

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

OBJETO: Contratação de empresa especializada na implantação e cessão de licença de uso de plataforma tecnológica de relacionamento e serviços entre o cidadão e a gestão pública composta de SOFTWARE WEB, APLICATIVO MOBILE e API's para levar informações, serviços, atendimento, pesquisas e transparência diretamente a mão do cidadão em tempo real, gerenciável pelo próprio gestor sem necessidade de intervenções técnicas, permitindo a criação de funcionalidades no frontend mobile de forma customizada sem recompilação do aplicativo, permitindo ainda a publicação do aplicativo com nome da cidade, envolvendo a instalação, treinamento e suporte pelo período de licença.

A presente especificação técnica tem por objetivo definir os requisitos mínimos e obrigatórios que deverão ser atendidos envolvendo os as funcionalidades para os módulos de gestão de atendimento das solicitações e reclamações do cidadão, módulo de aplicativo para o smartphone do cidadão em contemplando no mínimo as plataformas iOS e Android e módulo de consultas e painel de indicadores.

2. FUNDAMENTAÇÃO DAS NECESSIDADES - JUSTIFICATIVA

Com o acelerado crescimento da utilização das redes sociais pelo cidadão brasileiro e conseqüentemente o cidadão do nosso município, além do advento do combate ao coronavírus e a necessidade de reduzir o atendimento presencial, cada dia mais a população tem se utilizado do meio de comunicação virtual para expor os problemas e debater sobre melhorias da sua comunidade. Por isso, é com esta percepção que a Prefeitura de Cupira - PE decidiu disponibilizar um canal moderno e ágil para a nossa população, como meio de estar a par dos problemas diários e de poder se comunicar diretamente com os munícipes informando quando da conclusão de obras, reparos e atendimentos.

O valor percebido da TI nos órgãos públicos é visualizado através da eficiência e eficácia dos serviços colocados à disposição da Sociedade, além do uso adequado dos recursos e do valor agregado à organização. A demanda por recursos TI ocorre em todas as áreas de Governo, deixando-as dependentes de seus sistemas de informação.

O foco deste objeto é a melhoria da gestão da demanda de atendimento ao cidadão e do relacionamento com os mesmos nas diversas áreas de responsabilidade da prefeitura, sendo assim desde a gestão adequada e otimizada da demanda quanto o acompanhamento por parte dos gestores de sua demanda individualizada através de emissão de relatórios e consultas, agrupamento de demandas, e fiscalização e acompanhamento por parte também do cidadão, fazendo desse último parte integrante da gestão de forma participativa.



Neste sentido, o objetivo principal deste serviço é consolidar uma nova forma de relacionamento com o cidadão, ajudando no atendimento cada vez menos presencial e mais ágil, melhorando ainda mais a prestação dos serviços públicos de forma mais transparente, inteligente e integrada possível.

JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

Objeto do processo trata de aplicativo de plataforma mobile de serviços com modulo retaguarda, não sendo possível mensurar quantitativo para prestação desse serviço.

JUSTIFICATIVA DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

A Gerência Geral de Tecnologia da Informação preconiza que as melhores práticas adotadas em tecnologia da informação, necessitam de uma constante atualização dos equipamentos que compõem sua estrutura, possibilitando maior estabilidade, segurança aprimorada, melhor performance e utilização de novas tecnologias de hardware e software.

Ocorre que, o objeto ora prestado pela empresa é serviço de utilidade pública continuado e essencial de vital importância para melhor atendimento ao público, desta forma, o atual contrato tem por objeto a “Prestação de serviços de relacionamento entre o cidadão e a gestão pública”. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante sob pena de prejuízo ao interesse público, como definição apresentada no item **2. Fundamentação Das Necessidades – Justificativa** desse termo de referência.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

- Implantação e treinamento de uso do módulo de gestão da demanda de solicitações e reclamações, publicações de notícias e enquetes de pesquisa para gestão participativa;
- Implantação do aplicativo de reclamação e interação através de solicitações de atendimento, publicados nas lojas de aplicativos correspondentes as duas plataformas Apple iOS e Android e disponibilizados para uso do cidadão;
- Implantação e treinamento de uso do módulo de emissão de relatórios e gráficos indicadores de reclamações críticas, com mais de “X” dias sem atendimento, demanda por bairro e por tipo de solicitação.

