

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando o fornecimento das licenças Business da ferramenta de gerenciamento de programas e projetos, para atender as necessidades para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco (SAS-PE), conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão descritos conforme quadro abaixo:

Nº	Efisco	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	589978-8	LICENCA DE USO DE SOFTWARE - CLICKUP BUSINESS, ASSINATURA ANUAL	Unidade	15	R\$ 970,00	R\$ 13.950,00
					TOTAL GLOBAL	R\$ 13.950,00

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ **59.906,02**, no caso de serviços em geral e compras.

Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2.2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, a área de tecnologia da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas (SAS-PE) enfrenta desafios na organização e gestão de seus projetos e processos internos, devido à ausência de uma ferramenta integrada de gerenciamento de tarefas e atividades. O uso de métodos fragmentados, como planilhas e comunicações informais, compromete a eficiência, a rastreabilidade e o controle adequado dos processos, resultando em dificuldades na execução de atividades diárias e no monitoramento das iniciativas estratégicas da Secretaria.

Com o intuito de solucionar esses desafios, a proposta é implementar, inicialmente na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), uma ferramenta de gestão de trabalho, como o ClickUp, que permitirá consolidar e centralizar as atividades operacionais e administrativas. Esta solução visa garantir que todas as tarefas, projetos e processos dessa área estejam organizados em um único ambiente digital, facilitando o acompanhamento em tempo real e o controle de prazos, responsáveis e resultados. Com isso, as entregas de TI se tornarão mais ágeis e precisas, o que fortalecerá o desempenho da Secretaria como um todo.

A ferramenta proposta não apenas facilitará o controle das atividades, mas também proporcionará transparência em todas as etapas dos processos. A rastreabilidade das tarefas, desde sua criação até sua finalização, permitirá à gestão acompanhar de forma clara o andamento das atividades, identificando gargalos e adotando medidas corretivas de maneira ágil. Esse nível de controle beneficiará projetos prioritários, como o cofinanciamento com os municípios, o programa Mães de Pernambuco, além de possibilitar uma melhor priorização de projetos estratégicos, garantindo que as ações mais importantes recebam a devida atenção e os recursos necessários.

Outro ponto relevante é a eficiência que a implementação dessa ferramenta trará para o dia a dia. A automação de fluxos de trabalho, a definição clara de responsabilidades e o acompanhamento integrado de tarefas reduzirão significativamente o tempo gasto em atividades operacionais, como a busca por informações, validações ou aprovações. Isso permitirá que a equipe se concentre em atividades mais estratégicas e de maior impacto social, otimizando o uso dos recursos públicos. Como resultado, a área de TI poderá entregar melhores resultados em áreas-chave e em projetos que exigem precisão e controle rigoroso, como o desenvolvimento de sistemas para o cofinanciamento e outros serviços essenciais.

A consolidação de informações em uma única plataforma também garantirá a preservação e o arquivamento adequado dos dados da área de TI. O histórico completo de projetos, ações e decisões ficará registrado de maneira organizada, o que facilitará futuras auditorias, consultas e avaliações de desempenho. Isso reforçará o compromisso da área de TI com a transparência e a governança pública, garantindo que os registros estejam sempre disponíveis para análise e prestação de contas, tanto para os gestores internos quanto para órgãos fiscalizadores.

Diante desse cenário, a adoção de uma ferramenta de gestão de trabalho trará inúmeros benefícios, alinhando a área de TI às melhores práticas de gestão e governança de TI. A centralização de processos, o aumento da transparência, a eficiência operacional e o armazenamento seguro das informações são pilares que fortalecerão a SAS-PE. Com entregas mais rápidas e melhor monitoradas, tanto em projetos internos quanto em programas voltados para a população, a área de TI estará mais capacitada a prestar serviços de qualidade, ampliando seu impacto social de forma mais eficaz e responsável.

2.3 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos no documento de formalização da demanda (doc SEI nº 57018366), tendo em vista a quantidade de colaboradores de TI que farão uso da ferramenta.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 3.1. A contratação do acesso à plataforma de gestão de projetos e tarefas, com 15 (usuários) acessos simultâneos visa disponibilizar recursos para a colaboração, a organização e o acompanhamento do trabalho de equipes.
- 3.2. A ferramenta de Gerenciamento de programas e projetos permite criar e atribuir tarefas, definir prazos, criar listas de verificação, acompanhar o progresso de tarefas e projetos, além de possibilitar a comunicação entre colegas de equipe

e a integração com outras ferramentas.

