TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Formação de Ata de Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para atender as demandas dos órgãos públicos municipais de Moreilândia/PE,** conforme condições constantes neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Nobreak: Capacidade de potência de saída: 300 watts / 600va Forma de onda: senoidal por aproximação 04 (quatro) tomadas de saída padrão nbr 14136 Tensão nominal de entrada: 115/220v (bivolt)	UND	21	R$ 352,15	R$ 7.395,15
2	COMPUTADOR MODELO DESKTOP nas seguintes especificações: Gabinete medindo Largura: 27,0 cm, Profundidade: 29 ,2 cm e Altura: 46 cm ou superior, que comporte e contenha: Placa-mãe que suporte: Processador com 6 núcleos, cache de 6MB, até 4.5GHz, 65W) Memória RAM de 16 GB, em 2 módulos idênticos de 8 GB cada, do tipo SDRAM DDR4 2.133 MHz ou superior; SSD M.2 2230 256GB ou superior, PCIe NVMe Class 35 Solid State Drive (EM) ; Placa Wi-Fi 6 AX201, Dualband 2x2 802.11ax com MUMIMO + Bluetooth 5.1 com Internal Antenna; Placa de video integrada, Windows 10 Pro, inclui licença do Windows 11 Pro - Português; / Entrada de áudio universal | 2 portas USB 3.0 | Entrada/saída de linha | 2 portas de video | 4 portas USB 3.2 Type-A de 1a geração | 2 jportas_USB 2.0 com Smart Power On | 1 porta RJ - 45 | 10. Trava sem ferramentas | Porta opcional: VGA/DP1 4/HDMI 2.0/ | 1 porta serial e 1 PS2 opcionais | Slot para trava de segurança Kensington | Slots knock-out para antenas sem fio | Slot PCIe x1 | Slot PCIe x16 | Conexão de energia | Anel para cadeado | Luz indicadora de energia/Fonte ATX 80 Plus com pfc Ativo 500w reais.	UND	65	R$ 1.676,03	R$ 109.941,95
3	NOTEBOOK: TELA: A 15 POL, , MEMÓRIA RAM:16 GB DDR4, PROCESSADOR:Intel Core i5 1235U, ARMAZENAMENTO SSD: 512gb, BATERIA:ATÉ 4 CÉLULAS, ALIMENTAÇÃO:BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL:Windows 11, GARANTIA ON SITE:36 MESES	UND	16	R$ 2.681,31	R$ 42.900,96
4	Teclado usb com fio: Teclado para computador/Desktop, na cor preta, layout padrão abnt-2 (português do brasil com ç); estendido, conector usb.	UND	86	R $34,56	R$ 2.972,16
5	Mouse com fio: Cabo de dados: conector usb-a macho 2.0 com 1,8 m de comprimento; Sensor: óptico/laser/led; Resolução: 1.000 dpi; Botões: 3, sendo eles esquerda, direita, e centro. O central deve ser scroll ("rodinha").	UND	86	R $14,91	R$ 1.282,26
6	Ssd 512gb: Disco magnético, memória 480gb, velocidade transferência de até 6.0 gb/s, aplicação informática, tamanho 2.5 pol, modelo ssd, interface sata.	UND	20	R$ 239,35	R$ 4.787,00
7	Fonte de alimentação 500w com PFC Ativo 80plus: Fonte de alimentação para computador, padrão atx, com pfc ativo, entrada bivolt 110v/200v, botão liga/desliga, 500w real, conector para periféricos ide e sata 80plus	UND	80	R$ 132,94	R$ 10.635,20

