

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Gerência de Gestão e Assessoria Jurídica
Estr. da Batalha, 1200 - Bairro Prazeres - CEP 54315-570 - Jaboatão dos Guararapes - PE
Complexo Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

1.DO OBJETO

1.1.Contratação de empresa que forneça treinamento e certificação de DPO pela EXIN - 1(uma) vaga.

2.DA JUSTIFICATIVA

2.1.O presente Termo de Referência objetiva estabelecer os requisitos e especificações técnicas para a contratação de empresa que forneça treinamento e certificação DPO pela EXIN, com a finalidade de capacitar o ecarregado de dados do município.

2.2.A EXIN é uma empresa holandesa que certifica profissionais que atuam na área de tecnologia e segurança de dados. Possui mais de 40 anos de experiência e aproximadamente 3 milhões de certificações emitidas, atendendo empresas como IBM, SIEMENS, Microsoft, Tik Tok, entre outras. Tem abrangência de reconhecimento nacional e internacional. Possui parceria com mais de 450 empresas de Tecnologia, em toda parte do mundo, que intermediam as contratações de treinamentos e certificações com o seu selo de qualidade e reconhecimento. A escolha da EXIN para obter a certificação de DPO (Data Protection Officer) é altamente recomendada por diversos motivos, considerando sua reputação e os requisitos exigidos pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e pela ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados). 2.3.Algumas das principais razões para optar pela certificação EXIN para DPO são :

2.3.1.Reconhecimento Internacional e Credibilidade - confere uma garantia de que o profissional certificado possui conhecimentos sólidos e específicos sobre as práticas de proteção de dados e conformidade com a LGPD e regulamentos internacionais, como o GDPR (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados da União Europeia).

2.3.2.Apresenta um conteúdo programático abrangente e alinhado com as normas legais oferecendo um currículo aprofundado que abrange todos os aspectos essenciais relacionados à proteção de dados pessoais, incluindo: Estrutura da LGPD e do GDPR; Responsabilidades do DPO; Gestão de riscos e conformidade Direitos dos titulares de dados; Auditoria e relatórios de proteção de dados.

2.3.3.Foca na Implementação Prática : ao obter a certificação EXIN, o DPO estará capacitado para lidar com desafios do dia a dia relacionados à segurança de dados, monitoramento da conformidade e a implementação de políticas de proteção de dados dentro de uma organização.

2.3.4.Validação de Conhecimentos Técnicos e Práticos: A obtenção da certificação EXIN valida formalmente os conhecimentos e habilidades do profissional, tornando-o apto a desempenhar a função de DPO com segurança e competência. Isso é crucial para garantir que a organização ou o município estejam em conformidade com a legislação de proteção de dados, minimizando riscos legais e financeiros.

3.DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

3.1.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 12.242 de 30 de dezembro de 2024 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.

Art. 75, caput, inciso II

R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

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

4.DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1	Treinamento com duração mínima de 60(sessenta) horas e certificação pela Exin (PDPE, ISFS, PDPF e PDPP).	1 VAGA

4.1.O treinamento deverá conter no mínimo 60 (sessenta) horas, separado em 4 (quatro) módulos, sendo cada módulo realizado antes de cada exame;

4.2.O Treinamento deverá ser ministrado em português, variante brasileira;

4.3.A Contratada será responsável pelos custos da compra dos 4 (quatro) vouchers que darão acesso a realização dos exames;

4.4.Os dias e horários dos exames devem ser acordados com a Contratante, antes de serem agendados;

4.5.Os exames serão divididos em :

4.5.1.PDPE (Privacy & Data Protection - Essentials);

4.5.2.ISFS (Information Security Foundation - ISO 27001);

4.5.3.PDPF (Privacy and Data Protection Foundation - GDPR);

4.5.4.PDPP (Privacy and Data Protection Practitioner - Práticas).

4.6.O treinamento deverá ser na modalidade EAD, podendo ser ao vivo ou gravado.

4.6.1.Em sendo na modalidade EAD ao vivo e obrigatória a participação síncrona do aluno, deverá ser disponibilizado horário noturno para participação, sendo ele compreendido entre às 18:00 e 22:00hs.

4.7.O Contratado deverá comprovar que está no rol de parceiros oficiais da Empresa Exin.

5.DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1.A proposta de Preços deverá conter:

5.1.1.Preços com valores expressos em real, inclusive por extenso, considerando todos os serviços a serem prestados, incluindo impostos e demais despesas necessárias à execução do objeto desta contratação.

5.1.2.Na proposta de preço, deve constar declaração de que no preço praticado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado até a entrega definitiva, devendo, ainda, apresentar as seguintes indicações:

5.1.2.1.Prazo de validade da proposta não inferir a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

5.1.2.2.Assinatura do representante da empresa legalmente estabelecida.

5.1.3.Os valores não podem ultrapassar os valores estimados. As propostas serão julgadas pelo menor preço global.

