

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO Nº 3988.2025.AC-44.DL.0018.SAD.SEFAZ-PE

Dispensa de licitação, com fulcro no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, referente à contratação de instituição especializada para o desenvolvimento de uma sistemática de custos, com implantação de uma solução de apoio à decisão, incluindo treinamento e consultoria, visando atender às necessidades da Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco - SEFAZ/PE. Início de recebimento das propostas: 22/04/2024, às 08:00. Término de recebimento da proposta: 28/04/2025, às 08:30. Negociação: 30 minutos após o término de recebimento da proposta. (horário de Brasília). O Termo de Referência e seus anexos estão disponíveis nos seguintes sites www.peintegrado.pe.gov.br, <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, e no SEI nº 1500000144.000732/2024-45. As propostas deverão ser encaminhadas conforme exigências e condições do termo de referência, exclusivamente por meio do sistema, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, até a data e horário marcados. Outras informações: (81) 3183-7979, Ismael de Souza Maciel - Agente de Contratação 44.



Documento assinado eletronicamente por **Ismael de Souza Maciel**, em 16/04/2025, às 14:57, 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 **65770172** e o código CRC **2A8E9201**.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Av. Antônio de Goes, 194, - Bairro Pina, Recife/PE - CEP 51010-000, Telefone: (81)
3183-7600



Documento assinado eletronicamente por **ISMAEL DE SOUZA MACIEL**, **Agente de Contratação** e matrícula **4593812**, em 16/04/2025, às 15:00.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **4d705bd4-709a-4fd0-8301-0d0ee8c48634**

INFORMAÇÃO Nº 1/2025/SAD - AC 44

PROCESSO Nº 1500000144.000732/2024-45

FOLHA DE ROSTO

DISPENSA (ART. 75, INCISO XV, DA LEI Nº 14.133/2021)

PROCESSO Nº 3988.2025.AC-44.DL.0018.SAD.SEFAZ-PE

DADOS PARA CONTATO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Ismael de Souza Maciel AC: 44

Portaria nº 4.061, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 31/12/2024.

FONE: (81) 3183 - 7979 E-MAIL: pregoeiro44@sad.pe.gov.br

E-MAIL ALTERNATIVO: pregoeiro44.sadpe@gmail.com

1. DA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS:

1.1 Para participar do procedimento eletrônico de contratação direta, os prestadores de serviço deverão estar cadastrados no sistema PE-INTEGRADO, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, por meio do link "Cadastre-se no sistema";

1.1.1 Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos na página eletrônica citada, e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

1.1.2 Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, os prestadores de serviço deverão entrar em contato com a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão - GESIG pelo telefone **(81) 3183-7721** ou através do e-mail: suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br;

1.2 O prestador de serviço que se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá declarar seu enquadramento, observados os termos previstos nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, enviando a declaração, via email, juntamente com os documentos previstos no item 4.4.

1.2.1 A falsidade da declaração sujeitará o emitente às sanções administrativas previstas em lei e no termo de referência, projeto básico ou projeto executivo e seus anexos, conforme o caso.

1.3 Não poderão participar deste procedimento:

1.3.1 Pessoa física, nas contratações de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva ou nos casos em que a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução de objetos incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme justificativa nos autos.

1.3.2 Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

1.3.3 Pessoa física ou jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

1.3.4 Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

1.3.5 Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

1.3.6 Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

1.3.7 Agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

2. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

2.1 Todas as referências de tempo previstas neste procedimento eletrônico de contratação direta, inclusive no Aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF.

3. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

3.1 A partir da data e horário estabelecidos no aviso público desta contratação direta, o procedimento será automaticamente aberto no PE-INTEGRADO para o início do recebimento de propostas.

3.1.1 Caberá aos prestadores de serviço acompanharem as operações no sistema, assumindo o ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, inclusive no campo de chat, ou de sua desconexão.

3.2 Durante o prazo estabelecido no aviso público desta contratação direta, os interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, suas propostas e o preço ofertado.

3.2.1 Os prestadores de serviço interessados poderão oferecer propostas públicas e sucessivas, desde que tenham valor inferior ou percentual de desconto superior, a depender do critério de julgamento adotado, à última proposta por elas ofertada e registrada pelo sistema.

3.2.2 Havendo propostas iguais à menor já ofertada, prevalecerá aquela que for recebida e registrada primeiro no sistema.

3.2.3 Durante o procedimento, os prestadores de serviço participantes serão informados, em tempo real, do valor da menor proposta registrada.

3.3 Após o término do prazo para recebimento de propostas, o procedimento será automaticamente encerrado e o sistema ordenará e divulgará as propostas em ordem crescente de classificação.

4. DO JULGAMENTO:

4.1 A proposta mais bem classificada será analisada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços aos valores estimados.

4.2 Realizado o julgamento da proposta, deverão ser negociadas com o participante classificado em primeiro lugar as condições mais vantajosas para a Administração.

4.2.1 Quando a proposta mais bem classificada for superior ao valor estimado da despesa, quando houver, o participante classificado em primeiro lugar que não aceitar reduzir o seu preço para patamar igual ou inferior ao estimado será desclassificado.

4.2.2 Na hipótese do disposto no item 4.2.1, havendo a desclassificação da proposta, a negociação será feita com os demais participantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

4.3 Após a negociação e antes da convocação do prestador de serviço para apresentar a proposta adequada ao último preço ofertado, o agente público responsável pela condução do procedimento verificará se ele se enquadra em uma das vedações previstas no item 1.3, mediante consulta ao E-fisco, Cadastro Nacional

de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

4.3.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome do prestador de serviço e de seu sócio majoritário, se for o caso, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

4.3.2 Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 1.3, será declarado o impedimento de sua participação, devendo o agente público responsável pela condução repetir este procedimento quando da convocação das participantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

4.4 Definida a proposta vencedora, o prestador de serviço será convocado para enviar a proposta adequada ao último preço ofertado, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no termo de referência e seus anexos acompanhados da declaração prevista no item 1.2, se for o caso.

4.4.1 A proposta e os documentos referidos no item anterior deverão ser enviados para o email: pregoeiro44@sad.pe.gov.br, com cópia para o e-mail: pregoeiro44.sadpe@gmail.com, assegurado o prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação realizada no chat, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, de ofício ou por solicitação do prestador de serviço.

4.4.2 Recomenda-se que os prestadores de serviço participantes realizem a digitalização de todos os documentos necessários à classificação/habilitação antes do término do prazo para recebimento de propostas, a fim de garantir a agilidade do procedimento e que todas as informações solicitadas no Termo de Referência estejam legíveis.

4.4.3 No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilha com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada para o email informado no item anterior, com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

4.4.4 Se necessário o envio de documentos de habilitação complementares aos já apresentados, o fornecedor/prestador de serviço será convocado para sanar a pendência.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

5.1 Os casos omissos neste documento ou no Termo de Referência e seus anexos serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Estadual nº 56.586, de 2024 e demais normas que regem a matéria.

Recife, 16 de abril de 2025

Ismael Maciel



Documento assinado eletronicamente por **Ismael de Souza Maciel**, em 16/04/2025, às 15:10, 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 **65771483** e o código CRC **028A3D8D**.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Av. Antônio de Goes, 194, - Bairro Pina, Recife/PE - CEP 51010-000, Telefone: 3183-0998



Documento assinado eletronicamente por **ISMAEL DE SOUZA MACIEL, AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e matrícula **4593812**, em 16/04/2025, às 15:13.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **e3103bc3-d20e-41e9-84a9-98a0cf99855a**

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 1500000144.000732/2024-45

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa através de Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. XV da Lei nº 14.133/21 para a execução serviços técnicos especializados na área de desenvolvimento econômico-social visando o desenvolvimento de uma sistemática de custos (coleta, tratamento e aplicação de dados), com a implantação de uma solução de apoio à decisão, para o aperfeiçoamento da gestão da qualidade dos gastos, incluídos treinamento e consultoria correlatos a fim de atender as necessidades da Secretaria da Fazenda, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão divididos por item, conforme descrito no quadro abaixo:

Item	Unid.	Código E-Fisco	Descrição	Qntd.	Valor Global
1	UNIDADE	525213-0	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - NAS AREAS ADMINISTRATIVA E TECNICA, PARA PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO A GESTAO	1	R\$ 2.677.300,92

Especifica-se a composição do item nos seguintes elementos:

Elemento	Descrição	Unid.	Quantidade (A)	Preço Unitário (B)	Valor Total (16 meses) (C) = (A) x (B)
1	Coordernador Geral	HOMEM/HORA	664,96	R\$ 529,71	R\$ 352.235,96
2	Coordernador Adjunto	HOMEM/HORA	1.329,92	R\$ 400,83	R\$ 533.077,55
3	Analista Sênior	HOMEM/HORA	5.319,68	R\$ 336,86	R\$ 1.791.987,41
VALOR TOTAL			R\$ 2.677.300,92 (dois milhões, seiscentos e setenta e sete mil e trezentos reais e noventa e dois centavos)		

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 2 do ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

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 (item 14 do ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A Justificativa para o não parcelamento do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 9 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.5.1. A presente contratação será formalizada conforme permissivo legal contido art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual define os casos em que é cabida a contratação mediante dispensa de licitação nos termos a seguir expostos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino,

pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Tal dispositivo se coaduna perfeitamente ao caso concreto, uma vez que é este o mote da contratação em tela: a contratação de serviços técnicos de consultoria especializada objetivando o desenvolvimento institucional da SEFAZ-PE no que concerne o desenvolvimento de uma sistemática de custos, com a implantação de uma solução de apoio à decisão, dos serviços prestados por duas entidades do governo do Estado de Pernambuco para o aperfeiçoamento da gestão da qualidade dos gastos públicos.

