímetros e alicates amperímetros;**
- **Sopradores e aspiradores de pó portáteis;**
- **Kit de ferramentas manuais (chaves de fenda, Philips, alicates de corte e crimpagem);**
- **EPIs obrigatórios (capacete, luvas, óculos e calçado de segurança).**

3.1.4. Requisitos de Equipamentos e Manutenção:

- **Padrões de Equipamentos: Todos os dispositivos devem estar em perfeito estado de conservação e calibração, atender rigorosamente às normas da ABNT e NRs vigentes, com obrigatoriedade de substituição em até 24 horas em caso de falha técnica.**
- **Regime de Prestação dos Serviços:**

a) **Manutenções preventivas e corretivas, com fornecimento de quaisquer peças que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento**

b) **A manutenção preventiva dos equipamentos conforme item 3.1.2., terá periodicidade SEMESTRAL e será previamente acordada com o fiscal do contrato/ manutenção.**

c) **A manutenção corretiva ocorrerá sempre que houver situação emergencial que não possa aguardar a manutenção preventiva mensal e deverá ser realizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da abertura do chamado, a ser feito por telefone e/ou e-mail.**

d) **Abrangência: Realização de manutenções preventivas e corretivas com o fornecimento integral de peças e insumos necessários ao pleno funcionamento dos ventiladores.**

3.1.5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.5.1. Quanto à natureza, o objeto se configura principalmente como um serviço comum e de

natureza continuada, devido às características de essencialidade e habitualidade que a CONTRATANTE tem de mantê-los.

3.1.5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.1.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.6.1. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados, originais dos aparelhos ou compatíveis com a marca e modelo do ar condicionado e condizentes com a boa técnica.

3.1.6.2. Ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de **técnicos habilitados** em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

3.1.6.3. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa.

3.1.6.4 . A Manutenção e a Operação dos equipamentos, instalações e redes de refrigeração serão executadas com base nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do gestor do contrato, tomando como base as inspeções, os procedimentos, as recomendações e as medidas corretivas determinados pelos normativos previstos neste Termo de Referência.

3.1.6.5. A execução periódica dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado consiste de:

- a) inspeção;
- b) lubrificação;
- c) limpeza geral;
- d) verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes;
- e) monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes;
- f) ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados;
- g) exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias;
- h) testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos;
- i) constatação e correção de falhas; e
- j) reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

3.1.7. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

3.1.7.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1.7.1.1. Caberá à empresa contratada os serviços de manutenção preventiva que consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos em cronograma de manutenção.

3.1.7.1.2. A manutenção preventiva busca prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de **ventiladores de teto e parede**, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde.

3.1.7.1.3. Caso o engenheiro responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, suportes e redes elétricas, deverá submeter o assunto à CONTRATANTE.

3.1.7.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE um ou mais **técnicos em eletrotécnica ou manutenção de eletrodomésticos**, com experiência comprovada mediante apresentação da carteira profissional de trabalho ou outro documento equivalente, para que opere e mantenha o sistema de ventilação.

3.1.7.1.5. O cronograma de manutenção preventiva será elaborado pela CONTRATADA, após aprovação da CONTRANTE.

3.1.7.1.6. A CONTRATANTE poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

3.1.7.1.7. A Contratada deverá emitir relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive a relação das peças substituídas (como capacitores, chaves de controle, rolamentos e pás), as quais deverão ser obrigatoriamente originais, e a rotina de trabalho empregada (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