3.3. ACESSO A PLATAFORMA:

- O acesso a ferramenta de gerenciamento de programas e projetos, versão Business, será disponibilizado para 15 (quinze) usuários que poderão acessar simultaneamente a ferramenta, por meio de endereços de e-mail corporativo com o domínio @sas.pe.gov.br.

3.4. A plataforma deverá ser compatível com os principais navegadores da web, incluindo Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Microsoft Edge, garantindo uma experiência consistente para os usuários.

3.5. SUPORTE TÉCNICO:

- Caberá a Contratada providenciar o canal de atendimento para abertura de chamados de assistência técnica com contato telefônico, site para abertura de chamados de assistência técnica com contato telefônico, site para abertura de chamados e/ou endereço de e-mail para abertura de chamados.
- Toda interação dos Tickets são documentados, gerenciados única e exclusivamente dentro da central de serviços da contratada.
- O atendimento de chamados ocorre de Segunda a Sexta-feira das 08h30 às 17h30 (Horário de Brasília).
- São atendidos todos os clientes cadastrados no sistema de chamados, com horas e/ou contratos ativos, caso não tenha mais horas ou contrato ativo, contatar consultor comercial.

3.6. A CONTRATADA DEVERÁ PROVER:

- Acesso às 15 (Quinze) licenças de usuários da plataforma;

Item	Código e-Fisco	Descrição	Apps Incluídas	Principais Características da Licença
1	589978-8	LICENCA DE USO DE SOFTWARE - CLICKUP BUSINESS, ASSINATURA ANUAL	Integração com ferramentas em nuvem como: (Google Drive, Drop Box, Google Calendar)	Acesso on-line por via Web e Dispositivo Móvel
			Sincronização com ferramentas como: (Gmail, Google Chat, Slack)	Facilidade de Uso e Navegação
			Integração com ferramenta de reuniões/Video Conferência (Zoom, GoogleMeet)	Visualização de Tarefas por meio de Listas, tabelas, calendários, gráficos, linha do tempo ou carga de Trabalho;
				Uso de campos personalizados;
				Armazenamento de arquivos ilimitados;
				Customização de Status, tipos de tarefas e identificação de tarefas;
				Integração com inteligência Artificial;
	Atualização permanente (Durante a vigência da contratação, sempre que houver uma nova versão da ferramenta disponível.			

				Criação de Espaços ilimitados
				Criação de 400 pastas e Listas por espaço
				Utilização de Templates
				Visualização de Indicadores através de gráficos
				Criação de Grupos de Usuários
				Níveis de Permissão personalizado
				Controle de Segurança e autenticação através de e-mail corporativo.
				Suporte padrão à ferramenta sem contrato de horas de suporte, sem restrição de limites de abertura de tickets com primeira resposta em até 8h úteis

4 . DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

- Programa de Trabalho: 08.244.0570.1161.0744
- Ação: 1161 - Sub: 0744
- Fonte: 0660
- Categoria Econômica: 3- Material de consumo
- Elemento da despesa: 30
- Item de gasto: 26
- Valor : R\$ 13,950,00

4.1.2. Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

4.2. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

- De acordo com o que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações com base no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21 deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte (EM/EPP).
- Justifica-se a não aplicação do benefício citado no item 4.2, pois temos pleno conhecimento do mercado correlato, e não há qualquer revendedor autorizado da licença descrita no objeto, que seja enquadrado como ME, EPP ou MEI.

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 6.1.2.** 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.

6.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 6.2.1.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.
- 6.2.2.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.
- 6.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.
- 6.2.4.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- 6.2.5.** Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

7. DO CONTRATO

7.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- O prazo de vigência do contrato será de doze(12) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE.
- Qualquer solicitação de prorrogação do prazo previsto para assinatura do contrato, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

7.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.3.1** Acompanhar e Fiscalizar a execução do objeto licitado;
- 7.3.2** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 7.3.3** Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 7.3.4** Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do contrato, dando acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da CONTRATADA, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 7.3.5** Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- 7.3.6** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;
- 7.3.7** Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;
- 7.3.8** Solicitar o fornecimento obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento, eventualmente, poderão ser solicitadas entregas com prazo menor do que o avençado neste Termo de Referência, caso em que haverá negociação entre esta Secretaria e o fornecedor;
- 7.3.9** Aplicar a CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.3.10** À contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do contrato.