8	Estabilizador Tensão	UND	86	R$ 173,05	R$ 14.882,30
9	Ssd 960gb: Disco magnético, memória 960gb, velocidade transferência de até 6.0 gb/s, aplicação informática, tamanho 2.5 pol, modelo ssd, interface sata	UND	20	R$ 286,36	R$ 5.727,20
10	Impressora multifuncional com tanque externo: A impressora multifuncional realiza as funções de impressão, cópia, digitalização e envio/recebimento de fax, utilizando tecnologia de jato de tinta com a inovadora Tecnologia Heat-Free, que proporciona uma impressão eficiente e econômica. Possui conectividade sem fio via Wi-Fi, além de Ethernet e USB, e suporta impressão a partir de dispositivos móveis, como Apple AirPrint e Google Cloud Print. É compatível com os sistemas operacionais Windows, macOS e Linux, e permite impressão colorida em 4 cores (Ciano, Magenta, Amarelo e Preto), com resolução de até 4800 x 1200 dpi.	UND	28	R$ 1.539,54	R$ 43.107,12
11	Mouse pad ergonômico com apoio para pulso. Material em espuma ou tecido emborrachado, e base com superfície aderente. Tamanho: 3 x 18 x 24 cm.	UND	100	R$ 8,65	R$ 865,00
12	Memória ddr4 8gb Um módulo de memória compatível com desktop, capacidade memória:8gb, tipo:ddr4, frequência clock:2.400 mhz	UND	60	R$ 115,68	R$ 6.940,80
13	Memoria ddr3 8gb Um módulo de memória compatível com desktop, pinagem de 240, 8gb, ddr3, pc3 com frequência 1600mhz ou superior, cl (cas latency)	UND	60	R$ 68,05	R$ 4.083,00
14	Filtro de linha 05 tomadas, compatível com o padrão nacional, proteção contra surto de tensão, com fusível, modelo tipo régua, bivolt, de acordo com as normas nbr vigentes. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	30	R$ 62,51	R$ 1.875,30
15	Extensão elétrica tripolar 5 metros com 4 ou mais tomadas. 120/220v bivolt e 10ª.	UND	20	R$ 17,31	R$ 346,20
16	Extensão elétrica tripolar 10 metros com 4 ou mais tomadas. 120/220v bivolt e 10ª.	UND	20	R$ 28,83	R$ 576,60
17	Disco rígido removível externo 1tb usb 3.0 hd eterno do tipo portátil slim (fino) 2,5. Capacidade de armazenamento mínima: 1tb velocidade de 5.400 rpm alimentação via conexão usb 3.0 estojo em material metálico. Capa de proteção em corvin (ou material de melhor qualidade). Deve acompanhar cabo usb 3.0	UND	25	R$ 177,33	R$ 4.433,25
18	Cabo sata 90° l 3.0 interno, desenvolvido para transferência de dados de discos rígidos, controladores e placa mãe com tecnologia serial ata (sata), suporta taxa de transferência de 1,5 gbit/s (sata 1.0) e 6 gbps (sata 3.0) comprimento do cabo de 44 centímetros.	UND	60	R$ 18,48	R$ 1.108,80
19	Cabo de energia atx, padrão novo brasileiro (nbr14136), com 3 pinos e 1,5 metros.	UND	60	R$ 18,58	R$ 1.114,80
20	Álcool isopropílico para limpeza de eletrônicos, incolor e transparente e que contenha graduação alcoólica de 99% aproximadamente.	UND	7	R$ 28,78	R$ 201,46
21	Adaptador wireless usb 1300mbps – mínimo de 300mbps, antena de 5dbi externa, manual em português.	UND	20	R$ 70,90	R$ 1.418,00
22	Monitor: dimensões de 24,5 polegadas; 180hz; HDMI, DisplayPort,1920 px x 1080 px Full HD	UND	56	R$ 510,00	R$ 29.580,00
23	BATERIA ESTACIONÁRIA ALTA CAPACIDADE, SISTEMA ELETROQUÍMICO:CHUMBO-ÁCIDO SELADO, TENSÃO NOMINAL:12 V, CAPACIDADE NOMINAL:7 AH, DIMENSÕES:151 X 65 X 94 MM, APLICAÇÃO:NOBREAK.	UND	30	R$ 124,61	R$ 3.738,30
24	Computador: CPU intel core* i7-10700 , memoria de 16gb (2x8gb), ddr4, 2666mhz, expansível ate 64gb, hd de 2tb (7200rpm) sata 3.5	UND	6	R$ 2.217,25	R$ 13.303,50
25	NOTEBOOK, TELA:SUPERIOR A 14 POL, INTERATIVIDADE DA TELA:SEM INTERATIVIDADE, MEMÓRIA RAM:4 A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR:4 A 8, ARMAZENAMENTO HDD:SEM DISCO HDD GB, ARMAZENAMENTO SSD:110 A 300, BATERIA:ATÉ 4 CÉLULAS, ALIMENTAÇÃO:BIVOLT AUTOMÁTICA, SISTEMA OPERACIONAL:PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE:36 MESES	UND	6	R$ 2.681,31	R$ 16.087,86