3.1.7.1.8. A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

3.1.7.1.9. A Manutenção Preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

- **a)** Limpeza geral do equipamento (pás, grades e motores);
- **b)** Verificação da fixação dos suportes e hastes de sustentação;
- **c)** Eliminar focos de ferrugem e aplicar tratamento anticorrosivo;
- **d)** Verificação do estado de conservação das pás (empenamento ou trincas);
- **e)** Verificação e manutenção dos motores elétricos;
- **f)** Verificação e aperto de parafusos de fixação e segurança;
- **g)** Limpeza e lubrificação dos eixos e rolamentos;
- **h)** Verificação do balanceamento das pás;
- **i)** Ajuste e teste das chaves de controle (velocidade e reversão);
- **j)** Verificação do isolamento dos condutores elétricos;
- **k)** Verificação e correção do alinhamento e fixação de grades e carcaças;
- **l)** Medição de amperagem e voltagem dos motores;
- **m)** Verificação dos quadros elétricos e interruptores, referente ao superaquecimento e aperto dos terminais;
- **n)** Verificação da integridade dos capacitores de partida e marcha;
- **o)** Manutenção mecânica e elétrica dos equipamentos;
- **p)** Manutenção dos circuitos de força e comandos de parede;
- **q)** Manutenção de todas as peças e componentes periféricos (buchas, cupilhas e travas) inerentes ao perfeito funcionamento;
- **r)** Lubrificação geral dos rolamentos e partes móveis;
- **s)** Verificação da estabilidade estrutural no ponto de fixação (teto ou parede);
- **t)** Leitura de todas as grandezas elétricas e de rotação necessárias para caracterizar o bom funcionamento.

3.1.7. EXECUÇÃO SEMESTRAL

- **a)** Inspeção geral nas instalações dos aparelhos, verificação de fixação em lajes ou suportes de parede e posicionamento dos aparelhos.
- **b)** Limpeza profunda das pás e grades de proteção.
- **c)** Medir a tensão de funcionamento e comparar com a tensão nominal exigida.
- **d)** Verificar obstruções que impeçam o livre fluxo de ar.
- **e)** Verificar ruídos anormais ou vibrações excessivas.
- **f)** Verificar posicionamento, fixação e balanceamento do conjunto rotativo (hélice/pás).
- **g)** Verificar integridade da fiação interna e chicotes elétricos.
- **h)** Verificar aperto de todos os terminais elétricos para evitar maus contatos.
- **i)** Verificar operação da chave seletora de velocidade e sentido de rotação.
- **j)** Medir corrente com o motor em carga máxima.
- **k)** Fazer limpeza geral das carcaças, canoplas e pintura anticorrosiva onde necessário.

3.1.8. EXECUÇÃO ANUAL

- **a)** Verificação exaustiva da fadiga de materiais nos suportes de sustentação e travas de segurança.
- **b)** Substituição preventiva de capacitores que apresentem perda de eficiência.
- **c)** Revisão completa dos rolamentos com substituição, se necessário.
- **d)** Pintura geral de componentes metálicos que apresentem oxidação.

3.1.9. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.1.9.1. Consiste no atendimento às solicitações do Contratante, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

3.1.9.2. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção dos defeitos e anormalidades nos **ventiladores**, objeto deste Termo de Referência.

3.1.9.3. No caso de anormalidades a CONTRATADA deverá iniciar os procedimentos corretivos no prazo de até 1 (um) dia útil após a comunicação.

3.1.9.4. A requisição de serviços de natureza corretiva poderá ser formalizada por meio de telefone, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação.

3.1.9.5. Quando da retirada do aparelho para conserto, o mesmo será substituído por outro com as mesmas características. A retirada somente ocorrerá mediante autorização formalizada pela Contratada, contemplando prazo para devolução.

3.1.9.6. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo:

- **a)** Correção de falhas detectadas pelo fiscal do contrato;
- **b)** Correção de defeitos constatados em inspeções periódicas;
- **c)** Substituição de motores, pás, chaves de controle e capacitores;
- **d)** Atendimento em até 02 (duas) horas em casos de emergência (ex: risco de queda do equipamento);
- **e)** Conclusão dos serviços em no máximo 03 (três) dias;

- **f)** Remoção do equipamento quando não puder ser consertado no local, sem ônus para a Contratante.

