

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de capacitação na modalidade Ensino a Distância (EaD) do curso ITIL® 4 Foundation, com carga horária mínima de 32 (trinta e duas) horas de aulas gravadas, para 01 (um) servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração da Prefeitura Municipal de Olinda.

Item	Descrição	Forma	Quant.	Preço Unitário Mensurado	Preço Total Mensurado
01	Capacitação na modalidade Ensino a Distância (EaD) do curso ITIL® 4 Foundation, com carga horária mínima de 32 (trinta e duas) horas de aulas gravadas, para 01 (um) servidor Prefeitura Municipal de Olinda.	Und.	01	R\$ 2.607,60	R\$ 2.607,60

1.2. O Critério de Julgamento adotado será a mediana dos preços pesquisados.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DA AQUISIÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade contínua de aprimoramento da gestão dos serviços de Tecnologia da Informação (TI), na sua atuação direta como manutenção dos serviços de tecnologia da informação e de comunicação telefônica dos órgãos municipais de acordo com o Parágrafo único, Art. 4º do Decreto Municipal nº 006 de 2025 e no índice de Governança de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas de Pernambuco (iGovTI – TCEPE), da Prefeitura Municipal de Olinda. O framework ITIL® 4 (Information Technology Infrastructure Library) é o padrão globalmente e nos órgãos público Brasileiro aceito para o Gerenciamento de Serviços de TI.

2.2. A capacitação de 01 (um) servidor atuará como investimento estratégico para a formação de um agente multiplicador interno. A escolha pela modalidade EaD com aulas gravadas, justifica-se pela otimização dos recursos públicos e pela flexibilidade de horários, permitindo que o servidor concilie a capacitação com a rotina de trabalho sem prejuízo ao andamento dos serviços da Secretaria.

3. QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E VALOR MENSURADO DA CONTRATAÇÃO

3.1. 01 (uma) inscrição/licença de acesso.

3.2. Curso preparatório ITIL® 4 Foundation, na modalidade Ensino a Distância (EaD), 100% online, composto por aulas em vídeo previamente gravadas, totalizando carga horária mínima de 32 (trinta e duas) horas. O curso deve abranger todo o conteúdo oficial da certificação.

3.3. O valor estimado é de **R\$ 2897,00** (dois mil trezentos e noventa e sete reais), com base em pesquisa de preços composta por cotações de mercado e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

4. LOCAL DA APRESENTAÇÃO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A contratação deve contemplar uma licença de participação para 01 (um) servidor da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração da Prefeitura Municipal de Olinda para acesso ao curso online.

4.2. O curso deve contemplar capacitação na modalidade Ensino a Distância (EaD), 100% online, composto por aulas em vídeo previamente gravadas.

4.3. A entrega deverá ser acompanhada por um representante da unidade requisitante, que conferirá e atestará o recebimento na respectiva nota fiscal ou documento de entrega.

4.4. A não apresentação ou a constatação de irregularidade nestes documentos poderá ensejar a recusa do recebimento dos produtos e a aplicação das sanções cabíveis.

4.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no início do curso, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 12 (doze) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.10. Por se tratar de serviço na modalidade EaD (Ensino a Distância), a execução dar-se-á de forma virtual, por meio de plataforma online (Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA) disponibilizada e hospedada pela própria CONTRATADA. O servidor acessará o conteúdo via internet, a partir das dependências da Secretaria de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Olinda.

5. PLANEJAMENTO DE FORNECIMENTO

5.1. O fornecimento do serviço obedecerá ao seguinte cronograma:

5.1.1. A Contratada deverá disponibilizar os dados de acesso para o servidor em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho.

5.1.2. O acesso ao conteúdo do curso deverá ficar disponível para o servidor por um período ininterrupto de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data de liberação do acesso.

6. REQUISITOS TÉCNICOS E ESPECIFICAÇÕES

6.1. O curso ofertado deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

6.1.1. Carga Horária mínima de 32 (trinta e duas) horas-aula compostas majoritariamente por vídeo aulas gravadas com qualidade de áudio e vídeo em alta definição HD.

6.1.2. O Conteúdo Programático deve ser estritamente aderente ao currículo oficial do ITIL® v4 Foundation, além de englobar os conceitos chave de gerenciamento de serviços, as quatro dimensões do gerenciamento de serviços, o sistema de valor de serviço ITIL e as práticas de gerenciamento ITIL.