26	Ssd 240gb: Disco magnético, memória 240gb, aplicação informática, modelo ssd, interface sata iii.	UND	10	R$ 192,93	R$ 1.929,30
27	PLACA MÃE\, COMPONENTES:SUPORTE PROCESSADORES INTEL CORE (SOCKET 1200)\, APLICAÇÃO:CPU UP TO 91W CHIPSET:INTEL H110\, TIPO PORTAS:4 PORTAS USB 2.0\, 2 PORTAS USB 3.0\, 1 PORTA RJ45\, TIPO CONECTORES:4 CONECTORES SATA 3 6.0GB\, MEMÓRIA EXPANSÃO:32 GB\, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:AUDIO HD 7.1 CANAIS\,REDE PCIE 1 GB 10/100/1000MB/S\, SLOTS: 1 PCI EXPRESS 3.0 X16\, 2 PCI EXPRESS 2.0	UND	6	R$ 603,01	R$ 3.618,06

1.2. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MEI/ME/EPP:

1.2.1. PARA EFEITO DA LEI 123/06 E 147/14:

EXCLUSIVA PARA ME/EPP: Itens referentes aos itens com destinação exclusiva a participação de MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREEDEDOR INDIVIDUAL – MEI.
COTA PRINCIPAL (AMPLA COCORRENCIA): ITENS CORRESPONDETES A 75% (SETENTA E CINCO POR CENTO) da quantidade de itens destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste Edital.
COTA RESERVADA ME/EPP: ITENS CORRESPONDENTES DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) da quantidade de itens destinados a participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Edital.

1.2.2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

b) Nos itens de contratação acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o art. 48, III, da mesma Lei, a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas.

c) Inclui-se na discricionariedade do administrador o estabelecimento de percentual adequado dentro da faixa fixada pela lei. Assim, tal gradação deve considerar a necessidade de fomentar microempresas e empresas de pequeno porte e, ao mesmo tempo, assegurar a eficiência das contratações públicas.

1.3.1. DO VALOR ESTIMADO

1.3.2. O valor global estimado para a presente aquisição é de **R$ 334.881,53 (Trezentos e trinta quatro mil e oitocentos e oitenta um, cinquenta e três centavos)**

1.3.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da necessidade:

A contratação para a aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para os órgãos públicos municipais de Moreilândia/PE é essencial para garantir a eficácia e a modernização dos serviços públicos oferecidos à população. A necessidade decorre da crescente demanda por tecnologias que promovam maior agilidade e precisão na execução das atividades administrativas e operacionais do Fundo de Saúde, Fundo de Educação e da Prefeitura Municipal. Esses equipamentos são fundamentais para otimizar processos internos, melhorar a comunicação entre as secretarias e facilitar o atendimento direto ao público, garantindo maior transparência, eficiência e acessibilidade.

No âmbito do Fundo de Saúde, a aquisição permitirá a melhoria no gerenciamento de prontuários, controle de agendamentos, consultas e exames, além de possibilitar uma integração mais eficiente entre as unidades de saúde e os setores administrativos. Já no Fundo de Educação, a implementação de novas suprimentos

tecnológicas contribuirá para a gestão das atividades escolares, como matrículas, planejamento pedagógico e acompanhamento de aulas, além de melhorar as condições de trabalho dos profissionais da área. Na administração geral da Prefeitura, os equipamentos irão suprir demandas relacionadas à centralização de informações, aprimoramento de relatórios e controle das finanças municipais, garantindo maior qualidade nos processos de decisão e na execução de políticas públicas.