O desenvolvimento institucional, dessa forma poderá ser expresso por meio da aferição dos índices de melhoria do desempenho das atividades que resultam em serviços prestados à sociedade em relação a sua maior eficiência, atuando também como norte para o planejamento. Somado a isso se observam ganhos de eficácia e efetividade que sucedem a estruturação advinda de um planejamento mais adequado, trazendo não apenas efeitos positivos para o fortalecimento das instituições, como também impulsionando o estabelecimento de fundações robustas sobre as quais se pode realizar o pleno desenvolvimento institucional, com qualidade e transparência oriundas do acompanhamento de metas.

Assim, considerando o exposto acima, verifica-se que a contratação pretendida neste Termo de Referência, enquadra-se na exigência prevista especificamente na lei de licitações, a qual poderá ser realizada mediante dispensa de Licitação, consoante o já citado inciso XV, do art. 75 da Lei federal nº 14.133/2021.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O objetivo deste projeto é desenvolver uma sistemática de custos eficiente para a Secretaria da Fazenda, com a implantação de uma solução de apoio à decisão, visando melhorar a gestão financeira, o controle e a qualidade dos gastos e a transparência nas atividades relacionadas aos recursos públicos em até duas entidades do governo de Pernambuco. A sistemática de custos mencionada envolve o desenvolvimento e implementação de um conjunto de métodos e procedimentos utilizados para identificar, mensurar, alocar e controlar os custos associados às atividades realizadas pela Administração. Em termos gerais, ela busca proporcionar uma visão detalhada e precisa dos custos envolvidos na produção de bens ou serviços, com o objetivo de apoiar decisões gerenciais mais eficazes, permitindo o aproveitamento da sistemática desenvolvida para demais processos dentro do aparelho do estado.

A implementação desta sistemática visa transformar a gestão financeira, o controle dos gastos e a transparência dos recursos públicos, por meio de estratégias, ferramentas e práticas que otimizem o uso dos recursos públicos e promovam accountability.

A contratação de uma empresa especializada externa para a realização do serviço se deve à complexidade técnica, à necessidade de conformidade com regulamentações específicas e à exigência de personalização deste para o contexto público. As empresas atuantes neste ramo têm o conhecimento necessário para integrar as tecnologias aplicadas aos sistemas públicos, além de garantir que a solução atenda normas legais, de transparência e segurança. Elas também oferecem capacitação contínua, suporte pós-implementação e a escalabilidade necessária para acompanhar a evolução das necessidades da Secretaria. Sem esse apoio especializado, a implementação de soluções eficientes e sustentáveis seria mais difícil, resultando em riscos de falhas ou subutilização dos sistemas; assim a contratação de empresa especializada é um investimento estratégico para melhorar a gestão pública e a utilização dos recursos disponíveis.

A princípio serão prospectadas as entidades abaixo, denominadas A e B no decorrer deste termo de referência.

A. Secretaria Estadual da Saúde (em um de seus segmentos, a ser definido posteriormente: hospitais, UPA's, OS's, Vigilância Sanitária, hemocentros ou outro tipo de unidade);

B. Secretaria Executiva de Ressocialização.

Se por algum motivo, o órgão ou entidade pública não tiver condições para atender o objetivo proposto pelo projeto de custos de serviços públicos, outro órgão ou entidade deverá ser escolhido para substituí-lo. Além disso, a ordem de aplicação da metodologia às entidades A e B poderá ser permutada, por solicitação da Secretaria da Fazenda.

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 especificações contidas no item 12 deste TR.

3.1.2. A ferramenta de BI utilizada será indicada pela SEFAZ, conforme plataforma tecnológica utilizada institucionalmente no momento da execução do contrato.

3.1.3. A equipe mínima necessária para execução dos serviços necessários para a execução da presente, demanda, conforme cronograma proposto, deverá ser composta conforme quadro a seguir, bem como memórias de cálculo presentes no Mapa de Preços (58468261):

EQUIPE	DIAS TRABALHADOS/MÊS (A)	QUANTIDADE MESES (B)	FORÇA DE TRABALHO (C)	HOMEM/HORA (A x B x C)
Coordenador Geral	20,78	16	2 HORAS/DIA	664,96
Coordenador Adjunto	20,78	16	4 HORAS/DIA	1.329,92
Analista Sênior	20,78	16	16 HORAS/DIA	5.319,68

3.1.4. A quantidade de horas estimadas por profissional foi calculada com base na experiência da equipe técnica desta SEFAZ, bem como o quantitativo de dias úteis trabalhados no mês (20,78), conforme estabelecido no [Manual de Elaboração de Planilha de Custos](#), considerando o grau de especificidade e complexidade envolvidos no assunto, o prazo aceitável para a sua conclusão, e um comparativo com a mão-de-obra interna que poderia se dedicar, caso não houvesse sido considerada a necessidade de uma visão externa a fim de otimizar os processos, metodologias e a visão dos servidores na realização dos objetivos institucionais do órgão.

3.1.5. **Os analistas seniores deverão trabalhar com dedicação exclusiva ao projeto (8 horas diárias), o que justifica a estimativa de horas, correspondendo a 02 (dois) analistas.** O Coordenador Geral e o Coordenador Adjunto poderão ter uma atuação compartilhada, mas com estimativa mínima de 2 e 4 horas diárias de atuação neste contrato, respectivamente.

3.1.6. A configuração de equipe definida com um Coordenador Geral, um Coordenador Adjunto e dois Analistas trata-se de formação ordinária para projetos desta modalidade, uma vez que cada membro cumpre papéis distintos que estão refletidos em suas diferentes remunerações e cargas horárias. Os valores referentes a esta equipe já estão definidos e pormenorizados no **preço estimado**, incluídos os custos associados ao pessoal e sua gestão.

3.1.7. A equipe é composta por um coordenador geral, um coordenador adjunto e dois analistas para garantir uma gestão eficiente e eficaz do processo de desenvolvimento da Sistemática de Custos. O papel do coordenador geral é de supervisão do projeto, com o apoio do coordenador adjunto nas tarefas operacionais. Os analistas complementam as funções de coordenação com coleta e análise de dados. Essa estrutura assegura uma abordagem estratégica e técnica, sem incorrer em quaisquer gastos adicionais com equipamentos, espaço físico ou deslocamento.

3.2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Os serviços serão prestados presencialmente na Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco, localizada na Rua do Imperador Pedro II, nº 167, Santo Antônio, Recife-PE, CEP 50040-000, ou remotamente, a critério da SEFAZ-PE.

3.2.2. O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

3.2.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias aderentes ao ambiente tecnológico da SEFAZ, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

3.2.4. Etapa 1: Tarefas Preliminares ao Desenvolvimento do Projeto:

- 3.2.4.1. Formação e formalização de um grupo gestor do projeto
- 3.2.4.2. Definição de estratégias e diretrizes para a condução do projeto
- 3.2.4.3. Levantamento e avaliação dos sistemas, bases de dados e relatórios disponíveis.

3.2.5. Etapa 2: Construção do Piloto da Solução de Custos dos Serviços Prestados:

3.2.5.1. Entenda-se Piloto como uma prototipação que serve ao teste exaustivo de conceitos, regras e critérios adotados na mensuração dos custos dos serviços prestados que não se confunde com a Solução Definitiva.

