



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada em treinamento de pessoal para realização de oficina sobre Planejamento Estratégico, Governança e Gestão.

**COMPLEXO ADMINISTRATIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
Estrada da Batalha, 1200 – Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes/PE  
CEP: 54.315-570



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de empresa especializada em treinamento de pessoal para capacitação de gestores através da realização de oficina sobre Planejamento Estratégico, Governança e Gestão.

Essa abordagem servirá de insumo para os trabalhos executados pelos servidores da Secretaria Executiva de Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação que atuam na área de planejamento estratégico do município.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

O treinamento proposto deverá abordar âmbitos essenciais da Governança, tais como: a formulação de planejamento estratégico para o direcionamento da Gestão, forma de planejamento estratégico, execução e controle, prestação de contas periódicas, além de aspectos psicológicos que influenciam nos processos, a fim de direcionar a gestão pública nas atividades a serem executadas pelos servidores.

**3. DA QUANTIDADE ESTIMADA**

Para a capacitação descrita no objeto deste Termo de Referência, serão realizadas duas inscrições, cuja participação será das servidoras:

- Norma Selene Silva Guimarães
- Larissa Pessoa de Andrade Queiroz



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

#### **4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O planejamento estratégico e a governança são peças fundamentais para a Administração Pública, pois visa, especialmente, a busca por melhores métodos de aperfeiçoamento, priorizando a qualidade dos processos, fortalecimento do relacionamento com o público no ambiente interno e externo, além da redução de custos e de uma sistemática de segurança, a fim de adotar meios que minimizem problemas governamentais, monitorando ações internas e externas.

Um planejamento estratégico bem estruturado e desenvolvido de forma que atenda às demandas da sociedade se torna cada vez mais urgente e necessário, considerando os desafios políticos e sociais dos últimos tempos, o que impõe a necessidade de desenvolver a reflexão estratégica, de modo a compatibilizar a agenda da organização e dos programas de governo, em uma sociedade dinâmica e democrática, marcada pela rapidez das informações e pela participação política crescente.

Segundo Peter Drucker, “Planejamento Estratégico é o processo contínuo de, sistematicamente com o maior conhecimento possível do futuro contido, tomar decisões atuais que envolvem riscos; organizar sistematicamente as atividades necessárias à execução dessas decisões e, através de uma retroalimentação organizada e sistemática, medir o resultado dessas decisões em confronto com as expectativas alimentadas”. Para Idalberto Chiavenato, o “Planejamento Estratégico é um processo de formulação de estratégias organizacionais no qual se busca a inserção da organização e de sua missão no ambiente em que ela está atuando”.

Dito isto, conclui-se que o planejamento estratégico e a governança são cruciais no desenvolvimento das instituições públicas brasileiras, e para o alinhamento estratégico que direcionam as políticas e pessoas aos interesses coletivos, sendo necessário que existam cada dia mais profissionais capacitados e capazes de enfrentar esses desafios existentes.

#### **5. DA DISPENSA DA LICITAÇÃO**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

Considerando a necessidade da contratação devidamente justificada neste Termo de Referência;

Considerando o que prevê o inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Considerando o disposto no art. 182 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o Decreto 11.871 de 29 de dezembro de 2023 que atualizou os valores estabelecidos no artigo 75 da mesma lei:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#).

<a href="#">Art. 75, caput, inciso II</a>	R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)
---	--

Sendo assim, resta claro a viabilidade da contratação através de DISPENSA DE LICITAÇÃO, visando atender aos interesses do Município do Jaboatão dos Guararapes.

## **6. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

A contratação do serviço ocorrerá por contratação direta com fundamento na Lei no 14.133/2021, art. 75, inciso II.

## **7. DA DISPENSA DO ETP**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

Considerando que o presente processo de contratação se enquadra no previsto pelo Art. 1º § 1º, da Instrução Normativa Nº 02 de 25 de abril de 2023, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A pessoa Jurídica participante deste certame deverá ser legalmente constituída, habilitada, com regularidade jurídico fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Jaboatão dos Guararapes.

A CONTRATANTE somente poderá realizar o pagamento após constatado o cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, desde que comprovada a regularidade fiscal (municipal, estadual e federal), trabalhista (FGTS) e previdenciária (INSS).

Ao término do treinamento, os participantes deverão ter conhecimentos aprofundados sobre os seguintes tópicos:

- Formulação de uma Estratégia consequente pela Governança;
- Desdobramento do Planejamento Estratégico para Direcionamento da Gestão Estratégica;
- Realização do Controle da Estratégia e a Prestação de Contas Periódica realizada pela Gestão;
- Meios de lidar com os aspectos psicológicos essenciais da Relação entre Governança e Gestão, Estratégia e Planejamento Estratégico, Planejamento e Execução, Controle e Prestação de Contas;
- Entendimento dos campos essenciais que norteiam a Governança e a Gestão Competitiva;

**COMPLEXO ADMINISTRATIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
Estrada da Batalha, 1200 – Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes/PE  
CEP: 54.315-570



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

## **9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a execução do objeto do contrato e notificará o CONTRATADO sobre as ocorrências que exijam medidas corretivas, quando se fizer necessário, cabendo ao CONTRATADO a sua imediata correção, sem prejuízo das sanções aplicáveis pelo CONTRATANTE.