A carência de equipamentos modernos e adequados compromete a entrega de serviços essenciais, causando atrasos, falhas operacionais e prejudicando a capacidade do município de alcançar resultados efetivos em prol da população. Assim, a contratação é indispensável para garantir que os órgãos municipais possam atender às expectativas da sociedade, promovendo o desenvolvimento local e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e produtiva. Por meio dessa aquisição, será possível implementar melhorias estruturais e operacionais que beneficiarão diretamente os cidadãos de Moreilândia/PE.

2.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Considerando a necessidade de **Formação de Ata de Registro de preço para futura e eventual aquisição de equipamentos e suprimentos de informática para atender as demandas dos órgãos públicos municipais de Moreilândia/PE**, a não elaboração de um Plano de Contratações Anual específico para este objeto encontra respaldo no Art. 12, Inciso VII, da Lei nº 14.133/21. O dispositivo legal prevê a faculdade, e não a obrigatoriedade, da elaboração do plano por parte dos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo.

Embora não tenha sido elaborado um Plano de Contratações Anual específico, a aquisição dos equipamentos em questão está amparada em sólido planejamento orçamentário, com a devida alocação de recursos no elemento de despesa 44.90.52.00, destinado a materiais permanentes. Essa previsão orçamentária demonstra a capacidade financeira das entidades para realizar a contratação, assegurando a disponibilidade de recursos e a conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal e gestão eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida se mostra viável, mesmo sem a elaboração de um Plano de Contratações Anual específico, uma vez que a demanda está prevista no orçamento e atende às necessidades das entidades públicas municipais de Moreilândia/PE.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL

a) O contrato poderá ser emitido para o fornecimento de um ou mais itens da licitação, conforme a necessidade da entidade Município de Moreilândia/PE

b) O contrato terá vigência de 01 (um) mês, meses ou ano, a critério da Administração Pública, considerando o exercício financeiro vigente e contados do(a) ultima assinatura das partes.

c) O contrato poderá ser prorrogado, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133 01 de abril de 2021, desde que haja disponibilidade orçamentária.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Conforme inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021:

A solução escolhida consiste na aquisição direta de equipamentos de informática (computadores, impressoras, notebooks, etc.) A compra é realizada por meio de processo licitatório (preferencialmente pregão eletrônico), garantindo a isonomia, a transparência e a busca pela proposta mais vantajosa para a administração pública.

Vamos considerar os seguintes aspectos específicos, adaptados para equipamentos de informática:

1. **Adequação às Necessidades Específicas e Escalabilidade:**

- **Como a solução se destaca:** A compra direta permite que o órgão especifique detalhadamente os requisitos técnicos dos equipamentos (processador, memória, armazenamento, tipo de tela, etc.), garantindo que eles atendam *exatamente* às necessidades de cada setor e atividade. A compra pode ser planejada de forma escalável, prevendo a aquisição de equipamentos adicionais no futuro, conforme a demanda.
- **Benefícios:** Isso evita a aquisição de equipamentos subdimensionados (que não atendem às necessidades) ou superdimensionados (que geram desperdício de recursos). Garante que os softwares

utilizados pelo órgão rodem com desempenho adequado e que as tarefas sejam executadas com eficiência. Permite a padronização dos equipamentos, facilitando a gestão e a manutenção.

2. **Segurança e Compatibilidade de Hardware e Software:**

- **Como a solução se destaca:** Ao adquirir equipamentos novos, o órgão garante a compatibilidade com os sistemas operacionais e softwares mais recentes, incluindo atualizações de segurança. Pode-se exigir, na licitação, que os equipamentos possuam recursos de segurança de hardware, como chips TPM (Trusted Platform Module), que protegem contra ataques cibernéticos.
- **Benefícios:** Redução do risco de vulnerabilidades de segurança, proteção contra malware e ataques cibernéticos, garantia de que os dados do órgão e dos cidadãos estarão protegidos. A compatibilidade com softwares modernos garante o acesso a novas funcionalidades e melhorias de desempenho.