3.2.5.2. Permite identificar potenciais problemas ou oportunidades de melhorias antes de se investir na implementação da Solução Definitiva.

3.2.5.3. É um check point importante para validação de uma ideia, de um novo conceito, de novas práticas e de novas funcionalidades de sistemas complexos - com a intenção única de demonstrar que a solução proposta é factível.

3.2.5.4. Deverão ser desenvolvidas as matrizes de serviços, as regras e critérios utilizados no cálculo, a distribuição e acumulação de custos e as especificações e o desenvolvimento das rotinas de coleta, tratamento e carga periódica de dados em uma base de dados estruturada - a partir da qual se deverá gerar os painéis e relatórios gerenciais (em ferramenta BI) da solução de apoio à decisão de custos dos serviços prestados.

3.2.5.5. As equipes técnicas das entidades envolvidas no projeto e a SEFAZ-PE, responsáveis pela manutenção e/ou operação dos sistemas estruturantes e corporativos requisitados, deverão preparar e manter a operação das rotinas de disponibilização dos dados em planilhas eletrônicas ou de forma automática para coleta e implementação do Piloto pela contratada.

3.2.5.6. Deverá ser prestado apoio técnico à identificação e análise de potenciais indicadores que poderão auxiliar na comunicação dos custos versus efetividade dos serviços prestados pelas entidades contempladas pelo projeto.

3.2.6. Etapa 3: Construção da Solução de Custos dos Serviços Prestados (Solução Definitiva):

3.2.6.1. Após validação do piloto apresentado na etapa anterior, caberá à contratada a elaboração do modelo conceitual, dos padrões de registros de dados, das matrizes de serviços, das regras e critérios utilizados no cálculo, da distribuição e acumulação de custos e das especificações e desenvolvimento das rotinas de coleta, do tratamento e carga periódica de dados em uma base de dados estruturada, contemplando integralmente o objeto da contratação - a partir da qual se deverá gerar os painéis e relatórios gerenciais (em ferramenta BI) da solução de apoio à decisão de custos dos serviços prestados pelas unidades contempladas pelo projeto.

3.2.6.2. A execução do item anterior poderá utilizar os modelos de painéis e de relatórios já desenvolvidos em ferramenta de BI para o Piloto, condicionada à prévia aprovação da SEFAZ.

3.2.6.3. Caberá à contratada acompanhar e prestar apoio aos testes e homologações (aceites) realizados pelas equipes da SEFAZ-PE e pelas equipes das entidades contempladas pelo projeto.

3.2.6.4. Caberá à contratada a elaboração de uma proposta de governança da Solução de Custos dos Serviços Prestados, orquestrado pela SEFAZ-PE e em conjunto com as entidades contempladas pelo projeto, com vistas à sedimentação da prática de gestão de custos e da qualidade dos gastos públicos.

3.2.7. Etapa 4: Repasse de conhecimento e treinamento:

3.2.7.1. Após a conclusão de todas as etapas anteriores, a empresa contratada deverá oferecer treinamento personalizado para os usuários finais da sistemática desenvolvida, capacitando-os a utilizar todas as funcionalidades, visando à transferência do conhecimento adquirido.

3.2.7.2. O treinamento previsto deverá ser realizado, em formato a ser definido, sem limitação de participação, de modo a atender ao maior número de interessados possível.

3.2.7.3. A contratada deverá garantir por intermédio de avaliação o repasse integral da solução tecnológica implantada para a área técnica da Sefaz.

3.2.8. Horário da prestação de serviço: das 08:00 às 17:00 horas, respeitados os intervalos de descanso.

3.2.9. Cronograma de realização dos serviços: 16 meses, conforme item 3.2.5.1.

3.2.9.1. O prazo total para a execução integral dos trabalhos será de 16 (dezesesseis) meses a contar da assinatura do contrato, conforme cronograma a seguir:

Blocos e atividades	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa 1: Tarefas Preliminares ao Desenvolvimento do Projeto	P1.1											
Etapa 2: Construção do Piloto da Solução de Custos dos Serviços Prestados												
Matriz de serviços das entidades e conjunto de regras e critérios utilizados no cálculo, distribuição e acumulação de custos definidas e documentadas		P2.1	P2.1	P2.1								

Especificações e implementação das rotinas de coleta, tratamento e carga periódica de dados em uma base de dados estruturada					P2.2	P2.2							
Piloto construído								P2.3	P2.3				
Etapa 3: Construção da Solução de Custos dos Serviços Prestados (Solução Definitiva)													
Matriz de serviços das entidades e conjunto de regras e critérios utilizados no cálculo, distribuição e acumulação de custos definidas e documentadas, especificações e implementação de rotinas de coleta automática necessária ao fornecimento de dados para a construção de painéis e relatórios na ferramenta desenvolvida.										P3.1	P3.1		
Registros do acompanhamento dos testes e homologações (aceites) realizados pelas equipes da SEFAZ-PE e pelas equipes das entidades contempladas pelo projeto												P3.2	P3.2
Sistemática entregue com implantação da Solução de Apoio à Decisão de Custos, bem como a proposição de um modelo de governança da Sistemática de Monitoramento e Avaliação de Custos dos Serviços Prestados													
Etapa 4: Treinamento													
Cronograma de Desembolso (mensal)	10%	5%	5%	10%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%

3.2.10. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, todos os aderentes ao ambiente tecnológico da SEFAZ, nas quantidades estimadas e qualidades compatíveis com a execução do presente objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

3.2.11. O objeto será recebido:

a. Provisoriamente, pelo fiscal do CONTRATO no prazo de 10 (dez) dias, após a entrega de cada produto decorrente das etapas previstas no cronograma de execução, mediante termo que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços;

b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

3.2.12. O termo 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 ou, se for o caso, da pontuação obtida na avaliação da qualidade dos serviços em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

3.2.14. Condições gerais e específicas para a prestação do serviço:

3.2.14.1. Para atendimento da proposição contida no objeto da presente contratação, a empresa contratada deverá ser capaz de desenvolver solução capaz de gerar painéis e relatórios gerenciais (em ferramenta BI), compatível com a tecnologia utilizada pela SEFAZ.

3.2.14.2. A solução apresentada deverá abarcar, no mínimo, as seguintes temáticas:

i. Introdução a solução de custos;

ii. Benefícios e aplicações da solução de custos;

iii. Metodologias e ferramentas utilizadas na solução de custos;

iv. Estudos de casos e exemplos práticos;

v. Desafios e tendências futuras na manutenção de uma solução de custos

3.2.15. O objeto será contratado por meio do regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

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

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor estimado global da contratação é de R\$ 2.677.300,92 (dois milhões, seiscentos e setenta e sete mil e trezentos reais e noventa e dois centavos)

4.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

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

4.2. 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: 05000000

Unidade: 0208

Programa: 04.122.0452.4373.0000

Ação: 0452

Elemento de Despesa: 3.3.90

Categoria Econômica: 3

5. PROPOSTA

5.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) 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. 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; O art. 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021, transformou todas as empresas individuais de responsabilidade limitada (EIRELI) existentes na data da entrada em vigor da Lei em sociedades limitadas unipessoais (SLU), independentemente de qualquer alteração em seus respectivos atos constitutivos. Diante dessa situação, recomenda-se que os agentes de contratação aceitem a participação da empresa identificada como EIRELI em seus atos constitutivos, pois ela deverá ser considerada como convertida em SLU, automaticamente, durante o processo de contratação. Os atos constitutivos deverão ser considerados regulares como EIRELI, mas a empresa deverá se comportar na contratação como uma SLU.

6.2.2. 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

6.2.2.1. 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.

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

6.2.4. 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.

6.2.5. 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 ou Municipal 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 aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da proponente, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.4.2. Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito à prestação de serviços de pesquisa ou consultoria em planejamento de gestão pública, com as seguintes características mínimas: experiência com gestão de custos em órgãos públicos.

6.4.3. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) ou certidões que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo de horas estimadas para a presente contratação, desde que compatíveis com a implantação de solução de apoio à decisão de custos em órgãos ou entidades da administração pública.

6.4.3.1. 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.

6.4.3.2. 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 conta da necessidade de que a instituição possua experiência comprovada na área de atuação de planejamento de gestão pública com foco em desenvolvimento de sistemática com implantação da solução de apoio à decisão de custos, em razão da relevância do tema para a modernização da administração fazendária, contribuindo para a transparência, eficiência e otimização dos recursos financeiros do Estado. Considerando que o projeto visa o desenvolvimento da sistemática com a implantação da solução de apoio à decisão de custos em dois órgãos, faz-se necessária a estipulação do percentual mínimo de 40% (quarenta por cento).

