



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando à contratação direta da prestação de serviços de Profissional Técnico para atuação em assessoria na folha de pagamento de pessoal, para atender as necessidades da FUNDARPE, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação em tela destina-se a pessoas jurídicas que se enquadrem nas exigências contidas neste Termo de Referência

1.3. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

Item	E-FISCO	Descrição	Und	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	587112-3	SERVIÇOS DE ASSESSORIA NAS ÁREAS FINANCEIRAS, TRIBUTÁRIA E CONTÁBIL - SERVIÇO DE ASSESSORIA EM FOLHA DE PAGAMENTO.	Mês	4	R\$ 8.875,00	R\$ 35.500,00

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de serviços em geral e compras.

O limite previsto em lei foi atualizado pelo Decreto Federal nº 11. 871/23, passando o valor descrito acima para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Desta feita, a deflagração de processo licitatório é dispensável para contratações de serviços de no caso de serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois



centavos). Isto é, se o serviço encontra-se neste patamar financeiro, tem a Administração a faculdade de deflagrar certame licitatório ou justificar sua dispensa, com fulcro no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021.

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

2.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para referida contratação decorre da importância do suporte técnico ao setor de RH desta Fundação assegurar o correto procedimento na elaboração e montagem de folhas de pagamento dos servidores estaduais. Tendo em vista as constantes mudanças e atualizações na gestão pública a necessidade de orientação, assessoria e consultoria administrativa aos servidores públicos estaduais.

Considerando hoje a situação vivenciada pela Unidade de Recursos Humanos com a implantação do SGP-PE - Sistema Integrado de Gestão de Pessoas, a fim de otimizar a migração de sistemas de folha, visando mais celeridade ao processo constatou-se a necessidade da contratação de serviços de assessoria especializados de forma a contribuir na condução desses trabalhos.

Diante de todo exposto, se faz necessário a contratação de empresa especializada para suprir as necessidades já esposadas neste Termo.

Todas as atividades ora citadas são essenciais para o bom funcionamento da Instituição, tão quanto a sua atividade fim de promover e executar a política cultural do Estado, donde o desenvolvimento da gama de ações exclusivas desta Fundação é merecedor do apoio funcional concedido pela atividade meio.

Assim sendo, resta explicitado o caráter e a excepcionalidade da Contratação dos serviços ora pleiteado, sob pena de em não havendo, comprometer significativamente o funcionamento do Órgão.

Diante do exposto, a presente contratação se dará em função da necessidade de assessoria técnica a fim de auxiliar e direcionar os processos, rotinas e outros procedimentos inerentes à gestão de pessoas, a fim de promover a conformidade da folha de pagamento com o e-social, destacando o diagnóstico das práticas administrativas e operacionais já que não existe no quadro funcional da Fundarpe profissionais capacitados para atender à necessidade exigida.

2.3 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos de previstos neste presente Termo de Referência foram definidos de acordo com a especificidade dos serviços a serem prestados na assessoria, que demandam o levantamento dos cenários existentes na Unidade de Recursos Humanos, bem como todas as fases subsequentes, conforme descritas no item 3. Especificações dos objetos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados na sede da FUNDARPE, no endereço Rua da Aurora, Nº 463/469, Boa Vista, Recife – PE e compreenderão a folha de pagamento dos servidores dentre outros Serviços Correlatos,



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA XXX

nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e das 13h às 17h48 em quaisquer outras dependências da CONTRATANTE, quando a execução do serviço assim exigir, cabendo à CONTRATANTE definir o melhor local para execução dos serviços, sem qualquer diferenciação no preço a ser pago.

3.2. O prazo para o início da execução dos serviços é de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço pela Contratante.

3.3. A assessoria se dará conforme descrição elencada abaixo:

- Assessoria na conferência das informações geradas (nome completo, CPF, matrícula funcional, data de nascimento, endereço, estado civil, dependentes, entre outros), confrontando com as bases transmitidas para o e-Social;
- Assessoria no registro no sistema de eventos funcionais relevantes, como concessão de férias, licenças, afastamentos por motivo de saúde ou licença maternidade/paternidade, entre outros;
- Auxílio no preenchimento dos layouts específicos do e-Social com todas as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais exigidas pelo governo, respeitando os prazos estabelecidos para cada tipo de evento e considerando as particularidades do setor público;
- Assessoria no registro de admissão de novos servidores no sistema, bem como em qualquer movimentação interna, como promoções, transferências, alterações de cargos ou salários;
- Avaliação dos atuais processos para confecção e processamento da folha de pagamentos e atividades correlatas (admissão, férias, rescisão, ponto, encargos, benefícios, etc.);
- Auxílio na revisão da incidência dos encargos sociais conforme tabela de rubricas ativas;
- Apoio à equipe na análise dos encargos sociais e impostos incidentes sobre a remuneração dos empregados, assegurando o correto preenchimento das guias de recolhimento, cálculo e pagamento relacionados ao IRRF, FGTS, INSS, contribuição para terceiros, entre outros;
- Assessoria na validação dos respectivos fluxos dos processos, já delineados pela FUNDARPE, e ferramentas, identificando possíveis inconsistências/não conformidades e impactos;
- Auxílio no entendimento dos pontos críticos e prioridades;
- Apoio na identificação de gargalos nos processos e possíveis pontos de melhoria;
- Assessoria na geração de relatórios e demonstrativos exigidos pelo e-Social, abrangendo informações sobre remuneração, movimentações funcionais, férias, licenças, entre outros;
- Acompanhamento do retorno do e-Social para identificar possíveis pendências ou erros nas informações enviadas e realizar as correções necessárias dentro dos prazos estabelecidos.

