

- CONTRATAÇÃO DIRETA -

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 004/2026

FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

PESSOA JURÍDICA: _____
NOME FANTASIA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE/UF: _____
CEP: _____
FONE/ WHATSAPP: _____
E-MAIL: _____

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de SERVIÇO DE BUFFET, COM FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO E SERVIÇO DE GARÇOM, destinados a atender as necessidades da Autarquia Previdenciária do Ipojuca – IPOJUCAPREV, na Celebração da Cerimônia de Aposentação, no dia 03 de junho de 2026, consoante especificações e detalhes no Termo de Referência em anexo.

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE PESSOAS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
REFEIÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Mini tapioca (50g)• Munguzá (140ml)• Canjica (140ml)• Pamonha (100g)• milho cozido (1/2 milho)• Fatia de bolo de massa (100g)• Fatia de bolo de mandioca (100g)• Fatia de bolo de milho (100g)• Fatia de bolo de rolo sabor goiabada (100g)• Cocada (50g)• pé-de-moleque (50g)• paçoca (20g)• Amendoim assado com casca (50g)• 12 salgados de 25g (02 Coxinhas frango, 02 Pastel de carne, 02 Pastel	POR PESSOA	300 (TREZENTAS)	R\$ _____	R\$ _____

<p>Doce, 02 Canudinho Carne, 02 Bolinhos de queijo, 02 Bolinhos de calabresa)</p> <ul style="list-style-type: none">• Pipoca (45g)• 2 copo de suco de fruta ou polpa (300 ml)• 2 copo de suco de fruta ou polpa sem açúcar (300 ml)• 2 copo de refrigerante (300ml)• 2 copo de refrigerante sem açúcar (300ml)• 3 garrafas de água mineral (500ml) <p><u>*INCLUSO O SERVIÇO DE PREPARO E DE ATENDIMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO MÍNIMA DE 10 (DEZ) GARÇONS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS, TAIS COMO PRATOS, COPOS, GARFOS, FACAS, COLHERES, PALITOS, GUARDANAPOS DE PAPEL E PAPEL-TOALHA.</u></p>			
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

Local:.....,dede 2026

Assinatura do responsável pela Proposta:

CPF: _____

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa.

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para prestação de SERVIÇO DE BUFFET, COM FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO E SERVIÇO DE GARÇOM, destinados a atender as necessidades da Autarquia Previdenciária do Ipojuca – IPOJUCAPREV, na Celebração da Cerimônia de Aposentação, no dia 03 de junho de 2026, conforme especificações contidas na planilha anexo.

2. JUSTIFICATIVA:

A Cerimônia de Aposentação promovida pela Autarquia Previdenciária do Município do Ipojuca – IPOJUCAPREV constitui evento institucional de grande relevância, destinado a homenagear os servidores municipais que, ao longo de suas trajetórias profissionais, contribuíram de forma significativa para o desenvolvimento da Administração Pública e para a melhoria dos serviços prestados à população. Trata-se de um momento solene de reconhecimento e valorização daqueles que dedicaram anos de trabalho ao Município do Ipojuca, simbolizando o agradecimento institucional pelos relevantes serviços prestados.

Ressalta-se que o referido evento integra o calendário oficial de ações do IPOJUCAPREV, sendo realizado de forma contínua nos anos anteriores, o que demonstra sua consolidação no âmbito da Autarquia e reforça a importância de sua manutenção como prática institucional.

A cerimônia está prevista para ocorrer no **dia 03 de junho de 2026, com duração estimada de 03 (três) horas, das 16h00min às 19h00min**, horário de Brasília, reunindo servidores aposentados, autoridades municipais e convidados. Além do caráter formal de reconhecimento, o evento também possui natureza de confraternização, fortalecendo os vínculos institucionais e promovendo um ambiente de integração entre os participantes.

Ressalta-se que o evento será realizado no **Clube Municipal do Ipojuca, no Centro, Ipojuca - PE, 55590-000**. Trata-se de um espaço de fácil acesso e com condições de acessibilidade, permitindo melhor acomodação e mobilidade para os servidores aposentados, autoridades e demais convidados que participarão da cerimônia. A escolha do local também se deu em razão da existência de banheiros de fácil acesso, cozinha independente e disponibilidade de estacionamento, fatores que contribuem para maior conforto, organização e funcionalidade do evento.