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

6.4.4. 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.

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

6.4.6. Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do termo de referência.

6.4.7. 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;

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

6.5.1.2. A certidão descrita no item 6.4.1. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da proponente (subitem 6.4.2.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

6.5.2. Comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por entender que este cumpre melhor o papel de demonstrativo da saúde financeira atual da contratada, além de fornecer um retrato mais fidedigno de sua solvência e sustentabilidade financeira ao médio prazo.

6.5.3. 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 = ----- = igual ou superior a 1
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total
SG = ----- = igual ou superior a 1
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC = ----- = igual ou superior a 1
Passivo Circulante

6.5.4. A adoção dos índices acima se mostra como suficientes ao cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, uma vez que demonstra uma perspectiva de saúde financeira da empresa. Ademais os valores de 1 foram os adotados para esta contratação, pois, a princípio, valores inferiores denotariam uma fragilidade da empresa para pagar suas dívidas e honrar suas obrigações de curto e longo prazo.

6.5.5. 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.

6.5.6. 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.

6.5.7. 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.

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

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 D 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 D deste Termo de Referência.

6.6.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo D deste Termo de Referência.

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

6.6.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante contratar com o órgão demandante, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo D deste Termo de Referência.

6.7. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.7.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema PE-Integrado.

6.7.2. 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.

6.7.2.1. 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.

6.7.3. 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. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

7.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 17 (dezessete) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.1. Após a autorização da dispensa, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 3 (três) 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. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.3.1. No final da presente contratação, a empresa deverá realizar o repasse à contratada dos conhecimentos necessários à continuidade da execução dos serviços, com aderência à infraestrutura e conhecimento da STI/SEFAZ, conforme previsão constante na etapa 4 do item 12 do presente instrumento.

7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.4.1. As obrigações da **Contratante** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao presente processo.

7.5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.5.1. As obrigações da **Contratada** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao presente processo.

7.6. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

7.6.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 3% (três por cento) do valor total do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexa ao presente processo.

7.7. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.7.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que se trata de serviço de consultoria na área de gestão pública com enfoque em solução de custos, em que a sistemática adotada deve se manter padronizada ao longo de todo o processo de levantamento dos requisitos, desenvolvimento e aplicação da solução definida. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.8. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.8.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexa ao presente processo.

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

7.8.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Rua do Imperador Pedro II, nº 167, 2º andar, Santo Antônio, Recife-PE, CEP 50040-000.

7.8.4. A Gestão do contrato ficará a cargo do(a) Gerência de Custos do Estado - GCE/SEFAZ.

7.8.5. A Fiscalização do contrato ficará a cargo do(a) Contadoria Geral do Estado - CGE.

8. **DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

8.1. As disposições sobre o tema serão detalhadas em cláusulas da minuta do contrato, anexa ao presente processo.

9. **DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

9.1. Os indicadores abaixo serão utilizados para avaliação dos serviços prestados:

Indicador 1:

IPP - Indicador de Produtos atendidos no Prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho no atendimento às entregas dos produtos dentro do prazo previsto
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Relatório das Entregas dos Produtos
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá gerar o relatório de execução de serviços concluídos e homologados, contendo o período previsto para a execução e o efetivamente executado, para avaliação do Fiscal do Contrato, conforme cronograma proposto neste TR
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo planejado para o atendimento das entregas do Produto (em dias) / Tempo efetivo de execução das entregas do Produto (em dias)
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no Pagamento	De 90% a 100% - 100% do valor do Produto De 70% a 89% - 80% do valor do Produto De 50% a 69% - 60% do valor do Produto De 30% a 49% - 50% do valor do Produto Abaixo de 30% - 30% do valor do Produto
Observações	Não serão aplicados os ajustes no pagamento quando a responsabilidade não for da CONTRATADA.

Indicador 2:

ICP - Indicador de Conformidade dos Produtos	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de qualidade sobre as entregas dos produtos em conformidade com os requisitos estabelecidos com a CONTRATADA.
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição	Aderência das entregas realizadas no mês em relação aos requisitos dos respectivos produtos.
Forma de acompanhamento	A CONTRATADA deverá gerar os relatórios das atividades desempenhadas e das entregas dos produtos ou serviços para avaliação do Fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade das entregas dos produtos concluídas no mês em conformidade com o requerido nas entregas relacionadas em cada Etapa (item 12) / quantidade das entregas dos produtos concluídas no mês.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato

Faixas de ajuste no pagamento	De 90% a 100% - 100% do valor do Produto De 70% a 89% - 80% do valor do Produto De 50% a 69% - 60% do valor do Produto De 30% a 49% - 50% do valor do Produto Abaixo de 30% - 30% do valor do Produto
Observações	Não serão aplicados os ajustes no pagamento quando a responsabilidade não for da CONTRATADA.

9.2. O pagamento será parcial ou totalmente glosado, de acordo com os indicadores previstos neste item, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou quando deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou, ainda, quando os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE, através do fiscal do CONTRATO, atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

10. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

10.1. DAS SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

10.1.1. As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa ao presente processo.

11. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES:

11.1.1. Produto da Etapa 1 - Preparatória:

11.1.1.1. **P1.1.** Documento contendo a definição do grupo gestor do projeto, o planejamento detalhado das atividades e as estratégias e diretrizes para desenvolvimento do projeto.

11.1.2. Produtos da Etapa 2: Construção do Piloto do Sistema de Custos dos Serviços Prestados (SCSP):

11.1.2.1. **P2.1.** Matriz de serviços das entidades e conjunto de regras e critérios utilizados no cálculo, distribuição e acumulação de custos definidas e documentadas.

11.1.2.2. **P2.2.** Especificações e implementação das rotinas de coleta, tratamento e carga periódica de dados em uma base de dados estruturada - um repositório básico que servirá ao fornecimento de dados para a construção de painéis e relatórios em ferramenta BI.

11.1.2.3. **P2.3.** Piloto construído - painéis e relatórios analíticos e gerenciais sobre custos dos centros de custo e serviços das entidades contempladas pelo projeto - desenvolvidos em ferramenta BI aderente à plataforma tecnológica da SEFAZ.

11.1.3. Produtos da Etapa 3: Entrega da Sistemática com Implantação da Solução de Apoio à Decisão de Custos dos Serviços Prestados (solução definitiva):

11.1.3.1. **P3.1.** Matriz de serviços das entidades e conjunto de regras e critérios utilizados no cálculo, distribuição e acumulação de custos definidas e documentadas, especificações e implementação de rotinas de coleta automática necessária ao fornecimento de dados para a construção de painéis e relatórios na ferramenta desenvolvida.

11.1.3.2. **P3.2.** Registros do acompanhamento dos testes e homologações (aceites) realizados pelas equipes da SEFAZ-PE e pelas equipes das entidades contempladas pelo projeto.

11.1.3.3. **P3.3.** Sistemática entregue com implantação da Solução de Apoio à Decisão de Custos, bem como a proposição de um modelo de governança da Sistemática de Monitoramento e Avaliação de Custos dos Serviços Prestados - com as seguintes agendas basilares: (a) uma agenda institucional; (b) uma agenda de comunicação, mobilização e alinhamento; (c) uma agenda de capacitação; (d) uma agenda de suporte, acompanhamento e reforço à adoção das novas práticas gerenciais.

11.1.4. Produtos da Etapa 4: Treinamento

11.1.4.1. **P4.1.** Curso imersivo com o propósito de transferir o conhecimento adquirido com o levantamento dos requisitos e desenvolvimento da sistemática para os servidores da SEFAZ, com carga horária mínima de 40 horas.

11.1.5. O grupo gestor citado no subitem 3.2.4.1. será formado pelo pessoal da própria Secretaria da Fazenda que acompanhará o desenvolvimento e implementação do projeto, não estando abarcados quaisquer custos adicionais.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A - Modelo de ordem de serviço

Anexo B - Modelo de proposta

Anexo C - Modelo de Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Executados

Anexo D - Declarações complementares

Anexo E - Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Anexo F - Minuta do Contrato

Recife, XX de YYYY de 2024.

Assinatura
Cargo

Observação: Este termo de referência foi elaborado de acordo com os instrumentos padronizados da PGE: Minuta do Contrato de Serviços Comuns ou Especiais (Atualizada em 16/05/2024) e Minuta da Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns ou Especiais (Atualizada em 04/06/2024).