3.2 - MÓDULOS E RECURSOS FUNCIONAIS

Obs.: Todos os módulos devem compor uma solução integrada com um único ponto de gestão do atendimento e configuração dos serviços

3.3 - RECURSOS TÉCNICOS REQUERIDOS

1. **Licença de uso** com fornecimento de plataforma mobile nas **lojas de aplicativos Google Play (Android) e Apple (iOS)** de forma gratuita à população e com plataforma WEB de gestão para administradores e equipe técnica;
2. **Aplicativo nativo e exclusivo**, customizado com imagem, cores e nome do projeto;
3. **Módulo de retaguarda com atendimento em tempo real** por meio da tecnologia SocketCluster;
4. **Armazenamento de dados ilimitado** e plataforma livre, **sem custos adicionais de licenças** de uso de bancos de dados;
5. Inserção de **novos atendimentos ilimitados**;
6. **Suporte técnico** online e telefônico durante o período da vigência do contrato;
7. **Serviços de hospedagem em nuvem (AWS - Amazon Webservices)** com o mínimo de 99,8% de disponibilidade da plataforma;
8. **Aplicativo (front-end) dinâmico**, permitindo a montagem e configuração da carta de serviços ao cidadão de maneira totalmente parametrizada na plataforma de retaguarda, podendo ser disponibilizado sem necessidade de compilação e republicação de nova build;
9. **Envio de mensagens e de notificações PUSH** diretamente ao celular do munícipe, de forma automatizada e de acordo com a necessidade da prefeitura. Pode ocorrer na publicação de notícias ou quando for postada uma nova mensagem em algum protocolo. As notificações podem ser coletivas ou individuais;
10. Execução de **treinamentos para toda a equipe** que operará o sistema;
11. **Serviços definidos de acordo com a demanda**, com a estratégia da Gestão e com os objetivos a serem implantados gradativamente;

3.4 - FUNCIONALIDADES REQUERIDAS

- **Feed de Notícias:** funcionalidade com notificação push em tempo real para o cidadão com possibilidade de compartilhamento da notícia
- **Agenda de eventos:** divulgação de eventos com georreferenciamento e possibilidades de realizar inscrição pelo próprio app, de programar horários e do cidadão compartilhar o evento entre redes sociais
- **Fala prefeitura:** pop-up enviado para toda a população em tempo real na estrutura de fotos, arquivos, vídeos ou áudios gravados pelo gestor ou por técnicos, podendo integrar também com programa de rádio ou com Podcast.
- **Minha cidade:** Módulo de informações georreferenciadas de pontos da cidade (obras da gestão, pontos turísticos, locais para comer, feiras, locais para se hospedar, pontos de atendimento, pontos de wifi, pontos de ônibus, etc);
- **Comércio local:** Dividido por categorias, dando visibilidade para o turismo, para artesãos, para agricultores, comerciantes, entre outros. A interação deve ocorrer entre cidadãos;
- **Carteirinha digital:** possibilidade de criar carteiras/documentos oficiais do município/do estado para serem disponibilizados para a população, que precisaria se cadastrar para adquirir.
- **Formulários, enquetes, pesquisas e orçamento participativo:** módulo que permita a realização de cadastros de servidores e de voluntários, a execução de censos e de pesquisas no geral;
- **Emissão de documentos e abertura de protocolos digitais:** fornecimento de serviços das mais diversas secretarias. Deve ser possível que o cidadão acompanhe suas demandas por meio do **controle de protocolos** e se comuniquem em tempo real via **chat com a gestão**;
- **Serviços WEB responsivos e integração de links:** A plataforma deve puxar serviços que já estão disponíveis no portal da prefeitura e abrir páginas como Portal da Transparência, Contracheque, Portal do Contribuinte, etc.;
- **Agendamento de serviços e de espaços:** O aplicativo deve possibilitar o agendamento de uso de espaços e de consultas e atendimentos;
- **Dashboards:** A plataforma de retaguarda deve fornecer dados gerais do que acontece no aplicativo e no atendimento. Deve ser possível verificar os dados dos requerentes e da performance da plataforma, com informações detalhadas por secretaria, por regiões e por tipo de serviços solicitados.