Considerando que o evento ocorrerá no período das festividades juninas, uma das mais importantes manifestações culturais da região Nordeste e, em especial, do Estado de Pernambuco, a oferta de comidas e bebidas típicas desse período contribuirá para valorizar a cultura regional e proporcionar um ambiente acolhedor e festivo, alinhado ao espírito de celebração e gratidão que a ocasião representa.

Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, compreendendo o fornecimento de refeições e a disponibilização de serviço de garçons, responsáveis pela organização, preparo, distribuição e atendimento aos participantes durante o evento, incluindo o serviço às mesas, de modo a assegurar maior qualidade, organização e comodidade aos convidados. Tal contratação justifica-se pelos seguintes aspectos:

- **Qualidade e segurança alimentar:** a contratação de empresa especializada assegura que a preparação, manipulação e distribuição dos alimentos ocorram em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo segurança e qualidade aos participantes.

- **Adequação temática e cultural:** a oferta de comidas típicas juninas valoriza a cultura local e regional, fortalecendo a identidade cultural do evento e proporcionando maior integração entre os convidados.
- **Eficiência organizacional:** a terceirização do serviço permite que a equipe da Autarquia concentre seus esforços na organização institucional da cerimônia, assegurando maior eficiência e qualidade na realização do evento.
- **Conforto e acolhimento dos participantes:** o serviço de buffet aliado ao serviço de garçom para atendimento e servir à mesa proporciona maior comodidade aos homenageados e convidados, contribuindo para um ambiente de confraternização adequado, organizado e agradável.

Dessa forma, a contratação do **SERVIÇO DE BUFFET, COM FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO E SERVIÇO DE GARÇOM**, mostra-se necessária e indispensável para garantir a adequada realização da Cerimônia de Aposentação promovida pelo IPOJUCAPREV, assegurando a valorização dos servidores aposentados, o fortalecimento institucional e a promoção de um momento de reconhecimento e integração, em consonância com as tradições culturais da região.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA prestará os serviços objeto deste termo da seguinte forma:

3.1. Das Condições Gerais:

3.1.1. Os serviços serão realizados no **Clube Municipal do Ipojuca, no Centro, Ipojuca - PE, 55590-000**.

3.1.2. O IpojucaPrev prevê a realização da Cerimônia de Aposentação dos Novos Servidores aposentados do Município do Ipojuca com um número médio estimado de 300 (trezentas) pessoas, que participarão do evento.

3.1.3. Os quantitativos informados são meramente estimativos sendo o total de pessoas o máximo a ser contratado com relação aos serviços.

3.1.4. Os serviços acontecerão, de forma única e integral, no **dia 03 de junho de 2026**, com **duração estimada de 03 (três) horas**, das **16h00min às 19h00min**, horário de Brasília, podendo, entretanto, excepcionalmente ocorrer mudança na data da realização desta comemoração.

3.1.5. Os serviços deverão ser solicitados com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, informando o número estimado de participantes para o evento, bem como o(s) item(ns) a ser(em) executado(s), confirmando, inclusive, o local, horário e a data em que será realizado.

3.1.6. O evento poderá sofrer atrasos com a consequente modificação do horário ou da data para execução dos serviços.

3.1.7. Serviço de servir realizado de forma volante, com disponibilização mínima de 10 (dez) garçons, para melhor atendimento aos participantes durante o evento.

3.2 Das Condições Específicas:

3.2.1 As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados constam da Planilha de Formação de Preços, ANEXO deste Termo de Referência.

3.2.2 O transporte e o deslocamento dos funcionários do CONTRATADO e de produtos serão de responsabilidade da própria empresa.

3.2.3 Todos os impostos e contribuições referentes à contratação de serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desse contrato são de responsabilidade do CONTRATADO.

3.2.4 SERVIÇOS DE BUFFET

- **Dos Funcionários:**

Os funcionários que atuarão no serviço de preparo e fornecimento, deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou presos, com unhas aparadas e limpas e, no caso dos homens, barbeados, bem como apresentar-se bem-vestidos, com sapatos social, calça cumprida e camisa manga longa ou curta, guardando a boa aparência.