VERSÃO DO MODELO SAD	DATA
----------------------	------

ANEXO A
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(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	525213-0	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - NAS AREAS ADMINISTRATIVA E TECNICA, PARA PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO A GESTAO	1
	TOTAL		1

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
MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado do proponente)

(A proposta de preços poderá conter Detalhamentos e Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços, conforme o caso concreto)

À Secretaria da Fazenda

PROCESSO Nº _____

Prezados Senhores,

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

com as exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

OBJETO: Contratação de empresa para a execução serviços técnicos especializados na área de desenvolvimento econômico-social visando o desenvolvimento de uma sistemática de custos, com a implantação de uma solução de apoio à decisão, para o aperfeiçoamento da gestão da qualidade dos gastos, a fim de atender as necessidades da Secretaria da Fazenda

PRAZO DE EXECUÇÃO: 16 meses

Código e-Fisco	Descrição
525213-0	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - NAS AREAS ADMINISTRATIVA E TECNICA, PARA PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO A GESTAO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	TOTAL (R\$)
1. EQUIPE TÉCNICA					
1.1.1	Coordenador Geral	HORA	664,96		
1.1.2	Coordenador Adjunto	HORA	1.329,92		
1.1.4	Analista Sênior	HORA	5.319,68		
TOTAL GERAL (R\$)					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____ dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do proponente.

PLANILHA DE DETALHAMENTO DE CUSTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO		
PRAZO DE EXECUÇÃO: 16 MESES		
PROFISSIONAL: COORDENADOR GERAL		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
1.	Contratação Mensal do Profissional	
TOTAL 1. CONTRATAÇÃO MENSAL DO PROFISSIONAL		0,00
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
4.	Despesas Administrativas (rateio por profissional)* <i>detalhar despesas</i>	
TOTAL 4. DESPESAS ADMINISTRATIVAS		0,00
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
5.	Outras Despesas (rateio por profissional)** <i>detalhar despesas</i>	
TOTAL 5. OUTRAS DESPESAS		0,00
TOTAL GERAL MENSAL (R\$)		0,00
TOTAL GERAL HORA PROFISSIONAL (R\$)		0,00

* Despesas Administrativas são aquelas necessárias para a gestão e execução do serviço, englobando despesas como custos de gestão e supervisão, infraestrutura, material de expediente, softwares e tecnologia, despesas financeiras, treinamento e capacitação etc.

** Outras Despesas incluem todos os custos adicionais necessários para a execução do contrato, podendo ser diretas ou indiretas, englobando despesas como equipamentos e materiais específicos (notebooks, celulares, mobiliários etc.), deslocamento e diárias, seguros e garantias, impostos e taxas específicas etc.

PLANILHA DE DETALHAMENTO DE CUSTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO		
PRAZO DE EXECUÇÃO: 16 MESES		
PROFISSIONAL: COORDENADOR ADJUNTO		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
1.	Contratação Mensal do Profissional	
TOTAL 1. CONTRATAÇÃO MENSAL DO PROFISSIONAL		0,00
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
4.	Despesas Administrativas (rateio por profissional)* <i>detalhar despesas</i>	
TOTAL 4. DESPESAS ADMINISTRATIVAS		0,00

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
5.	Outras Despesas (rateio por profissional)** detalhar despesas	
TOTAL 5. OUTRAS DESPESAS		0,00
		TOTAL GERAL MENSAL (R\$)
		0,00
		TOTAL GERAL HORA PROFISSIONAL (R\$)
		0,00

* Despesas Administrativas são aquelas necessárias para a gestão e execução do serviço, englobando despesas como custos de gestão e supervisão, infraestrutura, material de expediente, softwares e tecnologia, despesas financeiras, treinamento e capacitação etc.

** Outras Despesas incluem todos os custos adicionais necessários para a execução do contrato, podendo ser diretas ou indiretas, englobando despesas como equipamentos e materiais específicos (notebooks, celulares, mobiliários etc.), deslocamento e diárias, seguros e garantias, impostos e taxas específicas etc.

PLANILHA DE DETALHAMENTO DE CUSTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO		
PRAZO DE EXECUÇÃO: 16 MESES		
PROFISSIONAL: ANALISTA SÊNIOR		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
1.	Contratação Mensal do Profissional	
TOTAL 1. CONTRATAÇÃO MENSAL DO PROFISSIONAL		0,00
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
4.	Despesas Administrativas (rateio por profissional)* detalhar despesas	
TOTAL 4. DESPESAS ADMINISTRATIVAS		0,00
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)
5.	Outras Despesas (rateio por profissional)** detalhar despesas	
TOTAL 5. OUTRAS DESPESAS		0,00
		TOTAL GERAL MENSAL (R\$)
		0,00
		TOTAL GERAL HORA PROFISSIONAL (R\$)
		0,00

* Despesas Administrativas são aquelas necessárias para a gestão e execução do serviço, englobando despesas como custos de gestão e supervisão, infraestrutura, material de expediente, softwares e tecnologia, despesas financeiras, treinamento e capacitação etc.

** Outras Despesas incluem todos os custos adicionais necessários para a execução do contrato, podendo ser diretas ou indiretas, englobando despesas como equipamentos e materiais específicos (notebooks, celulares, mobiliários etc.), deslocamento e diárias, seguros e garantias, impostos e taxas específicas etc.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Recife, ____ de _____ de 202__.

Assinatura

Cargo

ANEXO C

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

ESTE MODELO DEVE SER ADAPTADO CONFORME INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADO PREVISTO NO ITEM QUE VERSA SOBRE "DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E RESULTADOS" DO TERMO DE REFERÊNCIA. OUTROS MODELOS DE FORMULÁRIO PODEM SER ENCONTRADOS NOS ESTUDOS TÉCNICOS ELABORADOS PELA SAD-PE.

ÓRGÃO/ENTIDADE:	MÊS DE REF.:	DATA:
UNIDADE:		
CONTRATO Nº:	___ / 20__	
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De ___ / ___ / 20__ a ___ / ___ / 20__	
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	___ / ___ / 20__	

VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO**(Verificação dos serviços prestados)**

Aqui pode ser incluído/adaptado um quadro de acordo com o tipo de serviço de modo a demonstrar se estes foram ou não prestados e o quanto foram.

DATA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO

O **QUADRO DE INDICADORES** e o **QUADRO DE REGISTRO DAS ATIVIDADES VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM AS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES** abaixo deve ser incluído nos casos em que houver a previsão de instrumentos de avaliação de resultados. Este deve ser construído por cada órgão/entidade para atender a contratação no caso concreto:

QUADRO DE INDICADORES

Aqui pode ser incluído um quadro, elaborado conforme descrição presente nas **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE RESULTADO**.

REGISTRO DAS ATIVIDADES VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM AS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

ATIVIDADE EXECUTADA	REPRESENTATIVIDADE NO PAGAMENTO	DATA	PONTUAÇÃO	DETALHAMENTO / JUSTIFICATIVA
TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS				
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				

VALOR MENSAL TOTAL	R\$
VALOR A SER DESCONTADO POR ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS	R\$
VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA APÓS DESCONTOS DAS ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS	R\$
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO MÊS	
PERCENTUAL A SER APLICADO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	
VALOR A SER PAGO	R\$

CONSIDERAÇÕES - GESTOR DO CONTRATO

JUSTIFICATIVA/PRAZO PARA EXECUÇÃO OU CORREÇÃO DOS SERVIÇOS - CONTRATADA

_____	_____
Assinatura (Fiscal do Contrato)	Assinatura (Gestor do Contrato)
Nome/Cargo	Nome/Cargo
Data: __/__/__	Data: __/__/__

Assinatura (Representante da Contratada)
Nome/Cargo
Data: __/__/__

local, ____ de _____ de 20__.

 Responsável do órgão/entidade

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE RESULTADO:

A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado deve ser elaborada, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

a) estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando que:

a.1) excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva, se for o caso;

a.2) na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

b) estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade;

c) identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

c.1) considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

c.2) prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

c.3) os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

c.4) evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

d) descrever detalhadamente, de acordo com o previsto no item "c" acima, os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

d.1) indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

d.2) indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

d.3) metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

d.4) previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

d.5) registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;

d.6) previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

1. as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

2. na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

3. o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

e) O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

A tabela apresentada abaixo é apenas um exemplo de como podem ser construídos os critérios de avaliação de resultado para realização de eventuais glosas/descontos de pagamento a serem realizados em caso de entregas mensais desconformes aos que foram pactuados no Termo de Referência. É importante frisar que, se utilizada, a tabela deve ser preenchida de forma a refletir às atividades a serem desempenhadas no caso concreto.

