



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0030409175.000493/2025-84

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação da LF Consultoria e Treinamento Empresarial, através de Inexigibilidade (pelo critério da Lei Federal 14.133 de 2021, Art. 74, inciso III, alínea f), a fim de atender as necessidades da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI para prestação de serviços de capacitação de 20 (vinte) servidores no curso de Departamento Pessoal, a ser realizado na modalidade presencial, com carga horária de 48 horas (divididas em 12 aulas alternadas), no período de novembro à dezembro de 2025 e janeiro de 2026, nas dependências desta Agência Estadual de Tecnologia da Informação, conforme condições, especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta Inexigibilidade estão descritos no item conforme quadro abaixo:

ITEM	CÓDIGO DO E- FISCO	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO POR PESSOA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	333030-3	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL CURSO PRESENCIAL DE DEPARTAMENTO PESSOAL	UND	20	R\$ 345,00	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Justificativa da necessidade da contratação

2.1.1 A presente contratação se dará em função da necessidade de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, realizados por empresa de notória especialização não sendo viável a competição, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

2.1.2 A Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI enfrenta o desafio de manter seus processos atualizados diante das rápidas mudanças na área de departamento pessoal, tendo em vista a capacitação e atualização dos agentes públicos que atuam no Departamento Pessoal (DP), e demais áreas envolvidas na Gestão de Pessoas e da Folha de Pagamento, eSocial e sua operacionalização, cálculo das aposentadorias e pensões, finanças, contábil, nos eventos relacionados ao e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb. Nesse contexto, cursos voltados à área de departamento pessoal, especialmente para os servidores que trabalham diretamente com documentações voltadas para esse fim, são um investimento estratégico. A crescente demanda por profissionais capacitados oferece uma oportunidade de aprimorar a eficiência na gestão e atingir os resultados esperados.

2.1.3 A contratação é fundamentada em uma análise criteriosa das opções de mercado, assegurando que a Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI obtenha a melhor solução para suas necessidades operacionais e estratégicas. A documentação que embasa essa escolha garante transparência e conformidade com as normas legais vigentes, proporcionando segurança jurídica e administrativa para a ATI.

2.2. Justificativa do quantitativo estimado

2.2.1 Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos a partir do quadro de Agentes Públicos da ATI que exercem atividades voltadas ao departamento pessoal, considerando que o Curso de Prática em Departamento Pessoal e Análise Comportamental, promovido pela LF Consultoria e Treinamento Empresarial, é destinado a capacitar profissionais na área de recursos humanos, departamento pessoal, departamento contábil e financeiro, auditorias e terceirização de serviços.

2.3. Justificativa da escolha da solução

2.3.1 Visando atender à necessidade da entidade demandante, já exposta, uma vez que se mostra como essencial para o desenvolvimento de suas atividades, a Administração Pública optou por contratar o serviço de capacitação da LF Consultoria e Treinamento Empresarial, tendo em vista que o principal objetivo do curso é desenvolver novas habilidades em Agentes Públicos, capacitando-os em processo de desenvolvimento de habilidades e conhecimentos que permitem aos profissionais lidar com a legislação de pessoal e financeira, planejamento fiscal e conformidade de maneira eficaz. A gestão das rotinas de pessoal envolve várias premissas que são essenciais para garantir a eficiência e eficácia.

Aqui estão algumas das principais:

- Conformidade Legal: A empresa deve seguir todas as legislações de pessoal, tanto federais quanto estaduais.
- Transparência: Manter clareza e abertura nas práticas financeiras relacionadas, facilitando a auditoria e o controle.
- Capacitação: Investir na formação e atualização contínua da equipe responsável pela gestão de pessoal.
- Tecnologia: Utilizar ferramentas e sistemas de gestão que automatizem e integrem os processos de gestão de pessoal.
- Monitoramento: Acompanhar constantemente as mudanças na legislação de pessoal e os impactos na empresa.

Essas premissas ajudam a garantir que a gestão de pessoal seja eficiente e eficaz, minimizando divergências e custos associados.

2.3.2 O curso será ministrado pela LF Consultoria e Treinamento Empresarial, instituição de referência em soluções e capacitações voltadas à área de gestão de pessoas e departamento pessoal, com entrega de certificado de conclusão, para prestação de serviços de capacitação de 20 (vinte) servidores no Curso de Prática em Departamento Pessoal e Análise Comportamental, a ser realizado na modalidade presencial, com carga horária de 48 horas-aula (divididas em 12 tardes alternadas), no mês de novembro à dezembro de 2025 e janeiro de 2026, conforme condições, especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

2.4. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

2.4.1. Os serviços, como regra, devem atender ao princípio do parcelamento quando no caso concreto a divisão for tecnicamente viável e economicamente vantajosa. Para tanto, a Administração Pública deve motivar a sua escolha quanto ao desenho da contratação atentando para as regras do artigo 47, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, que tratam de aspectos a serem considerados na aplicação do mencionado princípio.

2.4.2. Na presente contratação, a(s) razão(ões) técnica(s) e/ou econômica(s) para a preservação do objeto não parcelado por item(ns) foram a natureza do objeto não divisível.

2.4.3. Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, para promover a maior vantajosidade para o Estado.

2.5. Justificativa da contratação por Inexigibilidade

2.5.1 A presente contratação será formalizada conforme permissivo legal contido no inciso III, alínea f) do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual define os casos em que é cabida a contratação mediante inexigibilidade de licitação nos termos a seguir expostos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: (...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: (...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

2.5.2 Tal dispositivo se ajusta perfeitamente ao caso concreto, uma vez que:

2.5.2.1 A LF Consultoria e Treinamento Empresarial, foi escolhida devido à sua notória especialização, evidenciada por uma sólida trilha de desempenho anterior, estudos, experiência, voltados para capacitar profissionais da área de gestão de departamento pessoal e recursos humanos e a assumirem posições de protagonismo, confiança e competência para os que desejarem continuar atuando na área. Estes critérios cumprem com o § 3º do art. 74 da Lei 14.133/2021, que define notória especialização como a capacidade do profissional ou empresa de realizar um trabalho essencial e reconhecidamente adequado à satisfação plena do objeto do contrato.

2.5.2.2 A singularidade dos serviços ofertados por esta empresa lhe posiciona em uma colocação onde a comparação ou competição padrão é inviável. A Especialização oferecida é única em sua abordagem para integrar teoria e prática, além do conteúdo mais completo do mercado, que é diretamente relevante e crucial para as necessidades importantíssimas da ATI. Portanto, a seleção deste curso por inexigibilidade de licitação é justificada pela necessidade de assegurar que a administração pública receba uma formação que não apenas atenda aos altos padrões de qualidade e aplicabilidade, mas também promova eficiência e conformidade legal nas operações da ATI.

2.5.2.3 A LF Consultoria e Treinamento possui importantes diferenciais, dos quais podemos citar:

- Possui um corpo docente com uma grade de profissionais qualificados e reconhecido, com especialistas da área que atuam com cursos mais completos no mercado, sendo uma

oportunidade significativa de aprender com quem realmente atua no mercado, o que permitem uma abordagem completa na área de departamento de pessoal e recursos humanos.

- Se destaca no cenário de departamento de pessoal, reconhecido pela trajetória no mercado, ensino, experiência e projetos na área.
- Expertise Personalizada focando em soluções customizadas para as necessidades específicas de cada cliente, oferecendo consultoria adaptada.
- Atualização contínua: compromisso com a formação contínua da equipe e atualização constante sobre mudanças na legislação de pessoal.
- Transparência e Ética: valorização da ética e da transparência nas relações com os clientes, construindo confiança e credibilidade.
- Resultados Comprovados: histórico de reconhecimento e sucesso profissional no tema de departamento de pessoal e recursos humanos, com cursos completos no mercado.
- Educação e Treinamento: oferecimento de cursos e workshops para capacitar equipes internas dos clientes sobre gestão de pessoal.

2.6. Da vedação de pessoas físicas na contratação

2.6.1 É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez empresas conseguem oferecer materiais didáticos, suporte técnico pós-curso e atendimento mais estruturado, agregando valor ao serviço executado. Além disso, a contratação de empresa especializada, favorece a transparência, economicidade e eficiência exigidas pelos órgãos de controle, sendo mais compatível com os princípios da impessoalidade, moralidade e legalidade.

2.7. Razão da escolha do contratado

2.7.1 A contratação da empresa LF Consultoria e Treinamento Empresarial especializada em cursos de Departamento Pessoal se dá por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza singular do serviço e da notória especialização da contratada, reconhecida no mercado pela excelência e expertise na capacitação profissional específica na área de Departamento Pessoal, conforme atestados de capacidade técnica em anexo(74871252).

2.8. Justificativa do preço a ser contratado

2.8.1 O valor da proposta (71878123) da LF Consultoria e Treinamento Empresarial está compatível com os valores de mercado praticados pela empresa e demonstrado através do documento SEI nº 74871322, que diz respeito a contratos firmados com terceiros, bem como com os valores propostos por outras instituições de ensino para especialização na área de recursos humanos com carga horária igual ou similar. Diante dessas informações, observou-se que os critérios de razoabilidade e a compatibilidade dos valores apresentados pela proponente com os preços praticados em ambiente competitivo foram devidamente atendidos.

2.8.2 Conforme a Portaria SAD nº 2.679/2021, o procedimento para justificação de preço em inexigibilidade de licitação exige que a Administração demonstre que o preço ofertado é compatível com o praticado no mercado, portanto, para um melhor embasamento foram analisados documentos fiscais e propostas de contratações anteriores, tanto em entidades privadas quanto em órgãos públicos, que ofereciam cursos com características semelhantes ao objeto desta contratação. Essa análise comparativa permitiu constatar uma consistência nos valores cobrados, reforçando a adequação do valor proposto.

A análise dos documentos de empenho dos seguintes órgãos revela que o valor de R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais) sem palicação de reajuste para capacitação é consistente em todos os casos.

2.8.3 O preço acordado cumpre integralmente com o Art. 7º da Portaria SAD nº 2.679/2021, que instrui a Administração Pública a assegurar que os preços contratados estejam de acordo com os valores de mercado e que seja fornecida justificativa detalhada quando da inexigibilidade de licitação. A documentação analisada e os comparativos de preços realizados confirmam que o valor proposto pela LF Consultoria e Treinamento Empresarial está dentro do intervalo razoável e habitual

para o tipo de serviço oferecido.

2.8.4 Com base nos documentos analisados e nas comparações com preços praticados em contratações similares, verifica-se que o preço de R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais) é justo e condizente com o mercado para o formato do curso oferecido. Esta contratação, portanto, garante não só a viabilidade econômica mas também o atendimento aos critérios de economicidade e eficiência que norteiam as contratações públicas.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Descrição do serviço / Detalhamento do objeto

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

- Capacitar os colaboradores do Departamento Pessoal, fornecendo-lhes conhecimentos teóricos e práticos atualizados sobre as principais rotinas e legislações pertinentes à área, com foco na eficiência operacional e na conformidade legal.
- Atualizar os participantes sobre as últimas alterações na legislação trabalhista e previdenciária.
- Aprofundar o conhecimento sobre cálculos e procedimentos relacionados à folha de pagamento, férias, 13º salário, rescisões contratuais, aposentadorias e pensões, entre outros.
- Capacitar os participantes no correto preenchimento e envio das obrigações acessórias (eSocial, DCTFWeb, RAIS, DIRF, etc.).
- Promover a troca de experiências e a discussão de casos práticos.
- Minimizar erros e retrabalhos nas rotinas do Departamento Pessoal.
- Contribuir para a redução de passivos trabalhistas.
- Desenvolver habilidades para a gestão de conflitos e o atendimento ao empregado.

3.1.2 Considerando o Planejamento Estratégico da ATI asseguramos que a realização do Curso de Prática em Departamento Pessoal e Análise Comportamental, está relacionada ao Objetivo de Promover a Mudança Cultural e Desenvolver as Competências e Capacidades para o Governo Digital na Perspectiva Pessoas e Recursos.

3.2. Execução dos serviços

3.2.1 Os serviços serão prestados inteiramente de forma presencial, nas dependências da Agência Estadual de Tecnologia da Informação, permitindo a participação dos servidores no período de novembro à dezembro de 2025 e janeiro de 2026, com duração de 48 horas (divididas em 12 aulas alternadas).

3.2.2 O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

3.2.3 O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do contrato serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados.

3.2.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução.

3.2.5 A condição geral para prestação do serviço é a capacitação de 20 (vinte) servidores no Curso de Prática em Departamento Pessoal e Análise Comportamental dentro do prazo apresentado pela instituição de ensino.

3.2.6 O curso atenderá os seguinte módulos especificados abaixo:

PROGRAMA DO CURSO DE PRÁTICA EM DP:

- Qual a diferença entre o Departamento Pessoal e o Recursos Humanos.
- Diferença entre Celetista e Estatutário.
- Cálculo de Folha de Pagamento: IRRF, INSS.
- Cálculo de Décimo Terceiro: 1ª Parcela, 2ª Parcela.
- Cálculo e Programação de Férias: Férias Normais, Férias Pecuniário, Férias Fatiadas.
- Cálculo de Rescisão de Contrato: Tipos de Rescisão Contratual, Preenchimento de Rescisão, Documentação Necessária para Homologação, Calendário de Obrigações Trabalhistas.
- E-SOCIAL – Visão Geral.
- REFORMA TRABALHISTA – Visão geral.
- Principais Mudanças da Reforma Trabalhista.
- Estatuto do Servidor Público – Visão geral.
- Arquivamento e Temporalidade de documentação.
- FGTS DIGITAL – Obrigatoriedade e Como Recolher.
- Cálculos de Encargos Sociais (INSS, IRRF, FGTS DIGITAL), Conhecimento em Legislação Trabalhista, Movimentações no e-Social, DCTFWEB.
- Atualização da NR-1 (Riscos Psicossociais no Trabalho).
- Reclamatória Trabalhista no e-Social.

CONTEÚDO DE ANÁLISE COMPORTAMENTAL:

- Definição de Análise do comportamento.
- Seleção por consequências.
- Funções do analista comportamental.
- Atuação do analista comportamental nas empresas .
- Ferramentas utilizadas pelo profissional da área.
- Definição do perfil DISC.
- Como analisar o perfil DISC nas empresas.
- Como funciona o teste DISC.
- Análise de perfis de liderança.
- Perfil comportamental e clima organizacional.
- Vantagens do mapeamento de perfis.
- Gestão de pessoas.

4. DO VALOR A SER CONTRATADO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 Do valor a ser contratado

4.1.1 O valor a ser contratado é de R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais) distribuído em único item.

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 fornecedores não poderão ultrapassar o preço unitário e total do valor a ser contratado pela Administração.

4.2. Classificação Orçamentária da Despesa

4.2.1. As despesas decorrentes desta contratação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 05000000000

Unidade: 00304

Programa: 04.122.0452.4351.2721

Ação: 4351

Elemento de Despesa: 3.3.90

Categoria Econômica: Custeio

4.3. Critério de Julgamento

4.3.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO UNITÁRIO / POR ITEM.

5. DA PROPOSTA

5.1. Prazo de Validade da Proposta

5.1.1. As propostas deverão ter validade de no mínimo (30) dias contados.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Habilitação Jurídica:

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

6.2.2 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>.

6.2.3 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.

6.2.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

6.2.4.1 Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

6.2.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

6.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

6.3.2 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.

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

6.3.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3.5 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.

6.3.5.1 Caso a proponente tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco.

6.3.6 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.

6.3.7 As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

6.3.8 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.

6.3.9 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta contratação.

6.3.10 Caso a proponente esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

6.4. Qualificação Técnica

6.4.1 Comprovação de experiência prévia no fornecimento de bens similares ou compatíveis, com características, quantitativos, 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.

6.4.2 Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas no termo de referência para cada item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item.

6.4.3 Para fins de aferição do percentual mínimo de 40% (quarenta 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.

6.4.3.1 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 observar que o curso fornecido requer conhecimento especializado para manutenção e resolução de incidentes. Dessa

forma, a exigência de atestados técnicos comprova que a empresa já executou serviços semelhantes com sucesso, minimizando riscos de ineficiência. Empresas sem histórico comprovado podem comprometer a relação com a eficiência do serviço. Portanto, a exigência de atestados de capacidade técnica no fornecimento de treinamento especializado na área de departamento de pessoal é essencial para garantir a qualificação do fornecedor e protege o investimento da administração pública e garante o funcionamento eficiente e confiável da solução.

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

6.4.5 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

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

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

6.4.8 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.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

6.5.3 A certidão descrita no item 6.5.1. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da proponente (subitem 6.5.2) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

6.6. Documentos Complementares

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

6.6.2 Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo A deste Termo de Referência.

6.6.3 Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, 1º da Lei 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo A deste Termo de Referência.

6.6.4 Declaração de que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo A deste Termo de Referência.

6.6.4 Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual 18.671/2024, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo A deste Termo de Referência.

6.7. Das Regras Gerais Relativas aos Documentos de Habilitação

6.7.1 Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

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

6.7.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e

econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

7. DO CONTRATO

7.1. Prazo de Vigência Contratual e Prorrogação

7.1.1 A presente contratação será formalizada por instrumento hábil, ficando dispensada a celebração de instrumento contratual, em conformidade com art. 95 da Lei nº 13.144/2020.

7.2. Prazo para Assinatura do Contrato ou Retirada do Instrumento Equivalente

7.2.1 Após a autorização da inexigibilidade, a empresa será convocada para retirada do instrumento equivalente no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.3. Obrigações e Responsabilidades da Contratante

7.3.1 É dever da CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA .

7.3.2 Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos.

7.3.3 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas.

7.3.4 Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.

7.3.5 Receber o objeto no prazo e condições definidos no Termo de Referência.

7.3.6 Notificar o contratado por escrito sobre quaisquer vícios, defeitos ou incorreções identificados no serviço prestado, exigindo que sejam corrigidos, reparados ou substituídos, às expensas do contratado.

7.3.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, assegurando o cumprimento das obrigações pelo contratado.

7.3.8 Emitir comunicação à empresa para a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, visando à liquidação e ao pagamento, particularmente quando houver controvérsias relacionadas à qualidade, quantidade ou especificações do serviço.

7.3.9 Realizar o pagamento ao contratado conforme o valor e prazo estipulados na contratação, após a devida verificação e aceitação do serviço prestado.

7.3.10 Aplicar sanções previstas legalmente no caso de descumprimento das obrigações pelo contratado.

7.3.11. Cientificar o órgão de representação judicial competente para adoção de medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual pelo contratado.

7.3.12 Responder aos pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro apresentados pelo contratado dentro do prazo máximo de um mês.

7.3.13 Notificar os emitentes das garantias sobre o início de processos administrativos para apuração de descumprimento contratual.

7.3.14 Comunicar ao contratado sobre quaisquer alterações no projeto que possam afetar a execução do contrato, conforme previsto legalmente.

7.3.15 Declarar que não assumirá responsabilidades por compromissos estabelecidos pelo contratado com terceiros, mesmo que relacionados à execução do contrato, nem por danos causados a terceiros

resultantes de atos do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.3.16. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.4. Obrigações e Responsabilidades da Contratada

7.4.1 Deve a CONTRATADA cumprir todas as obrigações estipuladas neste Termo de Referência.

7.4.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência.

7.4.3 Cumprir o cronograma de execução do Termo de Referência.

7.4.4 Atender às determinações regulares da CONTRATANTE ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas.

7.4.5 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial.

7.4.6 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, com habilitação e conhecimento adequados.

7.4.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.4.8 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência.

7.4.9 Cumprir rigorosamente todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, assumindo de forma exclusiva os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, garantindo a realização dos serviços conforme os padrões de qualidade e técnicos especificados.

7.4.10 Obedecer às determinações emitidas pelo gestor do contrato ou por autoridades superiores, fornecendo todas as informações e esclarecimentos solicitados, garantindo uma comunicação clara e eficiente.

7.4.11 Realizar, às suas expensas, todas as correções ou substituições de partes dos serviços que apresentarem incorreções, cumprindo os prazos estabelecidos pelo gestor do contrato para tais intervenções.

7.4.12 Assumir total responsabilidade por vícios e danos que decorram da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis, incluindo danos causados à Administração ou a terceiros, sem que a fiscalização do contrato reduza ou exclua essa responsabilidade.

7.4.13 Abster-se de contratar com o poder público qualquer indivíduo que esteja em relação de parentesco até o terceiro grau com dirigentes ou responsáveis pela fiscalização ou gestão deste contrato, em conformidade com as normativas sobre nepotismo.

7.4.14 Entregar à gestão do contrato, quando não for possível verificar a regularidade do contratado no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR, a documentação que comprove a regularidade fiscal e trabalhista, incluindo certidões negativas ou positivas com efeito de negativa relativas aos tributos federais, FGTS e débitos trabalhistas, sempre dentro do prazo legalmente determinado.

7.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

7.5.1 Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021), pelas razões expostas neste termo de referência demonstram que a natureza da contratação não justifica exigência de prestação de garantia.

7.6. VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

7.6.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que, em pesquisa ao mercado foi constatado que a execução do serviço pretendido na contratação 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.

7.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.7.1 A execução da contratação 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.

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

7.7.3 A Contratada deverá apresentar a nota fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte Endereço: Av. Rio Capibaribe nº 147, 1º andar – Bairro São José – Recife PE, em horário comercial, ou seja das 8h00 h às 12h00 h e das 13h00 h às 17h00.

7.7.4 A Gestão da contratação ficará a cargo da Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP.

7.7.5 A Fiscalização do contratação ficará a cargo da Unidade de Administração de Pessoas - UAP.

7.7.6 O fiscal deverá ter pleno conhecimento da CONTRATAÇÃO e das demais condições constantes do termo de referência e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

7.7.7 Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

7.7.8 Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos na CONTRATAÇÃO e demais anexos do Termo de referência;

7.7.9 Reunir-se com o preposto da CONTRATADA, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da CONTRATAÇÃO;

7.7.10 Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste CONTRATAÇÃO;

7.7.11 Comunicar ao gestor do CONTRATAÇÃO a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

7.7.12 Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

7.7.13 Solicitar à CONTRATADA justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;

7.7.14 Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela CONTRATADA, encaminhando-as ao gestor da CONTRATAÇÃO para pagamento;

7.7.15 Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.7.16 Comunicar por escrito ao gestor da CONTRATAÇÃO as faltas cometidas pela CONTRATADA que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

7.7.17 O Gestor deverá ter pleno conhecimento da CONTRATAÇÃO e das demais condições constantes do termo de referência e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

7.7.18 Acompanhar e observar o cumprimento dos itens do termo de referência;

7.7.19 Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do CONTRATO;

7.7.20 Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA;

7.7.21 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

7.7.22 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento dos itens do termo de referência apontados pelos fiscais dos contratação;

7.7.23 Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, e atestadas pelo fiscal do CONTRATO, mediante a observância das exigências no termo de referência legais;

7.7.24 Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à CONTRATADA;

7.7.25 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

7.7.26 A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor da CONTRATAÇÃO, conforme termo em anexo.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1 O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto ou glosa.

8.2 O pagamento será feito diretamente pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA, à vista de termo de recebimento definitivo dos serviços acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

8.3 A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

8.4 Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.5 Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

8.6 Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos serviços efetivamente executados.

8.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

8.8 Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

8.9 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira 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.

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

9. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

As infrações e sanções das quais estarão submetidas a Contratada são aquelas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1. DAS SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

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

- a) der causa à inexecução parcial do objeto contido neste Termo de Referência, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto contido neste Termo de Referência que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do objeto contido em Termo de Referência;
- d) ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução deste Termo de Referência;
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto deste Termo de Referência;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.1.2 Será aplicável a sanção de advertência quando a CONTRATADA descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do CONTRATO que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens 7.4.3 a 7.4.9 deste Termo de Referência (“Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada”).

9.1.3 Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, em especial as elencadas nos incisos 7.4.3 e 7.4.9, no percentual de até 0,2% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de

notificação do contratado para constituição em mora.

9.1.4 Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

9.1.5 A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, sempre que deles decorrer inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, de acordo com as seguintes regras:

I. 1% (um por cento) a 3% (três por cento) sobre o valor anual ou total do CONTRATO, observado o valor mínimo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e o máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

II. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações previstas nos itens 7.4.6 e 7.4.7.

III. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no item 7.4.14 e não sanar a pendência no prazo estipulado;

IV. 2% (cinco por cento) a 5% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela transferida, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no 7.4.8;

9.1.6 As sanções de multa previstas no item 9.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

9.1.7 Na hipótese de inexecução total do objeto deste Termo de Referência, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

9.1.8 Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 9.1.1, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

9.1.9 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

9.1.10 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.1.11 O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, decorrentes do mesmo Termo de Referência ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE.

9.1.12 Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.

9.1.13 Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

9.1.14 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual.

9.1.15 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que o cometimento da infração ocasionar ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;

e) a vantagem auferida em virtude da infração;

f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

9.1.16 Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste CONTRATO poderão ser majorados em até 20% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

9.1.17 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

9.1.18 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.1.19 A CONTRATANTE deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da CONTRATADA nos sistemas E-fisco e PEIntegrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

9.1.20 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

10. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.1. Cada participante receberá material didático para acompanhamento de todas às aulas.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Declarações complementares

ANEXO A

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

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

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

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

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

Recife, ____ de _____ de 202__

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ _____

Elaborado por:

Maria Myllena Soledade

Coordenador de Gestão de Pessoas

Aprovado por:

Antonio da Paz

Gerente de Gestão de Pessoas

Sandeson George da Silva

Diretor de Gestão Institucional - DGI



Documento assinado eletronicamente por **Maria Myllena Soledade Vera Cruz da Silva**, em 19/11/2025, às 11:41, 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 **77171089** e o código CRC **72BF29DA**.