6.1.3. A plataforma deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com índice de disponibilidade de no mínimo 98%.

7. REQUISITOS ADICIONAIS

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer materiais de apoio digital como apostilas em PDF, slides das aulas e mapas mentais.

7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar simulados aderentes ao formato do exame oficial de certificação ITIL® v4 Foundation.

7.3. A plataforma da CONTRATADA deverá emitir automaticamente e disponibilizar para download o Certificado de Conclusão do curso contendo o nome do servidor, nome do curso, carga horária cumprida e conteúdo programático.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para o atendimento satisfatório da necessidade, a solução deverá observar os seguintes requisitos mínimos de qualidade e funcionalidade:

- Disponibilidade de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) com acesso 24 horas por dia;
- Carga horária mínima de 32 horas de conteúdo em vídeo gravado e materiais complementares;
- Fornecimento de material didático digital (apostilas, simulados e guias de estudo);
- Suporte técnico e pedagógico com tempo de resposta máximo de 24 horas;
- Emissão de certificado de conclusão válido para fins de prova de títulos e progressão funcional;
- Plena acessibilidade da plataforma, em observância à *Lei nº 13.146/2015* (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

8.2. Subcontratação

8.2.1. Não será admitida a subcontratação deste objeto contratual.

8.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

8.5. A contratação refere-se à aquisição de apenas 01 (uma) inscrição/licença de acesso para um único servidor em um curso específico (ITIL® 4 Foundation). Por se tratar de um serviço educacional integrado, com currículo fechado e lógico pedagógica sequencial é tecnicamente impossível fracionar o objeto.

8.6. A divisão de uma contratação de volume tão reduzido não traria nenhuma vantagem econômica para a Administração Pública, nem ampliaria a competitividade. Pelo contrário, acarretaria o encarecimento do processo administrativo, resultando em perda de economia de escala e desperdício de recursos humanos e processuais.

8.7. Para que a formação seja concluída e o certificado devidamente emitido pela plataforma de ensino, é obrigatório que o aluno cumpra toda a carga horária e o conteúdo programático em um único Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sob as regras do mesmo provedor educacional.

8.7.1 Portanto, consolida-se a contratação do serviço de forma integral, em lote único ou item único, por se mostrar a alternativa técnica e economicamente viável e vantajosa para a Prefeitura Municipal de Olinda.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

9.1. Não há contratações correlatas para a contratação.

10. RAZÕES DA ESCOLHA DO CONTRATADO

10.1. A Contratada, no decorrer do processo de estimativa de preços, deverá apresentar a proposta mais vantajosa e toda a documentação de habilitação em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Definição de preferências para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.3. Como condição característica da contratação, conforme requisito de participação de licitantes, em razão dos valores estimados dos itens objeto da proposição de aquisição, será observada a participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto no art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

10.4. A contratação direta dar-se-á com base no Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visto que o valor global do serviço se encontra muito abaixo do limite legal estipulado para obrigatoriedade de processo licitatório.

11. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

11.1. O valor total proposto é de **R\$ 2.607,60**, definido após a pesquisa de preços, está em conformidade com os valores praticados no mercado e baseados pela pesquisa no PNCP.

11.2. A escolha da proposta e a definição do valor dos serviços serão realizadas em conformidade com os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo a legalidade e a adequação do procedimento.

11.3. A justificativa do preço tem como amparo a Pesquisa de Preços realizada por esta Secretaria, consolidada no Mapa Comparativo de Preços, anexo ao processo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos Recursos Próprios do Município nas seguintes Dotações Orçamentárias do exercício de 2026:

Órgão: 15.001 - Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Ação: 2019

Elemento de Despesa: 339040

Fonte: 1500

Programa: 1501

Unidade Gestora: PMO

Valor: R\$ 2.607,60

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, no caso de permanência do contrato posterior ao exercício de 2026, art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência da contratação será até o término do período do curso.

14. RESCISÃO

14.1. A extinção do contrato poderá ocorrer nas seguintes situações, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, com garantia de contraditório e ampla defesa:

14.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias, cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos estabelecidos no contrato;

14.1.2. Desatendimento das determinações emitidas pela autoridade competente para fiscalizar a execução do contrato ou por autoridade superior;

14.1.3. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

14.1.4. Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, que impossibilitem a execução do contrato;

14.1.5. Razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Municipal de Olinda.

14.1.6. Não cumprimento das obrigações relacionadas à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme exigido por lei e normas específicas.

14.2. Motivos para Extinção do Contrato pela Contratada:

14.2.1. A Contratada poderá solicitar a extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

14.2.2. Supressão, por parte da Administração, dos serviços que resultem em alteração do valor do contrato além do limite permitido pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021; Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a três meses;

14.2.3. Repetidas suspensões que somem 90 (noventa) dias úteis, independente da indenização obrigatória pela Administração em caso de desmobilização e mobilizações imprevistas;

14.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses no pagamento ou em parcelas de pagamento devidos pela Administração, contado a partir da emissão da nota fiscal.

14.3. Formas de Extinção do Contrato:

14.3.1. A extinção do contrato poderá ocorrer de uma das seguintes formas:

14.3.2. Unilateral e por escrito pela Administração, exceto em caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.3.3. Consensual, por acordo entre as partes, podendo ser por conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

14.3.4. Por decisão arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15. HABILITAÇÃO

15.1. A Habilitação de pessoa jurídica será comprovada mediante a apresentação:

15.1.1. Para Sociedade Empresarial: Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, e deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005);

15.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. Prova e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

15.2.2. Prova de inscrição no Município ou Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital;

15.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

15.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional efetuada por meio da Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as Contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

15.2.5. Certidão de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

15.2.6. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

15.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho.

15.2.8. Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7, XXXIII da Constituição Federal de 1988, de acordo com o modelo do ANEXO, assinado por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

16.1. No mínimo 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já forneceu de forma satisfatória cursos na modalidade EaD na área de Tecnologia da Informação ou correlatos.

16.2. Justifica-se a presente exigência tendo em vista a necessidade de analisar a empresa licitante, para cumprir as obrigações do objeto licitado.

16.3. Equipe de mentores especializados em ITIL 4.

17. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

17.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

17.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio, as empresas sediadas em Pernambuco, além da apresentação da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, também deverão apresentar a “CERTIDÃO DE LICITAÇÃO”(1º Grau de Jurisdição) emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do site www.tjpe.jus.br, conforme determina a Instrução Normativa do TJPE, nº 07 de 20/06/2015;

17.3. A certidão descrita no “subitem 17.1” somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (“subitem 17.2”) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

18. EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR

18.1. Para a celebração da contratação e emissão de empenho, a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação regular e atualizada:

- Cartão do CNPJ;
- Contrato Social (ou Estatuto/Certificado de MEI) devidamente registrado;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais (sede da empresa);
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A Contratada deverá cumprir com as seguintes obrigações durante a execução do contrato para a prestação de serviços:

19.1.1. Executar os serviços objeto do contrato dentro dos prazos e horários previstos no referido Contrato.

19.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas relacionadas a deslocamentos, hospedagem, alimentação e outras necessidades logísticas de sua equipe, sempre que necessário para a execução dos serviços.

19.1.3. Respeitar e atender às leis federais, estaduais e municipais aplicáveis à prestação dos serviços acordados, cumprindo quaisquer exigências legais decorrentes da execução dos serviços.

19.1.4. Arcar com as multas e penalidades de sua responsabilidade, originadas pelo presente contrato.

19.1.5. Se necessário, disponibilizar documentos comprobatórios da situação de regularidade, sempre que solicitado pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração.

19.1.6. Informar imediatamente, por escrito, ao administrador responsável pelo contrato sobre qualquer anormalidade, ilicitude ou problema que venha a tomar conhecimento, relacionado à execução do contrato.

19.1.7. Tratar, por meio dos seus sócios, propostos ou funcionários, com respeito e urbanidade o quadro funcional da secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, bem como os visitantes e demais prestadores de serviços contratados.

19.1.8. Fornecer, sempre que solicitado, relatórios e pareceres técnicos sobre o andamento dos serviços prestados, de forma clara e objetiva.

19.1.9. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados para a entrega de relatórios e documentos relacionados à execução do contrato, conforme a natureza dos serviços contratados.

19.1.10. Agir de acordo com os princípios éticos da profissão, mantendo a confidencialidade e respeito aos direitos da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, bem como garantir a integridade dos serviços prestados.