- **Do Manuseio e Preparo dos Alimentos:**

Os alimentos e bebidas deverão ser transportados em veículo apropriado.

Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente.

- **Dos Alimentos e das Bebidas:**

Os alimentos e bebidas deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade por pessoa durante o evento, conforme cardápio constante no anexo deste Termo.

Os alimentos deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, sendo a decoração por conta da empresa vencedora, em comum acordo com o IpojucaPrev.

Os alimentos utilizados devem ser prioritariamente, frescos e naturais, evitando-se, sempre, os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais. Devidamente higienizados e em condições adequadas para o consumo.

Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado.

- **Dos Utensílios e Materiais:**

Todos os materiais a serem fornecidos deverão ser **descartáveis**, atendendo aos padrões mínimos de qualidade, resistência e higiene exigidos para uso em ambientes institucionais, conforme descrito a seguir:

Os talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-doçantes, dentre outros, deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

Os copos deverão ser em **plástico transparente polipropileno ou similar de alta qualidade**, apropriadas para uso em refeições formais ou institucionais.

Os pratos deverão ser **descartáveis, redondos**, confeccionados em **material plástico resistente**, de **cor branca**, com acabamento liso e sem estampas.

Os Talheres deverão ser **descartáveis em material de polipropileno ou similar**, apropriado para uso em refeições formais ou institucionais.

Os guardanapos deverão ser em papel branco, lisos e de boa qualidade.

3.2.5 DO CARDÁPIO / DAS ESPECIFICAÇÕES:

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE PESSOAS
REFEIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Mini tapioca (50g) • Munguzá (140ml) • Canjica (140ml) • Pamonha (100g) • milho cozido (1/2 milho) • Fatia de bolo de massa (100g) • Fatia de bolo de mandioca (100g) • Fatia de bolo de milho (100g) • Fatia de bolo de rolo sabor goiabada (100g) • Cocada (50g) • pé-de-moleque (50g) • paçoca (20g) • Amendoim assado com casca (50g) • 12 salgados de 25g (02 Coxinhas frango, 02 Pastel de carne, 02 Pastel Doce, 02 Canudinho Carne, 02 Bolinhos de queijo, 02 Bolinhos de calabresa) • Pipoca (45g) • 2 copo de suco de fruta ou polpa (300 ml) • 2 copo de suco de fruta ou polpa sem açúcar (300 ml) • 2 copo de refrigerante (300ml) • 2 copo de refrigerante sem açúcar (300ml) • 3 garrafas de água mineral (500ml) 	POR PESSOA	300 (TREZENTAS)

- **Do horário:**

- **16h00min às 19h00min**, horário de Brasília das (dezesseis horas às dezenove horas.)

4. FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

4.1 Os serviços serão prestados e entregues de **forma única e integral**, no dia **03 de junho de 2026** das **16h00min às 19h00min**, no **Clube Municipal do Ipojuca, no Centro, Ipojuca - PE, 55590-000**.

4.2 A ordem de serviço será efetuada por meio de requisição própria, emitida pelo Fiscal do Contrato, ou agente designado pelo IPOJUCAPREV com pelo menos 48 horas de antecedência do evento.

5. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO:

5.1 O prazo de vigência da contratação será de **03 meses**, contados da assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, abrangendo a execução, o recebimento e o pagamento, podendo ser prorrogado apenas na hipótese de necessidade de conclusão do objeto, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 O prazo de execução dos serviços será até a data da realização do evento, ou seja, **até dia 03 de junho de 2026**.

6. DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor na condição de representante do IpojucaPrev, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a sua fiel e correta execução para fins de pagamento.

6.2. No curso da entrega do objeto do contrato, caberá ao IpojucaPrev, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela empresa.