Outros exemplos de instrumentos para avaliação de resultado são encontrados nos Estudos Técnicos elaborados pela SAD-PE.

Frise-se ainda que outros modelos e formas de avaliação do resultado são possíveis e devem ser desenvolvidos a fim de atender ao máximo a necessidade específica de cada contratação.

ATIVIDADE A SER EXECUTADA DURANTE O MÊS	REPRESENTATIVIDADE NO PAGAMENTO/PERCENTUAL CORRESPONDENTE A ATIVIDADE NO VALOR TOTAL MENSAL A SER PAGO	PONTUAÇÃO		
		NÃO ATENDE (0 PONTO POR INCIDÊNCIA)	ATENDE PARCIALMENTE (1 PONTO POR INCIDÊNCIA)	ATENDE TOTALMENTE (2 PONTOS POR INCIDÊNCIA)
Inserir neste campo as atividades a serem executadas pelos terceirizados	Aqui devem ser incluídas as porcentagens de representatividade da atividade no valor a ser pago Ex.: 10% da parcela mensal É importante frisar que o somatório dos percentuais de todas as atividades a serem desenvolvidas no mês deve totalizar sempre 100% da parcela que deve ser paga no mês	Descrever o que será considerado como atividade não cumprida	Descrever o que será considerado como atividade parcialmente cumprida	Descrever o que será considerado como atividade cumprida totalmente

As atividades que receberam pontuação zero (não atende) devem ser descontadas integralmente do valor mensal a ser pago na proporção correspondente a sua representatividade (percentual expresso na coluna 2 da tabela acima).

Ex.: se a tabela apresentar 4 atividades cada uma com representatividade de 25%, se a empresa deixar de realizar 1 atividade, terá o desconto de 25% da parcela mensal, sem prejuízo de eventual penalidade que possa estar prevista no tópico de sanções deste TR.

Descontadas as parcelas não executadas, o total a ser pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA será o resultado da pontuação total obtida do somatório das pontuações individuais das atividades parcialmente e totalmente realizadas pela empresa durante o mês, conforme especificação abaixo:

- De XX a XX pontos – 100% (cem por cento) do valor mensal com desconto da(s) parcela(s) correspondente(s) à(s) atividade(s) não executada(s)
- De XX a XX pontos – 90% (noventa por cento) do valor mensal com desconto da(s) parcela(s) correspondente(s) à(s) atividade(s) não executada(s)
- De XX a XX pontos – 80% (oitenta por cento) do valor mensal com desconto da(s) parcela(s) correspondente(s) à(s) atividade(s) não executada(s)
- ... (devem ser determinadas tantas faixas quanto forem necessárias ao caso concreto. Sugerimos que a última faixa deve corresponder ao limite mínimo para que a empresa passe de “descontos/glosa” para “penalidade”).

ANEXO D

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

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

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

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

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

Recife, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX

ANEXO E

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO E IDENTIFICAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE COMPRAS

4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

5. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO FINAL

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8. ESTIMATIVA DOS VALORES UNITÁRIOS E GLOBAIS

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

12. RECURSOS NECESSÁRIOS

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14. CONCLUSÃO DO ESTUDO DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15. FORMALIZAÇÃO DO ETP

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) **Sistema de Custos**, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição. Com base na necessidade apontada no DOD, foram levantadas as possíveis soluções existentes no mercado que poderiam atender a demanda da forma mais eficiente do ponto de vista técnico e econômico.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O conhecimento do custo dos serviços públicos é fundamental para se atingir uma alocação eficiente de recursos. O desconhecimento dos custos é o maior indicador de ineficiência no provimento dos serviços públicos.

O modelo de gestão tradicional do setor público prioriza o controle dos recursos e dos procedimentos formais, e não os resultados, o desempenho, a eficiência e a efetividade dos gastos.

O esgotamento do modelo de gestão tradicional ou burocrático da administração pública é um diagnóstico bem estabelecido na literatura especializada e na experiência internacional de reforma do Estado.

Para avaliar adequadamente o desempenho do serviço público, é crucial que as sistemáticas de informação do governo disponham de uma informação gerencial mais refinada que a despesa: os custos.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO E IDENTIFICAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE COMPRAS

Dentro do Mapa Estratégico da Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (2024 - 2027), a presente contratação pode ser identificada entre o Objetivo Finalístico de "Fortalecer os instrumentos de planejamento e controle da despesa e prover um melhor atendimento e orientação aos órgãos setoriais". Conforme o art. 19 do Decreto nº 55.861/2023, a exigibilidade do PCA como documento preparatório para os processos regidos pela Lei nº 14.133/2021 somente será exigida a partir do exercício financeiro de 2024, sendo, no presente caso, dispensada.

4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

- 1- Levantamento das necessidades e definição das estratégias e diretrizes para o desenvolvimento do projeto
- 2- Criação de uma Matriz de Serviços, especificações das rotinas de coleta, tratamento e carga periódica de dados em uma base de dados estruturada e submissão a uma Prova de Conceito
- 3 - Especificações de rotinas, Registros do acompanhamento dos testes e Proposição de um modelo de governança da Sistemática de Monitoramento e Avaliação de Custos dos Serviços Prestados

5. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

5.1 IDENTIFICAR AS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

Este item objetiva ter uma descrição detalhada da solução para posterior análise frente às necessidades de negócio e técnicas. Na primeira coluna da tabela a seguir, consta o identificador (ID), e, na segunda, consta os nomes das soluções mapeadas utilizadas neste documento e nos artefatos derivados.

Tabela 1: Lista de Soluções Disponíveis.

ID da Solução	Nome da Solução	Descrição da Solução	Solução Viável
1	Contratação de empresa	Contratar empresa especializada para desenvolvimento e implantação do sistema	SIM
2	Desenvolvimento interno	Desenvolver o sistema com equipe própria da SEFAZ, de modo a não necessitar da contratação de empresa especializada	SIM

5.2 CONTRATAÇÕES SIMILARES

Foi realizada uma análise crítica entre as diferentes soluções, na qual foram considerados, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos esperados com esta contratação.

Tabela 2: Comparativo das soluções.

Solução Identificada	Órgão Contratante	Quantidade contratada
Sistema de Custos dos Serviços Públicos - SCSP	Secretaria de Fazenda e Planejamento - SP	1
Sistema de Custos - SIC	Secretaria da Fazenda - RJ	1
Sistema de Apropriação de Custos Públicos - ACP	Secretaria da Fazenda - BA	1
Sistema de Custos - SIC	Secretaria da Fazenda - RS	1
Sistema de Custos - SIC	Secretaria da Fazenda - ES	1
Modelo de Custos	Secretaria de Estado da Fazenda - PA	1
Modelo de Gestão dos Custos Públicos	Secretaria de Estado e Finanças - RO	1
Sistema de Custos - SIC	Secretaria da Fazenda - SC	1

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA SOLUÇÃO FINAL

1. Identificação de Oportunidades de Economia: Uma análise detalhada dos custos pode revelar áreas onde é possível reduzir despesas, otimizar processos ou eliminar desperdícios, resultando em economias significativas a longo prazo.
2. Tomada de Decisão: Com uma compreensão clara dos custos envolvidos, é possível que os gestores tomem as decisões lastreadas de informações necessárias.
3. Controle de Despesas: Permitindo acompanhar de perto os gastos, facilitando o controle das despesas com a identificação de distorções de valores orçados.
4. Melhoria da Eficiência Operacional: Possibilidade de identificar processos ineficientes ou áreas onde os custos estão desproporcionalmente altos, de modo a implementar medidas para melhorar a eficiência operacional e maximizar a produtividade dos recursos.
5. Avaliação de Desempenho: A análise de custos deve ser usada para avaliar o desempenho de diferentes departamentos, produtos ou projetos, ajudando a identificar áreas de sucesso e oportunidades de melhoria.
6. Previsão Financeira: Com base em dados históricos de custos e tendências atuais, ser possível fazer previsões mais precisas sobre os gastos futuros, auxiliando no planejamento financeiro e na tomada de decisões estratégicas.
7. Conformidade Regulatória: Em muitos setores, existem regulamentações específicas relacionadas aos custos e à transparência financeira. A solução de análise de custos deve ajudar os órgãos a garantir conformidade com essas normas e evitar penalidades legais.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para atendimento da demanda foi estimado que serão necessários os itens listados abaixo com quantitativos conforme descrito:

Tabela 3: Estimativa das quantidades.