19.1.11. Disponibilizar-se para realizar reuniões de acompanhamento e fornecer apoio contínuo durante a vigência do contrato, sempre que solicitado pela da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, com a devida antecedência.

19.1.12. Permitir a colaboração e interação com outras equipes envolvidas na organização do evento, assegurando total transparência nas ações executadas.

20. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

20.1. A Secretaria Gestão de Pessoas e Administração deverá cumprir com as seguintes obrigações durante a gestão da Ata de Registro de Preços para a prestação de serviços:

20.1.1. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente.

20.1.2. Disponibilizar toda a estrutura necessária para a execução dos serviços contratados, conforme as necessidades do contrato, incluindo, quando aplicável, adequações de instalações e materiais específicos.

20.1.3. Cumprir e fazer cumprir as disposições e cláusulas estabelecidas neste contrato.

20.1.4. Fornecer e garantir que as especificações, como equipamentos e estruturas necessárias para a realização dos serviços, sejam disponibilizadas à Contratada conforme o contrato, incluindo os requisitos técnicos necessários para a execução das atividades.

20.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada sobre a aplicação de qualquer sanção prevista no contrato, caso seja necessário.

20.1.6. Aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso, em conformidade com as disposições contratuais.

21. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

21.1.1. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

21.1.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

21.1.3. No caso de atraso pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante correção monetária, da seguinte forma:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

I = TX = Percentual da taxa anual = 6%

21.2. Forma de pagamento:

21.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

21.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

21.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

21.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

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

Parágrafo primeiro: Fica assegurado o estabelecimento do reequilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução;

Parágrafo segundo: As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 a 129, ao 131 e 134, da Lei nº 14.133/2021;

21.2.6. A Contratada deverá todas as condições exigidas para habilitação, apresentar a Prefeitura Municipal de Olinda para fins de pagamento.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

22.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

22.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

22.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

22.2. O fornecedor/prestador serviços que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.2.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

22.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;

22.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável 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;

22.2.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração (art. 156, §9º). Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

22.2.6. 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).

22.2.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

22.2.8. 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.

22.2.9. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

22.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.3.4. Os danos que dela provierem para a Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.3.5. 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 neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à Contratada 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).

22.3.6. 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 14.133/2021.

22.3.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada.

As penalidades previstas no presente Termo de Referência e seus anexos poderão ser relevadas, em todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado e comprovados pela licitante a ser contratada, por escrito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da ocorrência, em caso fortuito ou motivo de força maior.

22.3.8. Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta da PREFEITURA DE OLINDA, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMO reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à Contratada, ou ainda cobrá-las judicialmente, com os encargos correspondentes.

22.3.9. Para as penalidades previstas neste Termo de Referência será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.3.10. As multas a que se referem os itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela PMO, da garantia contratual ou cobrada diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

23. CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1. A Contratada será responsável pela legitimidade e pela veracidade das informações e documentos apresentados em qualquer etapa do processo contratual, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventuais irregularidades.

23.2. Quaisquer alterações nos termos desta contratação deverão ser previamente autorizadas pela unidade demandante ou pelo órgão competente da Administração Pública, assegurando-se o cumprimento das exigências legais aplicáveis.

23.3. As informações sobre a contratação também serão publicadas Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com os princípios da transparência e da publicidade.

23.4. O Foro da Comarca de Olinda é único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, caso estas não sejam solucionadas administrativamente.

23.5. O curso permitirá à Prefeitura ter ganhado em segurança jurídica e eficiência administrativa. O curso deverá oferecer respaldo técnico, material completo e acompanhamento especializado, consolidando a escolha como estratégica e vantajosa para o ente municipal.

23.6. O presente Termo de Referência foi elaborado em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública, visando à contratação mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Olinda, garantindo a qualificação necessária de seu corpo técnico e a conseqüente melhoria na prestação dos serviços aos munícipes.

Olinda, ____ de ____ de 2026.

Documento assinado digitalmente



ELADIO DEODATO DE BARROS JÚNIOR

Data: 28/08/2026 13:57:36-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ELÁDIO DEODATO DE BARROS JÚNIOR

Coordenador do Núcleo de Planejamento, Compras e Licitações

Matrícula nº 19.825-0/1