6.3. O IpojucaPrev comunicará à empresa, por escrito, as deficiências porventura verificadas no objeto, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

6.4. A presença da fiscalização da IpojucaPrev, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa.

6.5 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.6 A fiscalização será exercida no interesse da Autarquia Previdenciária do Ipojuca/PE - IpojucaPrev e não exclui nem reduz a responsabilidade contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

6.7 A fiscalização da execução dos fornecimentos do Contrato será de responsabilidade da servidora **JOSIANE MARIA DE BRITO – CPF – 810.213.134-91 – MAT: 3564/1**

6.8 Definir como gestor de contrato decorrente deste termo de referência o Sr. **JOSÉ CARLOS DE AGUIAR VAN DER LINDEN – Mat. 80109**

6.9 Das Responsabilidades do Gestor e Fiscal:

I. Gestor de Contrato:

- a) Declarar formalmente que os serviços e/ ou fornecimentos estão sendo prestados conforme as especificações e quantidades solicitadas;
- b) Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa;

- c) Assinar o Termo de Recebimento Definitivo da prestação de serviço e/ou fornecimento em questão, para fins de pagamento à CONTRATADA;
- d) Autorizar a emissão da nota fiscal;
- e) Encaminhar para a área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;
- f) Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato;
- g) Receber as ocorrências relatadas pelo Fiscal do Contrato.

II. Fiscal de Contrato:

- a) Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica referente ao contrato em questão;
- b) Verificar a conformidade dos serviços e/ou fornecimentos aos termos contratuais, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA para fins de pagamento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Executar o serviço imediatamente após a assinatura do CONTRATO e/ou emissão da NOTA DE EMPENHO e/ou emissão da ORDEM DE SERVIÇO.

7.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Ipojuca-prev;

7.3. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

7.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.5. Responsabilizar-se pela entrega/prestação dos serviços objeto da contratação

7.6. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da entrega/prestação do objeto contratado.

7.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência do IpojucaPrev.

7.8. Executar a entrega/ prestação dos serviços dentro do prazo determinado.

7.9 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar e fiscalizar o andamento da entrega; prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado pelo IpojucaPrev.

8.2. Efetuar o pagamento na condição e preço pactuado.

8.3. Proporcionar todas as facilidades para que a fornecedor/ prestador dos serviços possa desempenhar a entrega do objeto dentro das normas do contrato.

8.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor/ prestador dos serviços.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

9.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

9.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

9.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

9.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

9.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

10. DA SUBCONTRATAÇÃO:

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:
- I. **ADVERTÊNCIA**, quando:
 - a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - a.1) se não justificar pena mais grave.
 - II. **A penalidade de MULTA**, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:
 - a) Pelo atraso no fornecimento executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
 - b) Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
 - c) Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
 - d) Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não fornecimento ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
 - e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.
 - 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II deste subitem, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
 - III. Ficar **IMPEDIDO** de licitar e de contratar com a Autarquia Previdenciária do Ipojuca, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:
 - a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo entre 03(três) e 06(seis) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

11.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

12.1 Menor Preço Global

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1 Os recursos financeiros para atender à contratação decorrente deste Termo de Referência, será oriundo da seguinte Dotação Orçamentária:

12.05 – AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA - IPOJUCAPREV

193-1.802.0000 RECURSOS VINCULADO AO RPPS

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

14. DO VALOR ESTIMADO:

14.1 O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 9.309,00 (Nove mil trezentos e nove reais)**, conforme planilha abaixo:

DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE PESSOAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
REFEIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Mini tapioca (50g) • Munguzá (140ml) • Canjica (140ml) • Pamonha (100g) • milho cozido (1/2 milho) • Fatia de bolo de massa (100g) • Fatia de bolo de mandioca (100g) • Fatia de bolo de milho (100g) • Fatia de bolo de rolo sabor goiabada (100g) • Cocada (50g) • pé-de-moleque (50g) • paçoca (20g) • Amendoim assado com casca (50g) 	POR PESSOA	300 (TREZENTAS)	R\$ 31,03	R\$ 9.309,00

<ul style="list-style-type: none">• 12 salgados de 25g (02 Coxinhas frango, 02 Pastel de carne, 02 Pastel Doce, 02 Canudinho Carne, 02 Bolinhos de queijo, 02 Bolinhos de calabresa)• Pipoca (45g)• 2 copo de suco de fruta ou polpa (300 ml)• 2 copo de suco de fruta ou polpa sem açúcar (300 ml)• 2 copo de refrigerante (300ml)• 2 copo de refrigerante sem açúcar (300ml)• 3 garrafas de água mineral (500ml) <p>*INCLUSO O SERVIÇO DE PREPARO E DE ATENDIMENTO, COM DISPONIBILIZAÇÃO MÍNIMA DE 10 (DEZ) GARÇONS, BEM COMO O FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DESCARTÁVEIS, TAIS COMO PRATOS, COPOS, GARFOS, FACAS, COLHERES, PALITOS, GUARDANAPOS DE PAPEL E PAPEL-TOALHA.</p>				
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

