



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Aquisição de equipamentos de informática destinados a atender às necessidades operacionais e administrativas das diversas Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Sanharó – PE, visando a modernização e a adequação das ferramentas tecnológicas utilizadas.

1.2. A contratação do fornecimento, objeto deste termo de referência, deverá considerar o seguinte normativo: *Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.*

2.0. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição de novos equipamentos de informática pela Prefeitura de Sanharó - PE é uma medida essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades operacionais e administrativas, além de representar um passo decisivo rumo à modernização da gestão pública. Atualmente, muitos dos dispositivos utilizados encontram-se defasados, o que compromete a eficiência dos serviços prestados à população, gera lentidão nos processos internos e dificulta a integração entre setores.

Com a constante evolução tecnológica e a crescente demanda por soluções digitais, torna-se imprescindível investir em ferramentas atualizadas que permitam maior agilidade, segurança da informação e qualidade no atendimento. A modernização dos recursos computacionais não apenas otimiza o trabalho dos servidores, como também contribui para a transparência, a organização dos dados públicos e a implementação de políticas inovadoras voltadas ao desenvolvimento do município.

Além disso, a adequação tecnológica é fundamental para atender às exigências legais de prestação de contas, controle de gastos e gestão documental, fortalecendo a credibilidade institucional da Prefeitura. Portanto, a renovação dos equipamentos de informática é uma ação estratégica que visa alinhar Sanharó às melhores práticas de administração pública, promovendo eficiência, inovação e compromisso com o cidadão.

3.0. DA COMPRA, DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DA GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS

3.1. As características e especificações do objeto ora licitado são:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA 3X1 -COPIADORA, IMPRESSORA, DIGITALIZACAO, MINIMO DE IMPRESSAO PRETO 33PPM E 15PPM COLORIDO, CICLO DE TRABALHO MENSAL 15000 PAGINAS/MES, VELOCIDADE MAXIMA DE IMPRESSAO 5760X1440 DPI, CONECTIVIDADE USB 2.0, WI-FI, MEMORIA INTEGRADO, RESOLUCAO DE COPIA TEXTO E GRAFICOS EM PRETO E CORES 600X1200DPI, VOLTAGEM DE ENTRADA: BIVOLT 110/220, COM SUPORTE PARA PAPEL A4, RESOLUCAO DE SCANNER 600X1200DPI, OTICA 1200DPI, FORMATO DE ARQUIVO DIGITALIZADOS PDF, BMP, PNG, TIF, JPG, GARANTIA MINIMA DE 12 MESES, ACOMPANHA: CABO, MANUAL TECNICO, SOFTS, DRIVERS DE INSTALACAO, CARTUCHO.	UNIDADE	15





2	MICROCOMPUTADOR - DO TIPO COMPUTADOR DE MESA COM PROCESSADOR INTEL CORE I5, VELOCIDADE DE 3,2GHZ (TURBO BOOST ATE 3,6GHZ), MEMORIA COM CAPACIDADE DE 8GB (02 MODULOS DE 4GB) DO TIPO DDR 3 DE 1600MHZ COM SUPORTE ATE 32GB, TAMANHO DE MEMORIA SSD 240GB, COM VELOCIDADE DE 7200RPM, COM 6MB DE MEMORIA CACHE L3, MONITOR DE 27 POLEGADAS, GABINETE DESKTOP, EMBALAGEM COM PROTECAO APROPRIADA, SISTEMA OPERACIONAL MAC OS X, GARANTIA MINIMA DE 12 MESES, COM SLOT DE CARTAO DE MEMORIA SDXC, CAMERA FACETIME, 04 PORTAS USB 3, 02 PORTAS THUNDERBOLT, 01 SAIDA MINI DISPLAYPORT COMPATIVEL COM DVI, VGA E DVI DUAL LINK.	UNIDADE	25
3	MONITOR LED Tamanho: 21.5". Tipo de Tela: VA. Ângulo de Visão: 178° / 178°. Resolução Máxima: Full HD (1920 x 1080). Brilho: 250 cd/m². Contraste: 3000:1. Tempo de Resposta: 5 ms (GtG). Taxa de atualização: 75Hz. Gama de cores (típ.): NTSC 72%. Profundidade de Cores (no de cores): 16,7 milhões. Distância entre Pixels: 0,2493 x 0,2410 mm. Tratamento de tela: Antirreflexivo. Entradas / Saídas: 1x HDMI 1.4, 1x VGA. Bivolt Automático. Garantia: 1 ano.	UNIDADE	25
4	Autotransformador 1500VA , potência de até 1050W, Bivolt, de Tomada 10A (Bipolar (2P) ou tripolar (2P + T)), frequência de 50/60 Hz, com Protetor Térmico e Proteção Contra Sobrecarga, com conector H e cabo de alimentação macho-fêmea de 1,0 metro de comprimento. Tomadas no novo padrão NBR14136. Garantia: 1 ano.	UNIDADE	20
5	Impressora jato de tinta com sistema de tanque de tinta 100% sem cartuchos . Resolução de impressão: Até 5.760 x 1.440 dpi. Velocidade de impressão (A4/carta): Até 10 ppm (preto) e 5 ppm (cores). Velocidade de impressão (rascunho, A4/carta): Até 33 ppm (preto) e 15 ppm (cores). Velocidade de cópia (A4/carta): 7,7 cpm (preto) e 3,8 cpm (cores). Resolução de cópia (A4/carta): Até 1.200 dpi x 2.400 dpi. Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido. Resolução óptica: 1.200 dpi x 2.400 dpi. Área de digitalização: Até 216 mm x 297 mm. Velocidade de digitalização: 11 segundos por página (preto) e 28 segundos por página (cores) (200 dpi). Conexões: USB 2.0 de alta velocidade, Wi-Fi, Wi-Fi Direct. Voltagem nominal: AC 100/240 V, 50/60 Hz. Consumo de energia: 12 W em operação. Modo Rascunho Vívido. Modo Criação de Tinta Preta. Tecnologia de abastecimento EcoFit. Garantia: 1 ano.	UNIDADE	20

3.2. Os prazos de garantia deverão iniciar quando os equipamentos forem recebidos pelo Departamento de TI e devem possuir prazo de garantia conforme tabela:

EQUIPAMENTO	PERÍODO GARANTIAL LEGAL	PERÍODO GARANTIAL CONTRATUAL	PERÍODO GARANTIA TOTAL
PRODUTO	03 (TRÊS) MESES	09 (NOVE) MESES	12 (DOZE) MESES

3.3. A garantia deverá ser de responsabilidade do fornecedor, devendo este, imediatamente quando receber a notificação sobre o acionamento, proceder com a coleta, reparo ou substituição e envio, cobrindo qualquer custo que possa existir.

3.4. O fornecedor deverá fornecer “*Termo de Implantação da LGPD e Termo de Confidencialidade*”, para que, caso seja necessário acionar a garantia, os dados e informações pessoais tratados e sob a responsabilidade legal desta Administração estejam preservados.





3.5. Durante o período de assistência técnica da garantia dos **EQUIPAMENTOS**, o FORNECEDOR deverá disponibilizar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, meios para esclarecimento de dúvidas relativas ao uso, instalação ou configuração dos equipamentos, assim como orientação e acompanhamento da solução de problemas, devendo o aludido suporte técnico ser prestado na modalidade **on site e balcão**, isto é, no local de instalação do equipamento e/ou estabelecimentos de assistência técnicas com coberturas na Região Agreste de Pernambuco / Sanharó.

3.6. O(s) FORNECEDOR(ES) deverá(ão) também disponibilizar suporte técnico não assistido, o qual compreenderá o download de informações técnicas e de drivers, e de aplicativos/utilitários relacionados com os equipamentos fornecidos. Este serviço deverá ser prestado pela Internet, e-mail, e/ou outro meio hábil de comunicação.

3.7. **Solicitação de reparo/manutenção dos EQUIPAMENTOS:** Após a ciência do problema que ocasionou a solicitação do suporte, terá O FORNECEDOR o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para atender o chamado e 72 (setenta e duas) horas para apresentar solução satisfatória para o problema.

3.8. Caso o problema detectado não seja solucionado dentro deste prazo, o fornecedor deverá disponibilizar, imediatamente, outro equipamento, com especificações semelhantes ou superiores até que o equipamento defeituoso seja posto novamente em funcionamento em perfeitas condições, num prazo máximo de 30 (trinta) dias. Havendo impossibilidade do reparo do equipamento, o fornecedor deverá prover a substituição definitiva do equipamento defeituoso.

3.9. O(s) FORNECEDOR(ES) deverá(ão) oferecer canais de comunicação - números de telefone, meios virtuais (website, e-mail, chat etc.), para que seja formalizado o pedido de reparo ou substituição dos equipamentos pelo usuário.

4.0. DO LOCAL DE ENTREGA, DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. Assinado o contrato decorrente deste procedimento, a CONTRATADA, depois de ter recebido a Ordem de Fornecimento da Prefeitura Municipal de Sanharó - PE, deverá realizar a entrega dos itens que for vencedora no **prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos**, de acordo com as quantidades que forem solicitadas pela secretaria demandante.

4.2. A entrega dos equipamentos deverá ser feita na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Major Sátiro, nº 219, Centro - Sanharó - PE, CEP 55790-000, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00h às 16:00h, ou em local previamente definido pela secretaria demandante.

4.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados em embalagem individual e adequada, de preferência embalagens produzidas com materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante seu transporte e armazenamento.

4.4. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação, está abaixo indicado:





4.4.1. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo Contrato; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4.2. Para a prorrogação ser aprovada, deverão ser cumpridos os requisitos abaixo:

- a) Caracterização do fornecimento como contínuo;
- b) Manifestação de interesse da contratada;
- c) Análise prévia do setor jurídico;
- d) Manifestação da vantajosidade da contratação, bem como a metodologia adotada;
- e) Inexistência de impedimentos de licitação por parte da contratada.

5.0. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.*

6.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. *Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.*

7.0. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto contratado será recebido e fiscalizado da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega, por fiscal, designado para este fim, que procederá à conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento, assinando-se o canhoto do respectivo documento fiscal de entrega;
- b) Definitivamente, em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “**atesto**” na nota fiscal, após a realização dos testes e comprovada a adequação aos termos da nota de empenho.

7.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.

7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente fiscalizador serão solicitadas à autoridade competente do contratante, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. A Prefeitura Municipal de Sanharó, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes deste instrumento, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato e aplicar o disposto no Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21.





8.0. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração já identificado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle do fornecimento.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.0. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O Pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente da Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente visada pelo Órgão de Competente.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

9.3. O município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da Nota Fiscal, a entrega das mercadorias não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

10.0. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade “PREGÃO”, com auxílio do procedimento do “SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS”, sob a forma “ELETRÔNICA”, com adoção do critério de julgamento pelo “MENOR PREÇO”.

10.2. Participação de Consórcio:

10.2.1. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. O





consórcio pode retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Conforme Acórdão n.º 1165/2012-Plenário, TC 037.773/2011-9, rel. Min. Raimundo Carreiro, 16.5.2012: Fica ao juízo discricionário da Administração Pública a decisão, devidamente motivada, quanto à possibilidade de participação ou não em licitações de empresas em consórcio.

11.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano de 2025, a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02.00 – PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

0412200211.006 – Aquisição de Moveis e Equipamentos para Sec. de Administração

44905200 – Equipamentos e Material Permanente | COD. 67

Órgão: 02.00 – PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.04 – SECRETARIA DE FINANÇAS

0412900091.007 - Aquisição de Móveis e Equipamentos para Secretaria de Finanças

44905200 – Equipamentos e Material Permanente | COD. 128

Órgão: 02.00 – PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.05 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

0412200211.008 – Aquisição de Moveis e Equipamentos para Secretaria de Planejamento e Gestão

44905200 – Equipamentos e Material Permanente | COD. 139

Órgão: 02.00 – PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.06 – SECRETARIA DE GOVERNO

0412200212.034 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo

44905200 – Equipamentos e Material Permanente | COD. 158

Órgão: 02.00 – PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.07 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER

1339200211.064 – Aquisição de Móveis e Equipamentos para Secretaria de Cultura

44905200 – Equipamentos e Material Permanente | COD. 162

Órgão: 02.00 – PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.09 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2012200331.066 - Aquisição de Móveis e Equipamentos para Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

44905200 – Equipamentos e Material Permanente | COD. 221

Órgão: 02.00 – PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.12 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

1545200331.049 – Aquisição de Equipamentos para Limpeza Pública

44905200 – Equipamentos e Material Permanente | COD. 514





11.2. Os recursos para o ano de 2026 serão alocados nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

12.0. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos adiante:

12.1.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;

IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

VI – 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.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

III – 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

IV – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

V – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no sítio: www.tst.jus.br/certidao.

Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

12.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

a) Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar também Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitido na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

II – Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da LCP nº 123/06, se for o caso, sendo considerada microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante:

a) Declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado;

b) Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente;

c) Comprovação de opção pelo Regime de Tributação Simples Nacional acompanhada de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando inexistir quaisquer fatos que impeça receber o benefício da Lei Complementar 123/2006.

12.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:





12.1.4.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante prestado serviço compatível como o objeto desta licitação.

13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas legais, federais, estaduais e municipais que direta e indiretamente são aplicáveis ao produto contratado;

13.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais;

13.3. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, efetuando as anotações previstas em Lei;

13.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para ser substituído, reparado ou corrigido;

13.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto fornecido, para ser substituído, reparado ou corrigidos;

13.6. Pagar à CONTRATADA o valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.7. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações;

13.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, 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;

13.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na modalidade contratada.

14.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;





14.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

14.1.4. Comunicar à Contratante imediatamente os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação justificadamente;

14.1.4.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.4.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

14.2. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

14.3. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

14.3.1. Atender prontamente às solicitações dos setores solicitantes, no fornecimento dos itens contratados nas quantidades e especificações do TERMO DE REFERÊNCIA;

14.3.2. Entregar os itens acondicionados adequadamente, em invólucro lacrado, para permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de Nota Fiscal, discriminando o quantitativo do produto, conforme as especificações técnicas;

14.3.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais;

14.3.4. Substituir quaisquer itens que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresente defeito ou não esteja em conformidade com as especificações da proposta apresentada;

14.3.5. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA;

14.3.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

14.3.7. Comunicar justificadamente, imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer inconformidade apresentada;

14.3.8. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente à embalagem e transporte para a entrega dos objetos contratados.

15.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.





16.0. DAS SANÇÕES

16.1. A contratada será responsabilizada administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

- a. Advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
- c. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
- d. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 05 (cinco) anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
- f. Aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

16.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação a contratada, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

17.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. Das obrigações com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

- a) As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.





- c) É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) Constitui atribuição da Contratada orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e) O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.
- f) A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h) A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i) Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j) Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k) O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Sanharó - PE, 28 de agosto de 2025.

ELOÁ SABRINA GOMES LOPES
Chefe da Divisão de Compras





TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática destinados a atender às necessidades operacionais e administrativas das diversas Secretarias vinculadas a Prefeitura Municipal de Sanharó – PE, visando a modernização e a adequação das ferramentas tecnológicas utilizadas.

1.0. DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0. DA APROVAÇÃO

2.1. Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

Termo de Referência aprovado - Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"

A elaboração do termo de referência, a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Sanharó - PE, 28 de agosto de 2025.

CÉSAR AUGUSTO DE FREITAS

Prefeito