Comparação com Outras Alternativas

- **Locação:** A compra oferece propriedade, maior controle sobre o ciclo de vida e, a longo prazo, tende a ser mais econômica.
- **Terceirização:** Embora a terceirização possa abranger a gestão de equipamentos, a compra direta dá ao órgão controle total sobre a especificação, aquisição e destinação dos equipamentos.

Como a Solução Contribui para o Atendimento das Necessidades do Órgão:

Equipamentos de informática modernos e adequados são *fundamentais* para a operação de qualquer órgão público. Eles são as ferramentas de trabalho dos servidores, permitindo a execução de tarefas administrativas, o processamento de dados, a comunicação interna e externa, a gestão de informações e a prestação de serviços aos cidadãos.

Exemplos de Compras por Outros Entes:

A compra de equipamentos de informática é uma prática *usual e recorrente* na administração pública, demonstrando sua importância e adequação. Vários órgãos realizam aquisições semelhantes, como evidenciado pelos seguintes exemplos:

- O Fundo Municipal de Saúde de Trindade adquiriu recentemente equipamentos de informática através do Processo Licitatório nº 071/2023 e Pregão Eletrônico nº 049/2023.
- O Fundo Municipal de Saúde do Município de Orocó fez a aquisição de materiais de informática para atender às necessidades da Secretaria de Saúde, por meio do Processo Administrativo nº 007/2024 - Pregão Eletrônico nº 005/2024.
- O Município de Timbaúba, através da Dispensa Eletrônica nº 006/2024, formalizou a contratação para a aquisição de aparelhos de ar condicionado, mobiliário, ventiladores, bebedouros, computadores, impressoras e diversos brinquedos destinados ao CEAM (Centro Educacional de Apoio Multidisciplinar).

Estes exemplos demonstram que a compra direta é um procedimento *comum e legalmente amparado* para a aquisição de equipamentos de informática por órgãos públicos.

Justificativas da Escolha

- **Técnica:** A compra permite a aquisição de equipamentos com especificações técnicas *precisas*, atendendo às necessidades de cada setor do órgão. Garante a compatibilidade com softwares e sistemas utilizados, a segurança dos dados e o desempenho adequado das atividades. Permite a padronização do parque tecnológico, facilitando a gestão e a manutenção.

- **Econômica:** A compra direta, realizada por meio de licitação, busca a proposta mais vantajosa para a administração pública. A longo prazo, a propriedade dos bens tende a ser mais econômica do que a locação, permitindo a utilização dos equipamentos por todo o seu ciclo de vida útil e a possibilidade de alienação ao final.

- **Manutenção e Assistência Técnica:** A compra geralmente inclui garantia do fabricante, assegurando suporte e reparo em caso de defeitos. O órgão pode, adicionalmente, contratar serviços de manutenção preventiva e corretiva para prolongar a vida útil dos equipamentos e garantir seu bom funcionamento. A compra direta dá flexibilidade para escolher os prestadores de serviço de manutenção.

- **Fundamento:** A compra de equipamentos de informática está fundamentada na necessidade de modernizar a infraestrutura tecnológica do órgão, garantir a eficiência administrativa, a segurança da informação e o cumprimento das suas atribuições legais.

Conclusão
A compra de equipamentos de informática é a solução mais adequada para o órgão público que busca autonomia, controle sobre seus ativos de TI, adequação às necessidades específicas, segurança da informação e otimização dos recursos públicos a longo prazo. A aquisição, realizada de forma planejada, transparente e em conformidade com a legislação, garante a modernização da infraestrutura tecnológica, o desempenho eficiente das atividades e a prestação de serviços de qualidade à população. A escolha é justificada por aspectos técnicos, econômicos, de manutenção e por estar solidamente fundamentada nos princípios da boa gestão pública.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos técnicos:

5.1 Sustentabilidade
A aquisição dos equipamentos de informática deverá observar os seguintes requisitos de sustentabilidade, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- **Eficiência Energética:** Priorizar equipamentos com recursos de economia de energia, como modo de espera e desligamento automático.
- **Uso de Materiais Reciclados:** Priorizar equipamentos fabricados com materiais reciclados e/ou recicláveis, contribuindo para a redução do impacto ambiental.
- **Vida Útil:** Priorizar equipamentos com maior vida útil, reduzindo a necessidade de substituição e o descarte prematuro.
- **Manuais e Documentação:** Os manuais e a documentação dos equipamentos deverão ser disponibilizados em formato digital, reduzindo o consumo de papel.

