

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto desta licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO PARCELADA DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA (Tintas e Toners) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANHARÓ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

### 2.0.DA JUSTIFICATIVA

*O Município de Sanharó busca justificar a aquisição de suprimentos de informática, incluindo tintas para impressoras e toners, com base nas necessidades específicas de cada secretaria. De antemão cabe mencionar que o objetivo principal é o Atendimento às Demandas Administrativas, considerando que a informática é uma ferramenta essencial para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No governo, muitos processos de trabalho já operam em sistemas de informação.*

*A continuidade dos serviços é crucial para evitar transtornos aos administrados. Interrupções na prestação de serviços públicos podem causar impactos negativos. Portanto, a aquisição desses materiais é necessária para o cumprimento das atividades administrativas de cada secretaria. Em resumo, a aquisição desses suprimentos visa garantir a continuidade dos serviços públicos e atender às demandas específicas de cada secretaria, contribuindo para a eficiência e qualidade dos trabalhos realizados.*

*Informamos que existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado.*

*Certos de contarmos com imediata aprovação desta solicitação pela sua total relevância e pertinência, ficamos a inteira disposição para maiores informações e demais esclarecimentos que forem julgados necessários.*

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

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
1	REFIL TINTA EPSON 664. COR: PRETO BK PARA USO EM EPSON ECOTANK. REFIL ORIGINAL, LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO – 65 ML.	UNIDADE	20





2	REFIL TINTA EPSON 664. COR: MAGENTA M PARA USO EM EPSON ECOTANK. REFIL ORIGINAL, LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO – 65 ML.	UNIDADE	10
3	REFIL TINTA EPSON 664. COR: AMARELO Y PARA USO EM EPSON ECOTANK. REFIL ORIGINAL, LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO – 65 ML.	UNIDADE	10
4	REFIL TINTA EPSON 664. COR: CIANO C PARA USO EM EPSON ECOTANK. REFIL ORIGINAL, LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO – 65 ML.	UNIDADE	10
5	REFIL TINTA EPSON T544. COR: PRETO BK PARA USO EM EPSON ECOTANK. REFIL ORIGINAL, LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO – 65 ML.	UNIDADE	50
6	REFIL TINTA EPSON T544. COR: MAGENTA M PARA USO EM EPSON ECOTANK. REFIL ORIGINAL, LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO – 65ML	UNIDADE	30
7	REFIL TINTA EPSON T544. COR: AMARELO Y PARA USO EM EPSON ECOTANK. REFIL ORIGINAL, LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO – 65 ML.	UNIDADE	30
8	REFIL TINTA EPSON T544. COR: CIANO C PARA USO EM EPSON ECOTANK. REFIL ORIGINAL, LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO – 65 ML.	UNIDADE	30
9	TONER IMPRESSORA HP LASER JET M1132MFP   P1102   P1102W   M1132. MODELO UNIVERSAL: RENDIMENTO MÉDIO CONFORME NORMA ISO/IEC 19752. MÉDIA DE 1500 IMPRESSÕES C/ 5% DE COBERTURA. CARTUCHOS PRONTO PARA USO. PRODUTO 100% NOVO COM GARANTIA DE USO E DURABILIDADE. GARANTIA DE 1 ANO.	UNIDADE	100
10	Tinta preta universal para impressora com 100ml.	UNIDADE	90





11	Tinta amarela universal para impressora com 100ml.	UNIDADE	85
12	Tinta ciano universal para impressora com 100ml.	UNIDADE	83
13	Tinta magenta universal para impressora com 100ml.	UNIDADE	80
14	Toner para impressora HP LASERJET PRO MFP M428FD/ CF258x, COM CHIP. Produto 100% novo com garantia de uso e durabilidade. garantia de 1 ano.	UNIDADE	8
15	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA CANON GL-190, COR: BK PRETA LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO , 135ML	UNIDADE	30
16	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA CANON GL-190, COR: M MAGENTA LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO , 70 ML	UNIDADE	25
17	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA CANON GL-190, COR: Y AMARELO LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO , 70 ML	UNIDADE	25
18	REFIL TINTA PARA IMPRESSORA CANON GL-190, COR: C CIANO LACRADA EM PLÁSTICO E EMBALADO A VÁCUO ,70 ML	UNIDADE	25

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

3.1. O fornecimento será efetuado mediante a apresentação de requisição específica Requisição para Compra, em duas vias, expedida pelo Departamento de Compras, contendo autorização (assinatura) de servidor previamente designado pela Prefeitura de Sanharó e representantes legais.