6.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

6.1.Para atender a finalidade desta contratação, a CONTRATADA, pessoa jurídica, deverá APRESENTAR certificação de capacidade para realizar os serviços especificados.

6.2.A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes requisitos: ser pessoa jurídica, legalmente constituída, habilitada, com regularidade jurídica e fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaça as condições fixadas neste Termo de Referência e, ainda, que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Jaboatão dos Guararapes.

6.3.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).

6.4.Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registradas, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria, ou documento equivalente;

b) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;

6.5.Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

f) 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;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

i) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1.As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Executiva de Governo Digital, na classificação abaixo:

Órgão: 3.18

Unidade Orçamentária: 3.18.102;

Atividade (Programa de Trabalho): 04 122 3003 2642

Fonte: 150000000000.

8.DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

8.1. A contratação oriunda dessa licitação terá vigência de 2 (dois) meses, a partir da data da última assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art 111 da Lei 14.133/2021.

8.2. O treinamento, que será realizado em módulos, deverá iniciar entre os dias 01/04/2025 a 20/04/2025, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

8.3. O pagamento à contratada dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato responsável.

9.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3.Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4.Efetuar o pagamento, no prazo previsto neste instrumento, da nota fiscal emitida pela Contratada relativo ao objeto, após a efetiva entrega definitiva e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

9.5.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

9.6.Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

9.7.Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.8.Analisar, após a execução dos serviços, se estes estão em conformidade com os descritos no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento.

10.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.2.Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo CONTRATANTE.

10.3.Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.4.Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

10.5.Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

10.6.Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido.

11.DO PAGAMENTO

11.1.A PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES pagará a contratada os valores em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Gerência responsável.

11.2.O pagamento será realizado por meio de empenho, caso os materiais estejam de acordo com as exigências deste Termo de Referência.

11.3.A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto em tela.

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

11.5.O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

12.DAS PENALIDADES

12.1.Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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 ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

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;Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

XII.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

12.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

12.2.2.Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

12.2.3.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, 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);

12.2.4.Multa:

12.2.4.1.Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 5% do valor do contrato.

12.2.4.2.Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 10% do valor do contrato.

12.2.4.3.Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 10% do valor do contrato.

12.2.4.4.Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 5% do valor do contrato.

12.2.4.5.Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias.

12.2.4.6.Moratória de 0,5% (zero vírgula 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.

12.2.4.7.O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3.A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156,

§7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.5. 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).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante 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).

12.6.1. 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 da contratante.

12.7. 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.

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

12.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

12.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.11. 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).

12.12. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, 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).

12.13. O Contratante deverá, 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).

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

13. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Durante a vigência da Contratação, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo Contratante, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias;

13.3. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência da Contratação, para representá-la sempre que for necessário;

13.4. O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou representante da empresa Contratada que venha causar embaraço a fiscalização da Contratação, ou em razão de procedimentos ou

atitudes incompatíveis com o exercício de suas funções;

13.5.O Contratante comunicará por escrito à Contratada as irregularidades encontradas na entrega do objeto, definindo as providências e os prazos para a realização das correções consideradas pertinentes.

13.6.A fiscalização e a gestão da Contratação ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.

13.6.1. Das obrigações do gestor da Contratação:

- A) Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- B) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar;
- C) das condições constante neste Termo de Referência, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- D) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Contratação;
- E) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência.
- F) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- G) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- H) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- I) Comunicar formalmente ao gestor da Contratação as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

13.6.2. Das obrigações do fiscal da Contratação

- A) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- B) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- C) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- D) Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- E) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- F) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Contratação;
- G) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- H) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- I) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor da Contratação não seja ultrapassado;
- J) Orientar o fiscal da Contratação para a adequada observância das cláusulas contratuais.

13.7.Do Gestor da Contratação

13.7.1. O Gestor da presente contratação será a servidora WESLEY DE LIMA ANDRADE, Assessor Técnico 4, Mat: 917726.

13.8 Do Fiscal da Contratação

13.8.1 O Fiscal da presente contratação será CAROLINA DE FREITAS PEREIRA, Assessora Técnica 3, Mat: 916604

14.DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1.Eventuais omissões deste Termo de Referência devem ser tratadas com o servidor designado como Gestor da contratação Sr. Wesley de Lima Andrade, Mat.: 917726. , através do número: 3134-9293 e/ou e-mail: wesley.andrade@jaboatao.pe.gov.br.

14.2. É eleito o Foro de Jaboatão dos Guararapes para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133, de 2021.

WESLEY DE LIMA ANDRADE

Assessor Técnico 4

Mat: 917726.



Documento assinado eletronicamente por **Wesley de Lima Andrade, Assessor Técnico 4**, em 20/03/2025, às 14:02, conforme Decreto Municipal 243/2023.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.jaboatao.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0279424** e o código CRC **53B24E3A**.

25.20.000000373-4

0279424v7