3.1.10. DOS MATERIAIS DE CONSUMO

3.1.10.1. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários, tais como: produtos de limpeza, lubrificantes, graxas, óleos, estopas, terminais elétricos, fios, parafusos, buchas, tintas, etc.

3.1.11. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

3.1.11.1. A garantia dos serviços executados será de 90 (noventa) dias. Para peças de reposição, incluindo o **motor elétrico**, será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante.

3.2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.2.1. Os serviços referentes ao Campus Mata Norte, serão prestados, na Rua Amaro Maltez de Farias, 211, Nazaré da Mata - PE, mediante agendamento prévio através dos telefones (81)3633-4634/4605, no horário das 09:00 às 17:00 horas, em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira;

3.2.3. O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de Serviço;

3.2.4. O Serviço terá periodicidade de execução do trabalho **SEMESTRAL**

3.2.5. O objeto será recebido:

a) Provisoriamente, pelo fiscal do CONTRATO no prazo de 30 (Trinta) dias, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

3.2.6. Para a entrega do objeto, é imprescindível anexar DANFE a Nota Fiscal Eletrônica e a cópia da nota de empenho;

3.2.7. Comunicar a fiscalização ou supervisão do Campus Mata Norte a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto deste Termo de Referência no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;

3.2.8. Deverá responsabilizar-se por todas as despesas incidentes sobre o objeto do serviço, tais como Tributos, taxas e fretes;

3.2.9. O retardamento na entrega dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1.1. O valor global máximo estimado para este processo é de **R\$ 12.013,20 (DOZE MIL, TREZE REAIS E VINTE CENTAVOS)**, considerando o somatório dos lotes assim distribuídos:

4.1.2. 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.

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos proponentes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração.

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

4.3. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.3.1. 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 de Recurso: 0500000000

Unidade Orçamentária (UO): 406

Elemento da despesa: 3.3.90.00.00

Programa de Trabalho: 12.122.0507.4399.3016

Plano de Contratação Anual-nº **PCA.005.UPECMN/2026**, nº **DFD.061.UPECMN/2025**

4.3.2. 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.

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

4.4.1. As contratações por dispensa em razão do valor previstas no inciso II do art. 2º do Decreto Estadual nº 56.586/2024 que não excedam R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, salvo nas hipóteses previstas nos incisos II e III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

4.4.2. Considerando que os Lotes 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

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

6. DA PROPOSTA

6.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

6.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (Sessenta) dias, contados da data da publicação do aviso de contratação direta do presente procedimento, independente de declaração do proponente.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. Habilitação Jurídica

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

7.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

7.1.1.5. 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.

7.1.1.6. Ato de autorização para o exercício da atividade de **manutenção preventiva e corretiva de ventiladores de parede e teto, com reposição de peças e fornecimento de material.**

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

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.1.2.1. 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;

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

7.1.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência.

7.1.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.3.1. Comprovação de experiência prévia na execução de objeto similares ou compatíveis, com características, complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, mediante atestado (s) fornecido (s) por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

7.1.3.2. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 30% (trinta por cento) das quantidades estimadas no termo de referência para cada lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote.

7.1.3.3. Para fins de aferição do percentual **mínimo 30% (trinta por cento)** relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

7.1.3.4. Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados/certidões, por se tratar de bens comuns;

7.1.3.5. Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados

7.1.3.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.1.3.7. Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

7.1.3.8. A proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade

dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

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

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

7.1.4.3. 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.

7.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

7.1.5.1. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo C** deste Termo de Referência.

7.1.6. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1.6.1. 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.

7.1.6.2. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infra legal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a proponente ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

7.1.6.3. 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.

8. DO CONTRATO

8.1. A presente contratação será formalizada por instrumento hábil, ficando dispensada a celebração de instrumento contratual, em conformidade com o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.1.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1.2.1. Após a autorização da dispensa, a empresa será convocada para a retirada da **Ordem de Serviço** no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação;

8.1.2.2. 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.