A empresa que ofertar o menor preço deverá apresentar no prazo **de até 02 (Duas) horas**, a contar do momento que for solicitado, os documentos abaixo listados:

15.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA / REGULARIDADE FISCAL e DECLARAÇÕES:

15.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- d) 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;
- e) Tratando-se de procurador, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores, com indicação dos poderes do mandante para outorga, o instrumento de procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar a empresa em licitações públicas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

e.1) A falta deste documento não inabilitará a empresa, porém o preposto não estará apto a representar a empresa.

f) Documento oficial de identificação que contenha foto do representante (sócio ou procurador) da empresa.

15.1.1.1 O Objeto Social da empresa deverá ser igual ou similar ao que dispõe o objeto do Termo de Referência.

15.1.2 Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, 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, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- c)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal - **CRF** emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da empresa. Considerando-se a empresa com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a **CRF** de Pernambuco;
- e)** Prova de inscrição no **cadastro** de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da empresa;
- g)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;
- h)** Declaração de que não emprega menores em seu quadro de funcionários, conforme disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (**Modelo Anexo**);

15.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

15.1.2.2 Havendo restrição na regularidade fiscal da **microempresa e empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial

corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com eleito de negativa.

15.1.2.3 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a empresa enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deve apresentar os seguintes documentos:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

III - Os documentos relacionados nos itens I e II deste subitem poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena empresa, vinculada à Presidência da República.

IV - Os documentos relacionados nos itens I, II e III deste subitem poderão ser substituídos pela **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – Modelo Anexo**.

15.1.3 A documentação relativa à qualificação técnica em:

a) **Alvará Sanitário, Licença Sanitária ou documento equivalente**, quando exigível pela legislação local, expedido pelo órgão sanitário competente, compatível com a atividade de fornecimento, preparo, manipulação, transporte e/ou distribuição de alimentos, nos termos do art. 67, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.4 A documentação relativa à qualificação econômico-financeiro consistirá em:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos de 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da empresa ou de seu domicílio;

a.1) Caberá à empresa obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da empresa ou de seu domicílio.

a.2) A(s) empresa(s) em recuperação judicial, está(ão) dispensada(s) da apresentação das exigências na alínea a, desde que comprove a sua capacidade econômica.

15.1.5 As Declarações consistirão em:

a) Declaração de 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 específicas, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. IV da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

b) Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

c) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, em conformidade com o constante no Art. 63 Inc. I da Lei 14.133/2021 – **(Modelo Anexo)**;

OBSERVAÇÕES:

- I. Em todos os documentos apresentados, a Razão Social da empresa e o endereço do estabelecimento comercial e/ou sede da empresa, deverá ser o mesmo constante no Contrato Social da empresa e/ou alteração deste;
- II. A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa, implicará no indeferimento de sua habilitação, independente das sanções cabíveis;
- III. Não será concedida a habilitação à empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS:

As empresas deverão contemplar em seus orçamentos todos os itens necessários à adequada execução dos serviços, mesmo que não estejam explicitados neste termo de referência.

Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo IpojucaPrev.

Ipojuca/PE, 04 de maio de 2026.

José Carlos Van Der Linden
Diretor de Investimentos

ANEXO

DECLARAÇÃO DA PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART.7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, 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 específicas.

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS DA PROPOSTA

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA** que a proposta econômica apresentada no certame supra citado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, em conformidade com o constante no Art. 63 §1º da Lei 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) do CPF nº, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.

Por fim, **afirmo** que as informações aqui prestadas são verdadeiras e estou ciente das sanções administrativas decorrentes de eventual falsidade destas declarações.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

ANEXO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da
Carteira de Identidade nº, **DECLARA que é microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, de 14
de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, cujo termos declaro conhecer
na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no
certame em epígrafe, e em caso de haver restrição na regularidade fiscal, está assegurado o prazo de
05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for
declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para
regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou
positivas com efeito de negativa

E, **DECLARA** que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado
contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima
admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal