



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0040610185.000001/2025-36

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da pessoa jurídica INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IBAP, CNPJ 26.447.268/0001-60 para o serviço de Assessoramento na elaboração do PDTIC da UPE por meio de Inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 74, inc III da Lei Federal nº 14.133, a fim de atender as necessidades da Universidade de Pernambuco, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do art. 8º do Decreto nº 51.652/ 2021.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta inexigibilidade estão descrito conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de consultoria de empresa especializada em Assessoria Técnica, Capacitação, Mentoria, Instrutória e Facilitação em Gestão Pública com foco em PDTI.	HST	515	R\$ 350,00	R\$ 180.250,00

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 2 do ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADA

2.2.1. A Justificativa para o quantitativo necessário ao atendimento da necessidade pública encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 7 do ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1. A Justificativa da escolha da solução a ser contratada encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e (item 16 do ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A Justificativa para o parcelamento OU para o não parcelamento do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 11 do ETP), apêndice deste Termo de Referência, de modo a permitir a ampliação da competitividade, diante das particularidades do caso concreto.

2.5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

2.5.1. A presente contratação será formalizada conforme permissivo legal contido art. 74, inc III da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual define os casos em que é cabida a contratação mediante inexigibilidade 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;

2.5.6. Tal dispositivo se coaduna perfeitamente ao caso concreto, uma vez que se relaciona ao contratação de empresas de notória especialização. Assim, considerando o exposto acima, verifica-se que a contratação pretendida neste Processo, enquadra-se na exigência prevista especificamente na lei de licitações, a qual poderá ser realizada mediante inexistência de Licitação, consoante o já citado inciso 111, do art. 74 da Lei federal nº 14.133/2021.

2.6. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

2.6.1. A IBAP é uma empresa notoriamente especializada contendo mais de 30 anos no mercado, já atuou para centenas de órgãos e entidades em todo país, tendo se consolidado como referência de qualidade e suporte à Administração.

2.6.2. A IBAP é referência nacional no apoio à gestão e liderando eventos com foco em governança e inovação como os encontrados através das reportagens (66133763) e (66133954).

2.6.3. Considerando os dados acima apresentados, bem como a intensa atuação na área da contratação pública, a IBAP demonstrando qualidade e expertise nas suas soluções, o que demonstra a notória especialização das suas atividades, justificando sua escolha para executar os serviços desejados.

2.7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

2.7.1. O valor da proposta em anexo da empresa (Doc. Sei nº 66132758) está compatível com os valores de mercado praticado pela empresa demonstrado através de documentos enviados por ela (Doc. Sei nº 65175732, 65175760) de contratos firmados com outras entidades.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ DETALHAMENTO DO OBJETO

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

3.1.2. A contratação tem como objetivo o assessoramento especializado para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da UPE, visando alinhar a infraestrutura de TIC com os objetivos estratégicos da organização, promover a eficiência dos processos e garantir a segurança e a conformidade das tecnologias utilizadas. Para isso, o contratado deverá prestar os seguintes serviços:

ATIVIDADE 1. DIAGNÓSTICO SOBRE A ESTRUTURA DE TIC

Etapa com objetivo de levantamento de informações, análise, avaliação e diagnóstico sobre atos regulatórios, organogramas do órgão públicos e os departamentos de TIC, carreira de TIC, contratos de pessoal e terceirizados que prestam serviços de TIC.

ATIVIDADE 2 - DIAGNÓSTICO SOBRE A CAPACIDADE E CULTURA DIGITAL DO QUADRO DE COLABORADORES

Etapa com objetivo de levantamento de informações, análise, avaliação e diagnóstico sobre atos a cultura e capacitação digital do quadro de colaboradores do órgão.

ATIVIDADE 3 - DIAGNÓSTICO SOBRE A MATURIDADE DIGITAL

Nesta etapa tem o objetivo de levantamento de informações, análise, avaliação e diagnóstico sobre a maturidade do órgão e departamento de Tecnologia sobre as leis da carta de serviços, LGPD, Lei de assinatura, Lei de Governo digital e indicadores.

ATIVIDADE 4 - ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO E AVALIAÇÃO DE TODAS INFORMAÇÕES LEVANTADAS

Nesta etapa será desenvolvido um relatório consolidando todas informações levantadas e realizado o diagnóstico de todas atividades anteriores.

ATIVIDADE 5 - ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TIC

Nesta etapa será elaborado o PDTIC apontando o plano de ações com objetivos estratégicos, metas, indicadores de medição do plano conforme diagnóstico das atividades realizadas anteriores e alinhamento com o Órgão.

ATIVIDADE 6 - ELABORAÇÃO DE TREINAMENTO SOBRE METODOLOGIAS UTILIZADAS PARA ELABORAR O PDTIC

Esta atividade deverá ser realizada no final da atividade 05 em formato de oficina, onde os consultores farão um overview sobre as metodologias, ferramentas utilizadas para elaborar o PDTIC da Universidade com o objetivo de elaborar o nível de conhecimento do time de TI e participantes da elaboração do do lado da universidade.

ATIVIDADE 7 - ELABORAÇÃO DE PLANO DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO DAS ATIVIDADES ANTERIORMENTE

Esta atividade poderá ser executada durante a execução e entrega de cada atividade ou no final de todo projeto, conforme alinhamento com o Órgão, mas tem como objetivo de elaborar plano de ações de comunicação para dá publicidade e transparência das atividades.

3.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Os serviços serão prestados nos locais e horários acordados pela contratante.

3.2.2 O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato OU da emissão da ordem de serviço.

3.2.3 O objeto será contratado por meio do regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

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

4.1. DO VALOR A SER CONTRATADO

4.1.1. O valor estimado global da contratação é de R\$ 180.250,00 (cento e oitenta mil, duzentos e cinquenta reais).

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 estimado 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: _____

Unidade: _____

Programa: _____

Ação: _____

Elemento de Despesa: _____

Categoria Econômica: _____

4.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.3.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO UNITÁRIO.

5. DA PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do aviso de intenção de contratar do presente procedimento.

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

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

6.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.3.1 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

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

6.3.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF, emitida pela Secretária da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

6.3.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.3.5 Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXX do art. 7º da Constituição Federal.

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do proponente, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na contratação) ou de sociedade simples;

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

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

6.4.4. A certidão descrita no item 6.4.3. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da proponente (subitem 6.4.3) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

6.4.5. Comprovação da boa situação financeira da proponente através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = \text{igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a } 1$$

6.4.6. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o proponente deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a proponente tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

6.4.7. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

6.4.8. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da proponente.

6.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

6.5.1. 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 B deste Termo de Referência.

6.5.2. 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 B deste Termo de Referência.

6.5.3. 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 B deste Termo de Referência;

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

6.6. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.6.1.A. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

7. DO CONTRATO

7.1. A contratação será efetivada por meio de Nota de Empenho acompanhada de autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95da Lei nº 14.133/2021.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

8.1.1 O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2.1. Após a autorização da inexigibilidade, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

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

8.3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

8.3.1 Os requisitos da contratação são encontrados no item 5 do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

8.4. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

8.4.1 Os requisitos de sustentabilidade podem ser acessados no item 14 do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

8.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É dever da CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em especial:

- 8.5.1. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 8.5.2. Expedir ordem de serviço para o início da execução do CONTRATO, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da CONTRATADA;
- 8.5.3. 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;
- 8.5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, através de fiscal especialmente designado para este fim;
- 8.5.5. Indicar, formalmente, o gestor do CONTRATO para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;
- 8.5.6. Encaminhar à CONTRATADA os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do CONTRATO, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- 8.5.7. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- 8.5.8. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.
- 8.5.9. Aplicar as sanções previstas na lei e neste CONTRATO;
- 8.5.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.5.11. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.5.12. Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento.
- 8.5.13. 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.
- 8.5.14. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração posterior do projeto feita pela CONTRATANTE, na situação descrita no art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.6.1 Deve a CONTRATADA cumprir todas as obrigações estipuladas neste CONTRATO e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

8.6.2 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;

8.6.3 Cumprir o cronograma de execução do CONTRATO;

8.6.4. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo fixado pelo fiscal do CONTRATO, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6.5. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR, do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

8.6.6. Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do CONTRATO de forma permanente;

8.6.7. Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da CONTRATANTE quanto à anterior indicação;

8.6.8. Atender às determinações regulares do fiscal do CONTRATO ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;

8.6.9. Relatar ao fiscal do CONTRATO, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;

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

8.6.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do CONTRATO;

8.6.12. Comprovar, conforme o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do CONTRATO, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

8.6.13. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste CONTRATO, com habilitação e conhecimento adequados;

8.6.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.6.15. Não contratar, durante a vigência do CONTRATO, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do CONTRATO, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.6.17. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

8.6.18. 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;

8.6.19. Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

8.6.20. Realizar, conforme previsto no Termo de Referência, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE;

8.6.21. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, ressalvadas as hipóteses de subcontratação de serviços acessórios, autorizadas no Termo de Referência e neste CONTRATO;

8.6.22. Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no CONTRATO.

8.6.23. Não substituir os profissionais técnicos indicados na proposta inicial, salvo por profissionais com experiência equivalente ao superior à dos substituídos, desde que aprovado pela CONTRATANTE;

8.7. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

8.7.1. 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:

8.7.2. Por se tratar de serviço que não envolve fornecimento de bens, obras ou execução contínua, e sim a entrega de um produto técnico final (documento do PDTIC), não se identifica risco relevante que justifique a exigência de garantia contratual. A qualidade do serviço será aferida por meio de entrega de produtos e marcos definido no Termo de Referência, com previsão de glosa ou rejeição em caso de descumprimento das obrigações. Dessa forma, a exigência de garantia contratual não se mostra necessária, preservando a razoabilidade, a economicidade e a legalidade na contratação.

8.8. DA PERMISSÃO OU VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

8.8.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que a prestação de serviço de consultoria especializada para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), atividade de natureza predominantemente intelectual e estratégica, que requer atuação direta da contratada e de sua equipe técnica especializada. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

8.9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.9.1. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail através do e-mail administrativo.dtic@upe.br, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

8.9.2. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: administrativo.dtic@upe.br.

8.9.3. A Gestão do contrato ficará a cargo do(a) **CLARA TOBIAS DE ALMEIDA E SILVA**, Assistente Administrativa, matrícula: 3320103.

8.9.4. A Fiscalização do contrato ficará a cargo do(a) **ALBERTO DOS SANTOS JUNIOR**, Analista Técnico e Gestão Universitária, matrícula 17377897/01.

9. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

9.1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste Termo de Referência, se a instituição responsável pela realização do curso estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO-CADFOR;

9.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.3. O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, após a realização do serviço, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor da Universidade de Pernambuco.

10. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e alterações, a contratada que:

10.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.1.6. Não manter a proposta.

10.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos;

10.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o ente público como conseqüente descredenciamento do CADFOR-PE pelo prazo de até 6 (seis) anos;

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 156, incisos III e IV da Lei n.º 14.133/2021, a Contratada que:

10.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 10.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021;
- 10.3.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas nesta inexistência de licitação e nos termos da Legislação pertinente;
- 11.2. A Contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no termo de referência.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Modelo de ordem de serviço

Anexo B – Declarações complementares

Recife, 30 de Abril de 2025.

Marília do Monte Freitas

Assistente Técnica de Gestão Universitária
Divisão de Governança da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Observação: Este termo de referência foi elaborado de acordo com os instrumentos padronizados da PGE: Edital de Fornecimento (Atualizado em 31/10/2024).

ANEXO A

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(Utilizar MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO se adequar-se ao caso concreto)

(PAPEL TIMBRADO DA CONTRATANTE)

LOTE/ITEM _____

OS Nº:	___ / 20 ___			
CONTRATO Nº:	___ / 20 ___			
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De ___ / ___ / 20___ a ___ / ___ / 20___			
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	___ / ___ / 20___			
PRAZO PARA EXECUÇÃO:	Informar o prazo e o item do contrato o qual se refere			
CONTRATANTE:	Informar o setor e o órgão/entidade responsável			
CONTRATADA:				
OBJETO:				
ITEM/LOTE	CÓDIGO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QUANT.	
1		Informar as atividades e/ou referenciar os itens do TR os quais se referem		
2				
3				

6				
	TOTAL			

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

Recife, ____ de _____ de 20____.

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade

Representante legal da empresa

ANEXO B

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 _____

UPE-REITORIA-DTIC-GOVERNANÇAS E PROCESSOS



Documento assinado eletronicamente por **Marília do Monte Freitas**, em 30/04/2025, às 13:51, 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 **64659709** e o código CRC **208479F0**.