3.3.1. A assessoria compreende a folha de pagamento de 135 (Cento e trinta e cinco) servidores da Fundação, registrado até set/2024.

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA XXX

4.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Fonte: 0500000000 - Recursos não vinculados de impostos;

Unidade Orçamentária: 00403-FUNDARPE;

Elemento de Despesa: 3.3.90 - Outras despesas correntes - Aplicações Diretas;

Atividade (Programa de Trabalho): 13.122.0450.4363.0000 - Gestão das Atividades da Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - Fundarpe

- 4.1.1.** Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

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

De acordo com o que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações com base no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21 deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte (EM/EPP).

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 6.1.2.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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



- 6.2.2.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- 6.2.3.** 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. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.
- 6.2.4.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- 6.2.5.** Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m):

6.3.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa, demonstrando que a proponente presta ou prestou, serviço (s) de assessoria na folha de pagamento de pessoal.

6.3.1.2. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo da demanda previsto no item 3.3.1 deste Termo de referência, conforme quadro abaixo:

135 funcionários	40%	54
------------------	-----	----

6.3.1.3. Para comprovação de capacidade técnica a proponente deverá comprovar que já prestou ou presta serviço compatível com o objeto a terceiros, com folha de pagamento de no mínimo 54(cinquenta e quatro) funcionários.

6.3.2. Comprovação de Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou Registro no Conselho Regional de Administração (CRA), evidenciando sua legalidade e capacidade técnica para a prestação do serviço. Este registro deve estar em nome da empresa que pretende contratar, garantindo que a mesma está devidamente habilitada.

6.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

7. DO CONTRATO

7.1 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1.1 O contrato que terá vigência de 5 (cinco) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser estendido para o exercício financeiro subsequente apenas para complementação desse prazo.



7.2 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.2.1. O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.

7.2.2. Qualquer solicitação de prorrogação do prazo previsto para assinatura do contrato, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

7.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

7.3.3. 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**;

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

7.3.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;

7.3.6. 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;

7.3.7. 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;

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

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

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

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

7.3.12. 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 **CONTRATO**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.3.13. 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.



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

7.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.4.1. Deve a CONTRATADA cumprir todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

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

7.4.3. 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;

7.4.4. 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 congênere;

7.4.5. 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;

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

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

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

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

7.4.10. 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;

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

7.4.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

7.4.13. 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;



7.4.14. 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;

7.4.15. 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;

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

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

7.4.18. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no local indicado no Termo de Referência.

7.4.19. 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;

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

7.5 CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.5.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente dispensa, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.6.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

7.6.2 As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021.

7.6.3 A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de ruth.mocock@fundarpe.pe.gov.br, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.6.4 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: à Rua da Aurora, 463/469, Boa Vista – Recife/PE.



7.6.5 A Gestão do contrato ficará a cargo da servidora Inácia Soares de Oliveira Souza, Assessora de Gestão de Pessoas, da Unidade de Recursos Humanos / DAF desta FUNDARPE.

7.6.6 A Fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Ruth Felipa Mocock dos Santos Pereira, Chefe de Recursos Humanos da Unidade de Recursos Humanos / DAF desta FUNDARPE.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

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

8.2. O pagamento será feito diretamente pela **CONTRATANTE**, mensalmente, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, 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 a seguir.

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

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

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

8.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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: $I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365}$

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

9. DAS SANÇÕES

9.1. No caso de cometimento de infrações na execução dos serviços, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa;

9.1.3. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 03 (três) anos;

9.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração direta e indireta de todos os entes federativos e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

9.2 As sanções previstas nos itens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.3. Cometem infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA quando:

9.3.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.3.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.3.3. Der causa à inexecução total do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA XXX

9.3.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato sem motivo justificado;

9.3.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.3.9. Não apresentar a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado.