3.2. Para cada aquisição, deverá ser apresentada uma requisição a qual deverá conter as informações de qual produto, ser datada e assinada pelo servidor designado pela **PREFEITURA DE SANHARÓ**. A primeira via ficará em poder da empresa e a segunda via, em poder do servidor, deverá retornar para o setor de almoxarifado para a realização da baixa.

3.3. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

3.4. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, de acordo com a autorização de compra expedida pela Secretaria solicitante, em dias úteis, no horário de 08:00 às 13:00 horas, no seguinte endereço:



3.5. A entrega dos produtos deverá ocorrer diariamente/imediata, após a emissão da autorização de fornecimento/pedido, devendo ser entregue a contratante no horário de expediente (Das 08:00 às 13:00 Horas), no seguinte endereço:

***PREFEITURA MUNICIPAL DE SANHARÓ***  
***RUA MAJOR SÁTIRO, 219 - CENTRO - SANHARÓ - PE.***

3.6. O objeto será recebido por servidor designado, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) **Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto, com as especificações contidas no termo de referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) **Definitivamente:** no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

3.7. Os produtos deverão ser transportados em veículos adequados ao transporte do objeto licitado.

#### **4.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

4.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

4.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

4.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato ou por vícios do produto;

4.5. Após o recebimento, a Contratante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação acerca do aceite final dos materiais/produtos;

4.6. Em caso de recusa do material, o contratado deverá efetivar sua substituição no prazo de até 1:00 hora (uma hora), contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas;



4.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

## **5.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

5.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

5.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os produtos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

5.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

5.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

5.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação.

5.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

5.7. Em sujeição às normas técnicas, os gêneros devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

5.8. A contratada deverá entregar os produtos, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

5.9. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

5.10. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

5.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;





5.12. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

5.13 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;

5.14. A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;

5.15. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais adquiridos, fornecer Nota Fiscal correspondente aos produtos comercializados, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e administrativas, de mão-de-obra dos produtos, transporte até o local da entrega que será no local, previamente, indicado pela Prefeitura Municipal de Sanharó;

5.16. Os produtos deverão ser recebidos pelos respectivos fiscais de contratos, nos dias e horas determinados no termo de referência;

5.17. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

## **6.0.DOS PRAZOS, VIGÊNCIA CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

### **6.1.1.Entrega: 5 (Cinco) dias;**

6.2.A vigência da presente contratação será determinada: O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: **até o final do exercício financeiro de 2024.**

6.3.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

#### **02.01 – GABINETE DO PREFEITO**

**0409200082.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA MUNICIPAL**

**0412200212.009 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO**

#### **02.02 – SISTEMA CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**0412400052.011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI**

#### **02.03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**0412200212.014 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS**



**0412200212.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO**

**02.04 – SECRETARIA DE FINANÇAS**

**0412900092.020 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA**

**0412900092.021 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO**

**0412900092.108 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

**02.05 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**0412200212.025 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**02.06 – SECRETARIA DE GOVERNO**

**0412200212.034 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO**

**02.07 – SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER**

**1339200212.089 - DISPENDIO COM O DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**02.08 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**2012200332.107 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**02.12 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**0412200212.082 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**33903000 – MATERIAL DE CONSUMO**

**7.0.DO REAJUSTAMENTO**

7.1.Os preços são contratados são fixos e irrevogáveis até o término do contrato.

**8.0.DO PAGAMENTO**

8.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: **Para ocorrer no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados da entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.**

8.2. Para realização dos pagamentos, a CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

8.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e



comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

9.1. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

9.1.2. O acompanhamento da execução ficará a cargo da unidade requisitante dos serviços, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 25 da Lei nº 14.133/21, cujo acompanhamento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma.

9.2. Consideram-se aceitos e aprovados os serviços que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Serviço firmada pela autoridade responsável.

9.3. Caso seja verificado alguma falha na execução, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para correção.

### **9.4. SERÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:**

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos produtos;
- d) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;





- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- k) Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

#### 9.5. SERÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;



- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

## **10.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1.O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 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 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 14.133/21.

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

## **11.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**



11.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

## **12.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

Referente a execução da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, apresenta-se:

- 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 do Contratado orientar e treinar seus empregados, 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 pelo Contratado.
- f - O Contratado 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 o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



h - O Contratado 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 do Contratado 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.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO OU DA TRANSFERÊNCIA:**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

Sanharó, 26 de Fevereiro de 2024

**MARCELA VANESSA LEITE CATOLÉ**  
Gerente de Administração Geral