A fiscalização do contrato não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do CONTRATADO na execução do objeto contratado, inclusive por danos que possam ser causados à Administração ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo do CONTRATADO na execução do contrato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços;
- c) Promover o apontamento no dia da prestação dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados, caso estejam com todas as documentações necessárias;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

- f) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração;
- g) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação.
- h) Receber provisória e definitivamente o objeto da contratação nas formas definidas, atestando as faturas;
- i) Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Designar formalmente um representante da empresa: preposto responsável junto a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, para exercer a gestão, acompanhamento, monitoramento, supervisão e solucionar quaisquer irregularidades sempre que necessário e/ou que a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes solicitar. O responsável deverá comparecer nas dependências da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes sempre que for solicitado;
- b) Responsabilizar-se por danos materiais ou pessoais causados à Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes ou a terceiros, por seus empregados e prepostos;
- c) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas dos seus empregados e outros que venha a contratar para o cumprimento de suas atribuições;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

- d)** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução dos serviços;
- e)** Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas no contrato, destacando-se os referentes aos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e as obrigações tributárias, fiscais e comerciais;
- f)** Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, sem expressa autorização por escrito;
- g)** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificações exigidas para a contratação;
- h)** Comprovar boa situação econômico-financeira que permita realizar os serviços, para ser pagos pelo Município depois de executados, após regular liquidação, nos termos do art. 63, da Lei Federal nº 4.320/1964;
- i)** Prestar os serviços na forma ajustada, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- j)** Permitir ao servidor credenciado pela Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes fiscalizar, acompanhar, controlar, avaliar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não atenda às exigências que lhe forem solicitadas;
- k)** Prestar, sem qualquer ônus para a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução do trabalho;
- l)** Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;
- m)** Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

- n) Comunicar imediatamente a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências;
- o) Fornecer o objeto contratado de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhados da Nota Fiscal/Fatura;
- p) Responsabilizar-se pela entrega do objeto contratado até as dependências da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- q) Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos serviços prestados;
- r) O retardamento na execução dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual;
- s) Reconhecer o direito da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes em paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução do objeto do contrato, mediante pagamento único e exclusivo dos fornecimentos já executados, sem qualquer indenização, bem como, sem qualquer ônus, encargos ou indenizações pelos materiais já adquiridos para tal fim;
- t) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, a exemplo de frete, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes de trabalho e legislação correlata aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato.

## **12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão recebidos pela Gerência de Planejamento, vinculada à Secretaria Executiva de Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

O recebimento por parte das Secretarias ocorrerá da seguinte forma:

- a) Provisoriamente: para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência, mediante atesto na nota fiscal e/ou fatura, expedido pela Secretaria demandante/recebedora;
- b) Definitivamente: em até 15 dias da entrega provisória, após a verificação qualitativa da conformidade das especificações técnicas, através de servidor responsável que emitirá o Termo de Recebimento definitivo e certificará a nota fiscal.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o CONTRATANTE poderá:

- a) Rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição;
  - a.1) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la, em conformidade com a indicação e prazo estabelecido pela CONTRATANTE, contados da sua notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
  - b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação;
    - b.1) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la, em conformidade com a indicação e prazo estabelecido pela CONTRATANTE, contados da sua notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com este instrumento, devendo os mesmos serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

Pelo não cumprimento deste item, os serviços serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

### **13. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data do recebimento dos serviços na forma descrita no item 4 deste Termo de Referência.

O pagamento será realizado por meio de empenho, desde que esteja em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a contratada se obriga a fazer as correções no prazo de até 03 (três) dias úteis, ficando pendente o pagamento até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para a Administração.

Nenhuma outra forma de remuneração será devida à contratada, seja a que título for, além da estabelecida nesta cláusula.

De acordo com a Portaria Nº 001/2023 – SPF de 20 de junho de 2023, em consonância ao Decreto Municipal Nº 73 de 19 de maio de 2023, todos os pagamentos realizados às pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, por todos os órgãos e entidades da administração pública municipal de ambos os Poderes, incluindo os fundos municipais, autarquias e fundações, sofrerão retenção na fonte do Imposto sobre a Renda (IR), com exceção dos casos previstos no Art. 4º da referida Portaria.

### **14. DA PROPOSTA**

Os fornecedores interessados em apresentar propostas para atendimento ao objeto deste Termo de Referência, deverão apresentar suas propostas no seguinte formato:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
01	Informar Conteúdo programático.	02	R\$	R\$



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

Os preços a serem fornecidos pelas proponentes devem considerar inclusos todos os custos com materiais, equipamentos, softwares, mão de obra, encargos, impostos, taxas e contribuições, fretes, transportes, lucros, despesas administrativas necessárias à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência e seus Adendos.