Item	Descrição do Item	Quantidade	Justificativa da Quantidade
SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - NAS AREAS ADMINISTRATIVA E TECNICA	PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO A GESTAO	1	Considerando tratar-se da contratação de uma empresa com foco na atuação técnica para o desenvolvimento de uma metodologia e sistemática de apuração de custos, é imprescindível que o objeto seja adquirido em lote único, de modo a não prejudicar a metodologia utilizada para o desenvolvimento da solução.

8. ESTIMATIVA DOS VALORES UNITÁRIOS E GLOBAIS

Foram analisados os custos de propriedade de cada solução considerada tecnicamente viável, em quantitativo necessário para atendimento total da demanda. Estes custos estão descritos conforme tabela abaixo:

Tabela 4: Análise de Custos.

ID da Solução	Nome da Solução	Descrição da Solução	Custo Total	Solução Viável
1	Contratação de empresa	Contratar empresa especializada para desenvolvimento e implantação do sistema	R\$2.500.000,00	SIM
2	Desenvolvimento interno	Desenvolver o sistema com equipe própria da SEFAZ, de modo a não necessitar da contratação de empresa especializada	R\$2.140.000,00	SIM

9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O não parcelamento do objeto da presente licitação pode ser justificado pelos seguintes motivos:

1. Os serviços ora pleiteados envolvem a necessidade de prestação por consultores capacitados especificamente para o desempenho destas atividades. Tendo em vista a indisponibilidade de mão de obra qualificada nos quadros da Administração para o pleno atendimento da demanda, considera-se vantajosa a contratação do serviço em pauta, operacional e gerencialmente.
2. A não divisão do objeto pretendido em vários grupos se dá em virtude da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois, não restam dúvidas, o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integral ou satisfatoriamente prestado haja vista que poderia implicar a contratação de diversas empresas para a realização de um único evento, com a perda da padronização pretendida.
3. A justificativa para amparar o não parcelamento do objeto, considerando tratar-se de serviços de alta complexidade técnica e relevância, possui subsídio por ser evidente a perda da economia de escala e que divisão do objeto em vários itens não será técnica e economicamente viável

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Implantação da metodologia e sistemática de apuração de custos dos serviços prestados em duas entidades do Governo de Pernambuco com o consequente aperfeiçoamento da gestão da qualidade dos gastos públicos

12. RECURSOS NECESSÁRIOS

12.1 NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

Não será necessário adequação do ambiente para a execução dos serviços

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impactos ambientais para a presente contratação.

14. CONCLUSÃO DO ESTUDO DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando a análise das soluções disponíveis em potencial de atender às necessidades do órgão, levou-se em consideração diversos aspectos relacionados, não somente ao nível de atendimento aos requisitos de funcionalidades essenciais, mas também aos custos permanentes de manutenção e atualização da solução. Foi realizado também uma comparação de custos entre as alternativas e definiu-se então que a solução **1 - Contratação de empresa** é a mais eficiente no atendimento da demanda. Isso porque a solução - 2 implicaria num tempo maior para desenvolvimento, considerando a jornada de trabalho de 6 horas dos servidores que seriam envolvidos, bem como a impossibilidade de dedicação exclusiva ao projeto sem prejuízo do desempenho das atribuições ordinárias do cargo. Ademais, não há no quadro da SEFAZ analista de dados, necessários para o desenvolvimento do sistema pretendido. Com a implementação da solução, espera-se iniciar o processo de apuração dos custos dos serviços prestados por órgãos da Administração Pública Estadual, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle da Administração Pública.

PAULO FRANCISCO FERREIRA

Contador Geral do Estado
Matrícula nº 370.938-8

ROBERTO PEDROSA SORIANO DE OLIVEIRA

Gerente de Custos do Estado
Matrícula nº 187.924 - 3

ANEXO F

MINUTA DO CONTRATO

C-SUAD 001/25

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA FAZENDA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, EM DECORRÊNCIA DA CONTRATAÇÃO DIRETA Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O **ESTADO DE PERNAMBUCO**, através da **SECRETARIA DA FAZENDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.572.014/0001-33, com sede na Rua do Imperador D. Pedro II, 167, Bairro de Santo Antônio, Recife/PE, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário Executivo de Coordenação Institucional, **Sr. Fábio Henrique Soares de Oliveira**, no uso da competência conferida pelo Ato n.º **207**, publicado no Diário Oficial do Estado em **24.01.2023**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada neste ato por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 53.384, de 22/08/2022, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de **serviços técnicos especializados na área de desenvolvimento econômico-social visando o desenvolvimento de uma sistemática de custos (coleta, tratamento e aplicação de dados), com a implantação de uma solução de apoio à decisão, para o aperfeiçoamento da gestão da qualidade dos gastos, incluídos treinamento e consultoria correlatos a fim de atender as necessidades da Secretaria da Fazenda**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

Código E-Fisco	Descrição
525213-0	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - NAS AREAS ADMINISTRATIVA E TECNICA, PARA PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO A GESTAO

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste **CONTRATO** para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e todos os seus anexos, assim como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência do **CONTRATO** é de **17 meses**, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período estipulado, ressalvada, no caso de culpa da **CONTRATADA**, a opção pela extinção do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A prorrogação decorrente de atraso por culpa da **CONTRATADA** se dará sem prejuízo das providências previstas no art. 111, parágrafo único, da Lei 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: A prorrogação automática de que trata esta cláusula não dispensa o apostilamento do novo cronograma de execução do **CONTRATO**, com as devidas informações orçamentárias, se necessário, onde também devem constar as razões do atraso na prestação do serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor total da contratação é R\$ **XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, conforme detalhamento abaixo descrito:

Item	Unid.	Código E-Fisco	Descrição	Qntd.	Valor Total
1	UNIDADE	525213-0	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA ADMINISTRATIVA - NAS AREAS ADMINISTRATIVA E TECNICA, PARA PRESTACAO DE SERVICOS TECNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO A GESTAO	1	R\$ XXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As despesas decorrentes deste **CONTRATO** encontram-se previstas no Plano Plurianual (PPA) e estão programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do Estado de Pernambuco para o presente exercício de **2025**, na classificação abaixo:

Código UG: xxxxxx
Programa de Trabalho: xx.xxx.xxx.xxx.xxx
Natureza da Despesa: x.x.xx.xx
Nota de Empenho Nº: xxxxxxxxxxxx
Valor do Empenho: xxxxxxxx
Data do Empenho: xx/xx/xxxx

PARÁGRAFO SEGUNDO: No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado (**XXXXXXXX**), ocorrida em **XX/XX/XXXX**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O preço do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - **IPCA**, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de eventuais atrasos imputados à **CONTRATADA**, não incidirá reajuste sobre o saldo de serviços previstos no cronograma físico-financeiro e não executados por culpa exclusiva da contratada.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste de preços mediante requerimento formal durante a vigência do **CONTRATO** e, nos contratos de vigência plurianual, no prazo de até 12 (doze) meses após completado o período aquisitivo da anualidade, nos termos do art. 5º, I, da Lei nº 17.555, de 2021, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajustamento.

PARÁGRAFO QUINTO: Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO: Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

PARÁGRAFO OITAVO: O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público, nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº 17.555, de 2021.

PARÁGRAFO NONO: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do **CONTRATO** tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do **CONTRATO** e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO** deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro **CONTRATO**, desde que requeridos tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- I. Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- II. 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**;
- III. 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;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;

V. 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;

VI. 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;

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

VIII. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.