8.1.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1.3.1. O regime jurídico desta contratação confere ao CONTRATANTE as prerrogativas relacionadas no art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.3.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do, art. 115 da Lei Federal nº 14.133/2021, as especificadas no item 9 do Termo de Referência, e ainda:

- a) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto contratado;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- c) Efetuar a análise do documento de cobrança, atestar em tempo hábil, e encaminhar ao setor competente para a realização do pagamento;
- d) Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Contrato.

8.1.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1.4.1. É responsabilidade da CONTRATADA a execução do objeto contratado em estreita observância da legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas no Termo de Referência, na Proposta Técnica e Comercial, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 118, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, assumindo-as integralmente.

9. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

9.1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a contratada estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - CADFOR.

9.2. O pagamento pela prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuado à Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos, do mês subsequente à prestação dos serviços, com base no quantitativo efetivamente executado, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato.

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: $I = \frac{TX}{100}$

365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 GERAIS E ESPECÍFICAS APLICÁVEIS À CONTRATAÇÃO

10.1. 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.

10.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

10.2.2. Der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

10.2.3. der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.2.4. der causa à inexecução total do **CONTRATO**;

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

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

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

10.2.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.2.9. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **CONTRATO**;

10.2.10. praticar ato fraudulento na execução do **CONTRATO**;

10.2.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

10.2.13. 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:

a) Advertência pela falta do subitem **10.2.1.** desta contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens **10.2.1 a 10.2.12.**;

c) 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 **10.2.1 a 10.2.12**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) 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 **10.2.8. a 10.2.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.2. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.3. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. 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.

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

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

10.7. 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.

10.8. 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.

**Nazaré da Mata, 22 de abril
de 2026**

Sandra Maria Francisca da Silva

Matrícula nº 1744836/05

Analista em Gestão Universitária- Administração

Campus Mata Norte - UPE

Anexo A - Modelo de proposta

Anexo B - Modelo de ordem de serviço

Anexo C - Modelo da Declaração de Conhecimento Pleno das Condições da Contratação

ANEXO A

MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado do proponente)

PROCESSO Nº _____

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas., nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente contratação direta, 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)

Campus Mata Norte - Nazaré da Mata

Item	ESPECIFICAÇÃO	Qtd	Unid. Medida	Valor Estimado Unitário R\$	Valor Estimado total R\$
1	(606080-3) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELETRODOMESTICO - VENTILADOR DE PAREDE, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE MATERIAL E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS	40	UN		
2	(606082-0) SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELETRODOMESTICO - VENTILADOR DE TETO, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUSIVE FORNECIMENTO DE MATERIAL E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS	70	UN		
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					

A validade da proposta será de, no mínimo, 60(Sessenta) dias, contados a partir da data da sua apresentação.

Observação: A licitante beneficiária da isenção de ICMS de que trata o art. 9º da Lei nº 15.730/2016 c/c o art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04) deverá apresentar sua proposta desonerada do tributo, discriminando, expressa e obrigatoriamente, o percentual de dedução da isenção fiscal.

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
MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

OS Nº:	___ / 20 ___
CONTRATO Nº:	___ / 20 ___ PROCESSO DE DISPENSA Nº ___
OBJETO:	
CONTRATANTE:	Universidade de Pernambuco - Campus Mata Norte
CONTRATADA:	
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De ___ / ___ / 20___ a ___ / ___ / 20___
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	___ / ___ / 20___
PRAZO PARA EXECUÇÃO:	A realização do serviço será executada em até 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da emissão da Ordem de serviço ou Nota de Empenho.

ANEXO C
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

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 neste Edital:

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

DECLARA que cumpriu 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 de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Local, _____ de _____ de 202__.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ _____



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Maria Francisca da Silva**, em 22/04/2026, às 16:06, 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 **84998480** e o código CRC **3B8A8636**.