9.4 A multa será aplicada nas seguintes situações e nos termos adiante especificados:

9.4.1. Multa moratória diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor contratual, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual a quem cometer a infração prevista no item 9.3.4 deste Termo de Referência;

9.4.1.1. Se o atraso na entrega for parcial, a multa prevista no item 9.4.1. Será aplicada sobre o valor referente ao quantitativo não entregue no prazo;

9.4.1.2. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista nos itens 9.4.3 e 9.4.4. conforme o caso.

9.4.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), a quem cometer a infração prevista no item 9.3.9;

9.4.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato, a quem cometer as infrações previstas nos itens 9.3.1. e 9.3.2 deste Termo de Referência.

9.4.4. Multa compensatória de até 30% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato, a quem cometer a infração prevista no item 9.3.3 deste Termo de Referência.

9.4.5. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato a quem cometer as infrações previstas nos itens 9.3.5, 9.3.6, 10.3.7. e 9.3.8.

9.5 A penalidade de advertência será aplicada nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não acarretem grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo da possibilidade de aplicação da multa.

9.6. Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

9.6.1. No cometimento da infração prevista no item 9.3.2: 1 mês;

9.6.2. No cometimento da infração prevista no item 9.3.4: até 1 a 12 meses;

9.6.3. No cometimento da infração prevista no item 9.3.3: de 6 a 36 meses.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA XXX

9.7. Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e descredenciamento no CADFOR-PE, no cometimento das infrações previstas nos itens 9.3.5, 9.3.6, 9.3.7 e 9.3.8, no prazo de 03 a 6 anos.

9.8 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste contrato, bem como dos prazos previstos nos itens 9.5 e 9.6 deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

9.8.1. As peculiaridades do caso concreto;

9.8.2. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da infratora.

9.8.3. Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;

9.8.4. Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

9.8.5. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

9.8.6. Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

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

9.9. Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Termo de Referência, e a data da condenação da empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos nos itens 9.5 e 9.6 deste TR poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

9.10. As penalidades previstas nos itens 9.1.3 e 9.1.4 deverão ser comunicadas à Secretaria de Administração, para registro no CADFOR-PE.

9.11. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

9.12. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

9.13. A instituição emitente da garantia de execução, quando exigida, deverá ser notificada pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A - Modelo de Proposta

Anexo B – Ordem de Serviços

Servidores responsáveis:



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA XXX

Recife, 08 de outubro de 2024.

INACIA SOARES DE OLIVEIRA SOUZA

Responsável pela elaboração

Assessora de Gestão de Pessoas

989.040-8

Renata Duarte Borba

Responsável pela aprovação

VERSÃO	DATA
v. 01	14/09/22



ANEXO A

MODELO DE PROPOSTA

À
Secretaria _____

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente dispensa, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

It e m	E-FISCO	Descrição	Uni da de	Quan t.	Valor Unitário	Valor Total
1	587112-3	SERVIÇOS DE ASSESSORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA, TRIBUTÁRIA E CONTÁBIL - SERVIÇO DE ASSESSORIA EM FOLHA DE PAGAMENTO.	Mê s	4	R\$xxxxxx x	R\$xxxxxx x

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

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data da sua apresentação.

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

Local, _____ de _____ de 202____.

Nome
Assinatura
Cargo

ANEXO B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(Utilizar **MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO** se adequar-se ao caso concreto)
(PAPEL TIMBRADO DA CONTRATANTE)

LOTE/ITEM _____

OS Nº:	____ / 20 ____			
CONTRATO Nº:	____ / 20 ____ (PROCESSO LICITATÓRIO: _____)			
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De ____ / ____ / 20 ____ a ____ / ____ / 20 ____			
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	____ / ____ / 20 ____			
PRAZO PARA EXECUÇÃO:	Informar o prazo e o item do contrato o qual se refere			
CONTRATANTE:	Informar o setor e o órgão/entidade responsável			
CONTRATADA:				
OBJETO:				
ITEM/LOTE	CÓDIGO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QUANT.	
1		Informar as atividades e/ou referenciar os itens do TR os quais se referem		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	TOTAL			

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

OBSERVAÇÃO PGE: No caso de fornecimento com entrega imediata em que o instrumento de contrato é dispensado, as infrações e sanções devem ser reproduzidas na Ordem de Fornecimento, no que couber.

Recife, ____ de _____ de 20 ____.

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA XXX

Representante legal da empresa



Documento assinado eletronicamente por **INACIA SOARES DE OLIVEIRA SOUZA**, Assessora de gestão de pessoas e matrícula **9890408**, em 10/10/2024, às 14:49.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Duarte Borba**, **9890548.500101** e matrícula **9890548**, em 11/10/2024, às 15:12.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **ab63a46d-018b-4072-aa20-7c9ebba5fc4d**