Deverão constar na proposta as seguintes informações:

- Razão Social/ nome
- CNPJ / CPF
- Endereço completo
- Endereço Eletrônico
- Telefone para contato
- Dados bancários para pagamento

As propostas deverão ser enviadas para o endereço eletrônico [bruna.botelho@jaboatao.pe.gov.br](mailto:bruna.botelho@jaboatao.pe.gov.br) em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do aviso de chamamento público no Diário Oficial do Município.

## **15. DA VIGÊNCIA**

A presente contratação terá vigência restrita ao período de prestação dos serviços e obrigações das partes, podendo ser rescindido antecipadamente em caso de descumprimento de quaisquer obrigações assumidas ou de inexecução do objeto ora contratado.

Fica dispensada a elaboração de instrumento contratual de acordo com o previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

**COMPLEXO ADMINISTRATIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
Estrada da Batalha, 1200 – Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes/PE  
CEP: 54.315-570



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

### **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Poder	3	Executivo
Órgão	12	Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda
Unidade	105	Secretaria Executiva de Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação
Programa	1007	Gestão do Planejamento, Orçamento, Monitoramento e Avaliação do Município
Projeto/Atividade	2026	Desenvolvimento das atividades de gestão estratégica e monitoramento das prioridades do governo
Subação	0081	Implementar capacitações e treinamentos estratégicos e suporte ao monitoramento dos painéis setoriais das secretarias e órgãos
Grupo de Despesa	3.3.90.00	Outras Despesas Correntes
Elemento de Despesa	39	Outros Serviços de Terceiros - PJ
Fonte de Recursos	1.500.0000.0000	Recursos não Vinculados de Impostos

### **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato.

### **18. DAS PENALIDADES**

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

**COMPLEXO ADMINISTRATIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES**  
Estrada da Batalha, 1200 – Jardim Jordão - Jaboatão dos Guararapes/PE  
CEP: 54.315-570



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

- I. der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato, nos termos do inciso VIII, do artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/21;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E**  
**AVALIAÇÃO**

- I. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município do Jaboatão dos Guararapes, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII do parágrafo anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI do parágrafo anterior, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021);
- IV. Multa:
  - a) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI do parágrafo anterior, de 1% a 5% do valor do contrato;
  - b) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do parágrafo anterior, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
  - c) Para infração descrita no inciso II do parágrafo anterior, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato;
  - d) Para infrações descritas nos incisos IV a VII do parágrafo anterior, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato;
  - e) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias, considerando a previsão constante no §3º do artigo 156, da Lei 14.133/21;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, considerando a previsão constante no §3º do artigo 156, da Lei 14.133/21;

- f) O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza as CONTRATANTES a promoverem a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art.137da Lei nº.14.133, de 2021.

A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado às CONTRATANTES (art. 156, §9º, da Lei nº14.133/2021).

Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelas Contratantes ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

- a) Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação das contratantes;
- b) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

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 caput e parágrafos do art.158 da Lei nº14.133, de2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- 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 dela provierem para às Contratantes;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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 nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art.159 da Lei nº 14.133/2021).

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 no 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 (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

As CONTRATANTES deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

-Não se aplica.

#### **20. PROTEÇÃO QUANTO A PRIVACIDADE SOBRE OS DADOS E SERVIÇOS – LGPD**

O principal objetivo da LGPD – Lei 13.709/2018 - é o de garantir o direito à privacidade e à proteção de dados pessoais de todos os usuários, ocorrendo a partir do estabelecimento de práticas transparentes em qualquer atividade em que os dados pessoais sejam utilizados quer de forma digital ou física, quer de pessoa física ou jurídica.

Não é qualquer dado que será objeto de regulação pela LGPD, mas apenas os dados definidos pela Lei e denominados Dados Pessoais. Portanto, Dado Pessoal é toda e qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. (Art. 5º, I).

Adicionalmente aos dados pessoais, a LGPD elege ainda alguns destes como dados pessoais qualificados, lhes dedicando maior proteção. São os denominados **Dados Pessoais Sensíveis**, definidos como tais os dados pessoais sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, **dado referente à saúde ou à vida sexual**, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural. (Art. 5º, II).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

A empresa CONTRATADA deverá manter atualizado, um **Programa de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**, devendo compreender e acompanhar as mudanças regulatórias e setoriais, além de observar possíveis fontes de ameaças externas e internas, de modo a garantir a conformidade nas práticas de negócios existentes ou emergentes.

## **21. DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Jaboatão dos Guararapes/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

A despesa com a contratação correrá à conta da dotação orçamentária vigente na época da emissão da ordem de serviço.

Sem descumprimento das demais legislações em vigor, a execução das atividades prevista no presente Termo de Referência observará o calendário das obrigações municipais conforme previsto na Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF (Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000) e Resoluções do Tribunal de Contas.

A empresa vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de elaboração que resultaram no descumprimento da legislação orçamentária em vigor, sem prejudicar a entrega dos documentos constitucionais dentro do prazo legal.

Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no instrumento convocatório e nos termos da Legislação pertinente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO**

O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação no processo.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de maio de 2024.

---

Larissa Queiroz  
Responsável Técnico  
Matrícula: 4.0592313.2

---

Flávia Ventura  
Responsável pelo Termo de Referência  
Matrícula: 59.172-6