7.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.4.1** Obter todas as autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;
- 7.4.2** Designar responsável para representá-la, que deverá ser o elemento de contato entre as partes;
- 7.4.3** Utilizar pessoal selecionado e de comprovada competência técnica e bom comportamento, que deverá obedecer às normas internas do CONTRATANTE;
- 7.4.4** Afastar ou substituir, a seu critério ou por recomendação do CONTRATANTE, qualquer empregado que comprovadamente causar embaraço à boa execução deste instrumento, por ineficiência, má conduta ou falta de respeito para com os funcionários do CONTRATANTE ou terceiros;
- 7.4.5** Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho, bem como sobre o respectivo seguro, de que venham a serem vítimas as seus empregados atuantes na execução do objeto do presente instrumento;
- 7.4.6** Arcar com as despesas decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução deste objeto;
- 7.4.7** Utilizar equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento;
- 7.4.8** Corrigir e substituir a suas expensas, total ou parcialmente, os equipamentos que apresentem defeitos ou incorreções;
- 7.4.9** Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;
- 7.4.10** Responsabilizar-se pelo transporte, arcando com toda despesa decorrente deste e outras

despesas que forem necessárias à entrega e retirada dos equipamentos;

7.4.11 Responsabilizar-se civilmente por todos os eventos que se originarem de atos culposos seus ou de seus prepostos, ressalvados os eventos de caso fortuito ou força maior;

7.4.12 Obedecer às especificações do Objeto;

7.4.13 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão. CONTRATANTE;

7.4.14 Manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidades com as obrigações assumidas;

7.4.15 Seguir as normas e políticas de segurança do CONTRATANTE;

7.4.16 Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos, enquanto estes estiverem sob sua responsabilidade, decorrentes de culpa ou dolo, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da contratante;

7.4.17 Entregar todos os equipamentos contratados no prazo estabelecido, abstendo-se a parcelar a entrega do objeto para além desse prazo;

7.4.18 Entregar os equipamentos contratados no(s) local(is) indicado(s) pelo CONTRATANTE.

7.4.19 Cumprir com os termos estabelecidos neste Termo de Referência no que se refere à confidencialidade, ao sigilo e à segurança das informações.

7.5 CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.5.1 Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente dispensa, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.6.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

7.6.2 As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021.

7.6.3 A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de documentos oficiais, como por exemplo e-mails e correspondências via SEI, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.6.4 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Cruz Cabugá, 665, Santo Amaro, Gerência de Tecnologia da Informação.

7.6.5 A Gestão do contrato ficará a cargo da Gerência de Tecnologia da Informação.

7.6.6 A Fiscalização do contrato ficará a cargo da Coordenação de Infraestrutura e Suporte.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista

neste termo de referência, se a contratada estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR.

8.2. O pagamento deverá ser efetuado à Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens ou de recibo, conforme o caso, acompanhado da apresentação de Nota Fiscal / fatura discriminativa, devidamente atestada pelo servidor competente.

8.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365}$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

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

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

8.6. A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

8.7. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

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

9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

- 9.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
- 9.1.9.** Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- 9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;
- 9.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 9.2.** Ao PROPONENTE e ao CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- I. Advertência pela falta do subitem 9.1.1 desta contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- III. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- IV. 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, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 9.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.5.** A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 9.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 9.7.** Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.
- 9.8.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

10. DA DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO

10.1 Do prazo de Entrega:

- 10.1.1** O transporte e entrega dos equipamentos objeto deste TR são de responsabilidade da CONTRATADA e deverão estar em consonância com os quantitativos e o endereço do CONTRATANTE, a ser informado à CONTRATADA, por ocasião da ordem de fornecimento.
- 10.1.2** O prazo para entrega dos equipamentos contratados é de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a emissão da ordem de fornecimento.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A - Modelo de Proposta (53747330)

Henrique Menezes

Gerência de Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Menezes**, em 22/10/2024, às 13:08, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57666910** e o código CRC **E5BFCA23**.

Referência: Processo nº 1300000160.000077/2024-92

SEI nº 53678680