5.2 Subcontratação
5.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. O fornecedor vencedor da licitação deverá ser o responsável direto pelo fornecimento dos equipamentos e pela garantia dos produtos.

5.3 Garantia da Contratação
5.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Vistoria
5.4.1 Considerando a natureza do objeto, a realização de vistoria prévia não é necessária. As especificações técnicas dos equipamentos e os demais requisitos da contratação estarão detalhados no edital e seus anexos.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

a) Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:
a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
g) Cientificar o órgão de representação judicial da assessoria jurídica ou Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
k) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9. DO PAGAMENTO

a) O pagamento correspondente aos materiais será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, conforme atestado na nota fiscal. O montante será transferido por meio de ordem bancária, para ser creditado na conta corrente indicada pelo fornecedor, ou por meio de cheque, se for o caso.

b) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

c) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 Condições de Execução:

- A execução do objeto, que consiste na *entrega* dos equipamentos e suprimentos de informática, será realizada de forma *parcelada*, conforme a necessidade dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços (ARP) do Município de Moreilândia/PE. A empresa detentora da ata (a "CONTRATADA") deverá fornecer os itens em estrita conformidade com as especificações técnicas, marcas, modelos e quantidades descritas no Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e na própria ARP.
- Cada entrega será formalizada através de uma "Ordem de Fornecimento" (ou documento equivalente, como "Autorização de Fornecimento" ou "Pedido") emitida pelo órgão requisitante (a "CONTRATANTE"). A Ordem de Fornecimento detalhará os itens a serem entregues, as quantidades, o local de entrega e o prazo.
- A CONTRATADA deverá garantir que todos os equipamentos sejam entregues *novos*, *sem uso*, em *perfeito estado de funcionamento*, com todos os acessórios, cabos, manuais (em português) e drivers (se aplicável) inclusos, e nas *embalagens originais do fabricante*, lacradas e sem avarias.
- Os equipamentos deverão ser entregues *montados* e *prontos para uso*, exceto se houver especificação contrária no Termo de Referência ou na Ordem de Fornecimento (por exemplo, no caso de computadores que necessitem de instalação de software específico pelo órgão, ou equipamentos que, por sua natureza, sejam entregues desmontados).
- A CONTRATADA deverá fornecer *nota fiscal detalhada*, contendo a descrição completa dos equipamentos (marca), quantidades, valores unitários e totais, e demais informações exigidas pela legislação.

- **Prazo de Entrega:** O prazo para entrega dos equipamentos e suprimentos de informática será de, *no máximo, 15 (quinze) dias corridos*, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA.

10.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços (Entrega):

- Os equipamentos e suprimentos de informática deverão ser entregues nos locais indicados pela CONTRATANTE (órgão requisitante), *dentro da sede do município de Moreilândia/PE*. Os locais específicos (secretarias, departamentos, escolas, unidades de saúde, etc.) serão detalhados em cada Ordem de Fornecimento.
- As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, no horário de 8h às 12h e de 14h às 17h, salvo acordo prévio e por escrito entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA).
- A CONTRATADA deverá *agendar a entrega* com o responsável pelo recebimento no local designado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. A CONTRATADA deverá fornecer um número de telefone e/ou e-mail para contato e agendamento.