IX. Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;

X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XI. 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.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. 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.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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:

I. 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;

II. Cumprir o cronograma de execução do **CONTRATO**;

III. 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;

IV. 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;

V. 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;

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

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

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

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

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

XI. 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;

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

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. 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**;

XVII. 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;

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

XIX. 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**;

XX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO**, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste **CONTRATO**;

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações da **CONTRATADA**, na qualidade de **OPERADORA**:

- I.** Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;
- II.** Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo os padrões técnicos mínimos exigidos pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;
- III.** Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do **CONTRATO** ou a **CONTRATANTE** está exposta;
- IV.** Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
- V.** Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, mediante solicitação;
- VI.** Permitir a realização de auditorias da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;
- VII.** Informar e obter a anuência prévia da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do **CONTRATO**;
- VIII.** Apresentar à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;
- IX.** Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;
- X.** Comunicar formalmente e de imediato à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;
- XI.** Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente **CONTRATO**;
- XII.** Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;
- XIII.** Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**;
- XIV.** Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste **CONTRATO**, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;
- XV.** Responsabilizar-se por prejuízos causados à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente **CONTRATO**;
- XVI.** Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;
- XVII.** Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do **CONTRATO** ou após a satisfação da finalidade pretendida;
- XVIII.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- XIX.** Exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- XX.** Manter bancos de dados formados a partir deste **CONTRATO** administrativo em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, e em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São obrigações da **CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADORA**:

- I.** Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pela **OPERADORA/CONTRATADA**;
- II.** Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- III.** Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;
- IV.** Compartilhar com a **OPERADORA/CONTRATADA** as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;
- V.** Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;
- VI.** Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pela **OPERADORA/CONTRATADA**;
- VII.** Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a **OPERADORA/CONTRATADA**, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;
- VIII.** Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, sem que essa competência

exclua ou reduza a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXXXXXX**, matrícula **XXXXXXXX**, e-mail **XXXXX@sefaz.pe.gov.br** e telefone **(XX) XXXX-XXXX**, ocupante do cargo **XXXX**, em exercício na unidade **XXXXX**, localizada em **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, como servidor responsável pela fiscalização do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fiscal deverá ter pleno conhecimento do **CONTRATO** e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) 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;
- b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO** e demais anexos do Edital;
- c) 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 do **CONTRATO**;
- d) Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste **CONTRATO**;
- e) Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA**, encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;
- i) 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.
- j) Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXXXXXXXX**, matrícula **XXXXXXXX**, e-mail **XXXXXXXX@sefaz.pe.gov.br** e telefone **(XX) XXXXX-XXXX**, ocupante do cargo **XXXX**, em exercício na unidade **XXXXX**, localizada em **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, como servidor responsável pela gestão do **CONTRATO**, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do **CONTRATO**;
- c) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à **CONTRATADA**;
- d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos
- f) Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA**, e atestadas pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) 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**;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

PARÁGRAFO QUINTO: A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do **CONTRATO**, conforme termo em anexo.

PARÁGRAFO SEXTO: A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente **CONTRATO**, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ao final de cada período de faturamento, a **CONTRATADA** encaminhará relatório com a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores da parcela a ser paga, para efeito de medição pelo fiscal do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do **CONTRATO** no prazo de **10 (dez) dias úteis**, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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.

PARÁGRAFO QUARTO: O fiscal indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou tais recursos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

PARÁGRAFO QUINTO: A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

PARÁGRAFO SEXTO: O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo exigidos por normas técnicas oficiais, às expensas da **CONTRATADA**, e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

PARÁGRAFO OITAVO: Até que sejam sanadas todas as eventuais pendências técnicas, o fiscal não deverá emitir o termo de

Recebimento Provisório.

PARÁGRAFO NONO: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização, com a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Sanadas as pendências e aplicadas eventuais glosas, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado pela fiscalização e gestão, autorizando a emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A realização das glosas indicadas não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** em virtude da inexecução dos serviços, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO : 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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.

PARÁGRAFO QUARTO: 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).

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

PARÁGRAFO SEXTO: 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO: 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.

PARÁGRAFO OITAVO: 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.

PARÁGRAFO NONO: 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO: 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:

SIGLA SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO

EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a se paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: I = (TX100)365

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

Não se aplica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

PARÁGRAFO TERCEIRO: As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUARTO: Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Não será admitida a subcontratação do objeto do **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** prestará garantia de execução contratual, no percentual de **3% (três por cento)** do valor total ou anual do **CONTRATO**, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso a **CONTRATADA** opte pelo seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada antes da assinatura do **CONTRATO**, ficando-lhe assegurado prazo mínimo de 1 (um) mês entre a homologação da licitação e a assinatura deste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso a **CONTRATADA** opte por uma das demais modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, a garantia será prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do presente **CONTRATO**, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUARTO: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento e poderá ensejar a extinção do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO QUINTO: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **CONTRATO** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
- multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO: A garantia deverá ter validade durante toda a execução do **CONTRATO** e após 90 (noventa) dias do término do prazo de vigência contratual.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Nos casos de prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO** ou de alteração do seu valor, por acréscimos, reajuste ou revisão de preços, a garantia deverá ser renovada ou complementada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

PARÁGRAFO OITAVO: Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação ou de multas e indenizações, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição/complementação no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**, sendo possível a prorrogação por igual período mediante justificativa aceita pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO NONO: Na hipótese de suspensão do **CONTRATO** por ordem ou inadimplemento da Administração, a **CONTRATADA** ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia:

- A apólice permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- A apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do **CONTRATO** principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no **PARÁGRAFO NONO**;
- Ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica XXXXX, com correção monetária.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Na modalidade de fiança bancária, a garantia deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a reter e executar, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do **CONTRATO**, mediante termo circunstanciado de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do **CONTRATO**, ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** quanto à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, mas o garantidor não é parte legítima para figurar no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATO** somente se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes ou depois do prazo inicialmente estipulado para tanto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará automaticamente prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração apostilar a readequação do cronograma físico-financeiro do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando a não conclusão do **CONTRATO** no prazo inicialmente estipulado decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

I. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

II. poderá a Administração optar pela extinção do **CONTRATO** e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

PARÁGRAFO QUARTO: Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUINTO: A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO: Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

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

c) der causa à inexecução total do **CONTRATO**;

d) ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **CONTRATO**;

f) praticar ato fraudulento na execução do **CONTRATO**;

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 V a X da **CLÁUSULA OITAVA** deste **CONTRATO** (“Das Obrigações da Contratada”).

PARÁGRAFO TERCEIRO: Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste **CONTRATO**, em especial as elencadas nos incisos II e III da **CLÁUSULA OITAVA**, no percentual de até 0,5% (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.

PARÁGRAFO QUARTO: 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 15% (quinze por cento) a 30% (trinta 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.

PARÁGRAFO QUINTO: 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, nos termos das alíneas “b” e “d”, respectivamente, do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, de acordo com as seguintes regras:

I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor total do **CONTRATO**, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

II. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor da garantia, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso XXII da **CLÁUSULA OITAVA**.

III. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa inadimplida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso I da **CLÁUSULA OITAVA**, se a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;

IV. 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 incisos IV, XI e XVII da **CLÁUSULA OITAVA**;

V. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos XIX e XX da **CLÁUSULA OITAVA**;

VI. 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 inciso XVIII da **CLÁUSULA OITAVA** e não sanar a pendência no prazo estipulado;

VII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso XV da **CLÁUSULA OITAVA**;

VIII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela transferida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XXI da **CLÁUSULA OITAVA**;

PARÁGRAFO SEXTO: As sanções de multa previstas no **PARÁGRAFO QUINTO** 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na hipótese de inexecução total do **CONTRATO**, prevista na alínea “c” do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, 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.

PARÁGRAFO OITAVO: Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, 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.

PARÁGRAFO NONO: A aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: 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 **CONTRATO** ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO: 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO: 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 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO: 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: 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 **CONTRATO** 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO: A **CONTRATANTE** deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da **CONTRATADA** nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98 e a Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO**, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO QUARTO: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa - PAR, nos termos da Lei Estadual nº 16.309/2018 e do Decreto Estadual nº 46.967/2018, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
- II - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013 e do artigo 39 da Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO QUINTO: Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a **CONTRATADA** se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

PARÁGRAFO SEXTO: A **CONTRATADA** se obriga a notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CESSÃO DOS DIREITOS PATRIMONIAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A celebração do presente **CONTRATO** implica a cessão à **CONTRATANTE** de todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova

autorização da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A cessão de direitos patrimoniais a que se refere o **PARÁGRAFO PRIMEIRO** inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até 10 (dez) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como no Sistema PE Integrado como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As controvérsias administrativas e litígios decorrentes deste **CONTRATO** deverão ser preferencialmente submetidos à composição da Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Estadual, conforme art. 11 da Lei Complementar nº 417, de 09.12.2019.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para dirimir os litígios decorrentes deste **CONTRATO** que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Pedrosa Soriano de Oliveira**, em 19/03/2025, às 10:31, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **PAULO FRANCISCO FERREIRA**, em 19/03/2025, às 13:36, 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 **63930534** e o código CRC **4AE83582**.



Documento assinado eletronicamente por **ISMAEL DE SOUZA MACIEL**, **Agente de Contratação** e matrícula **4593812**, em 16/04/2025, às 15:16.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **91f250e5-c341-426c-8b91-f5443fdf5758**



Documento assinado eletronicamente por **ISMAEL DE SOUZA MACIEL, AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e matrícula **4593812**, em 16/04/2025, às 15:24.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **5a2fb928-06ac-4a75-8165-0b552c212a99**