10.3. Rotinas a serem cumpridas:

- **Agendamento:** A CONTRATADA deverá agendar a entrega com o responsável pelo recebimento, conforme indicado na Ordem de Fornecimento.
- **Identificação:** O(s) entregador(es) da CONTRATADA deverá(ão) se identificar adequadamente no local de entrega, apresentando documento de identificação e crachá da empresa (se houver).
- **Conferência:** No ato da entrega, um servidor designado pela CONTRATANTE fará a conferência dos equipamentos, verificando a quantidade, a conformidade com as especificações da Ordem de Fornecimento e da nota fiscal, e a integridade das embalagens.
- **Teste:** Poderá ser realizado um teste básico de funcionamento dos equipamentos (ligar, verificar se o sistema operacional inicia, etc.). Testes mais completos poderão ser realizados posteriormente, dentro do prazo de garantia.
- **Termo de Recebimento:** Se os equipamentos estiverem em conformidade, será emitido um Termo de Recebimento Provisório. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido após a verificação completa do funcionamento e da adequação dos equipamentos, em um prazo máximo de *5 dias úteis* após a entrega.
- **Recusa:** Caso sejam constatadas irregularidades (equipamentos faltantes, divergentes das especificações, danificados, etc.), a CONTRATANTE poderá recusar o recebimento, total ou parcialmente, registrando as ocorrências em documento próprio. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou correção dos itens recusados no prazo máximo de *5 dias úteis*, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.4. Materiais a serem disponibilizados:

A CONTRATANTE *não* disponibilizará materiais ou equipamentos para a execução da entrega. A CONTRATADA é responsável por fornecer todos os recursos necessários para o transporte, manuseio e entrega dos equipamentos de informática, incluindo veículos adequados, pessoal qualificado, ferramentas (se necessárias) e materiais de embalagem para proteção durante o transporte.

10.5 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

Os equipamentos de informática deverão ter garantia mínima de *12 meses* contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Essa garantia é a garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

10.2. do recebimento:

a) Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias uteis, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021;

b) Os itens serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento provisório, permitindo assim a análise detalhada da conformidade dos itens recebidos.

c) Os itens serão entregues nos endereços indicados pelos órgãos gerenciador e participante, devendo o contratado garantir a qualidade, nos dias úteis horário de 08h00 ás 13h00;

d) Os itens deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Aqueles que apresentarem defeitos serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para os órgãos.

e) O fornecedor deverá entregar os itens de acordo com as marcas indicadas na proposta de preços ou compatível, qualidade superior.
f) Após o recebimento definitivo, o órgão contratante atestará aceitação dos itens em plena conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no contrato.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Do contrato:

a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.2 Fiscal

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.3 Fiscalização Técnica

a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
b) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

11.4. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I).
b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

11.5. Gestor do Contrato

a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) O gestor do contrato acompanhará o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) **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 nº 14.133, de 2021);
ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) **Multa:**
(1) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
a. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção 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.
(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.
(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de de 2 % a 10% do valor do Contrato.
(5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.1. 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, de 2021)
12.5. 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, de 2021).
12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. 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.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 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 o Contratante;

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

12.9. 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).

12.10. 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 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, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, de 2021)

12.12. 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.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

13. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

c) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

e) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

g) O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) Os requisitos para a habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica são habituais e alinhados com a maioria dos objetos contratuais, de acordo com o que é estabelecido no edital.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Da adesão

a) Será admitida a adesão à ata de registro de preços, decorrente desta licitação, para órgãos localizados no estado de Pernambuco, desde que atendam às condições estabelecidas no edital de licitação e estejam de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis à adesão.

15.2. da validade

a) A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do(a) ultima assinatura das partes, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

b) Na hipótese de prorrogação, os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços serão integralmente renovados.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

a) O objeto desta licitação se apresenta como um bem comum à luz da legislação, por se tratar de um bem que foi descrito com especificações usuais no mercado, além de contar com padrões de desempenho objetivamente detalhados no edital de licitação, de modo a possibilitar que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de preço.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;

b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência, prevalecerá o Foro da Comarca de EXÚ-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

MOREILÂNDIA/PE, 20 de março de 2025

Hidaleno Péricles Miranda Costa
Chefe de setor