3.5 - ATENDIMENTO E SUPORTE

O objeto requer manutenção corretiva e assistência técnica, observadas as seguintes exigências:

Disponibilizar suporte aos usuários do sistema, previamente capacitados e autorizados, em horário comercial (dias úteis, 08h às 18h - horário de Brasília) por meio de sistema informatizado, telefone, e-mail, videoconferência, visando sanar dúvidas e/ou registrar necessidades de manutenções corretivas.

Permitir que os usuários abram chamados fora do horário comercial, sendo atendidos a partir da primeira hora útil após a abertura do chamado.

Disponibilizar, sem ônus adicional, novas versões do sistema e sua respectiva documentação atualizada as quais tiverem sido agregadas: inovações tecnológicas e melhorias ou implementações de novas funções decorrentes de alterações da legislação ou atos oficiais, e ajustes corretivos ou adaptativos. Neste caso, o fornecedor disponibilizará a versão corrigida no Ambiente de Homologação, após homologar as modificações, autorizará, a seu critério, a atualização do Ambiente de Produção.

As manutenções corretivas e legais serão classificadas com os seguintes graus de urgência: Impeditivas, importantes, necessárias e desejáveis. Além disso, também serão classificadas de acordo com a complexidade como: Alta, média e baixa. O tempo de disponibilização de uma versão contendo as correções se dará de acordo com a tabela abaixo denominada Acordo de nível de serviço:

Urgência	Complexidade		
	Alta	Média	Baixa
Impeditiva	24 horas úteis	16 horas úteis	8 horas úteis
Importante	32 horas úteis	24 horas úteis	16 horas úteis
Necessária	40 horas úteis	32 horas úteis	24 horas úteis
Desejável	48 horas úteis	40 horas úteis	32 horas úteis

3.6. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

Disponibilização nas lojas de aplicativos da Google Play (Android) e Apple (iOS) de forma gratuita a população com as seguintes características:

- **Aplicativo nativo** exclusivo a ser customizado com a imagem e nome do projeto;
- Transferência de arquivos do tipo .DOC e .PDF entre o atendente e o cidadão diretamente no chat, possibilitando o protocolo de documentos através da plataforma;
- O aplicativo (front-end) é dinâmico, sendo a montagem e configuração da carta de serviços ao cidadão totalmente parametrizada na plataforma de retaguarda e podendo ser disponibilizado sem necessidade de compilação e republicação de nova build;
- Módulo de retaguarda com atendimento em tempo real com tecnologia SocketCluster, altamente escalável e rápido, que permite comunicação bidirecional baseada em eventos em tempo real de socket de chat(conversa) diretamente com o aplicativo no celular do cidadão por meio do qual podem ser enviadas orientações ao cidadão ou solicitações de informações;



- Os serviços são definidos de acordo com a Secretaria, com a estratégia da Gestão e os objetivos a serem implantados gradativamente;
- Informações georreferenciadas e controladas por protocolo, coletadas automaticamente com a posição do cidadão no momento da solicitação;
- Dados do requerente, informações detalhadas por tipo de serviços solicitado;
- Recurso de envio de mensagens PUSH diretamente ao celular do munícipe, de forma automatizada e de acordo com a necessidade da prefeitura, ex. no ato da publicação de notícias ou quando é postada uma nova mensagem em um protocolo, as mensagens podem ser coletivas ou individuais;
- Recurso de pesquisa ao cidadão com a plataforma, combinando o aviso de mensagens PUSH + GEORREFERENCIAMENTO + RESPOSTA EM TEMPO REAL, permite ao gestor ouvir o cidadão de forma rápida, simples e prática;
- A PLATAFORMA deverá ser totalmente MODULAR, e fornecida no modelo SaaS – Software como serviço.

4. EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIA

4.1 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



4.2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Estadual e/ou Prova de inscrição no Cadastro Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- d) 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 do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

4.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento, referente aos processos físicos.
- b) Esta certidão só será exigida para os estados que possuem processos físico.
- c) Certidão negativa para fins de licitação expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar certidões 1º e 2º graus expedidas através do site www.tjpe.jus.br/certidao. Empresas sediadas em outros estados que não possuam processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

4.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa participante, comprovando o fornecimento de solução de aplicativos de automação, para dispositivos móveis do tipo smartphones ou tablets em plataforma Android Incluindo sistema de gestão de retaguarda.



5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LICENÇA DE USO

O contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, conforme disposto no Art. 106 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas nos artigos art. 107 a 114, da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 no que couber para a contratação, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo.

6. FISCALIZAÇÃO

Compete à fiscalização do instrumento contratual:

- Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos itens.
- Notificar a contratada das eventuais irregularidades no cumprimento dos requisitos e especificações do termo de referência, ata de registro de preço e contrato, bem como em possíveis falhas na entrega.
- Solicitar a troca dos itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

A fiscalização do instrumento contratual acontecerá de acordo com os fiscais designados abaixo de cada secretaria:

- Para a Secretaria de Administração; a fiscalização será realizada pelo prestador de serviço o Sr. Hermano Mendonça Ferreira da Silva, inscrito no CPF sob nº 044.586.834-11, conforme ciente.



sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotarás em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

As demais disposições referentes a fiscalização e gestão de contratos estão contidas na Lei municipal nº 229 de 28 de dezembro de 2023, artigo 22.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal e do recebimento definitivo dos serviços, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e o atesto do setor responsável pelo recebimento do objeto em conformidade com o objeto solicitado;

O pagamento só será autorizado após o cumprimento do disposto nos subitens anterior;

Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação pelo município;

O Licitante deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão para os e-mails compras@cupira.pe.gov.br; compras.saude@cupira.pe.gov.br e smdscupiracompras@outlook.com mesmo que;

O Setor financeiro verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários;

Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente;

Será deduzido do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

8. CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL Nº123/2006

A licitação atenderá a LEI FEDERAL Nº123/2006, complementada pela LEI Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, para o cumprimento do disposto no Art. 48, Inciso I e III – estabelecendo participação exclusiva para MEI/ME/EPP em itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e em aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme descrito na tabela de descrição.

Todos os itens descritos nas especificações da tabela serão destinados para MEI/ME/EPP.

Tendo em vista que a licitação não apresenta itens com valores superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não serão disponibilizados equipamentos para ampla concorrência.

9. PENALIDADES

9.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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



- 9.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 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 licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame 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, em qualquer momento da dispensa.
- 9.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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 previstas deste TR, em hipótese alguma, 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 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, 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, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato ou a ata de registro de preços, e em conformidade com o art. 90, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

A recusa injustificada da empresa vencedora será regida pelo Art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, que diz: “a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

O licitante deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, devidamente comprovado e aceito pela administração.



O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, com base no art. Art. 115 da Lei 14.133/2021.

Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, com base no Art. 106. III - Lei 14.133/2021, § 1º a extinção mencionada no inciso III, ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 - DA CONTRATADA

- a. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- b. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de salários, encargos sociais, horas-extras, impostos, bem como quaisquer acidentes de que possam ser vítimas os seus empregados quando em serviço, e por tudo quanto à legislação vigente lhes assegure, inclusive férias, aviso prévio, indenização e quaisquer outros direitos;
- c. Fornecer comprovantes de recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados e nota fiscal do serviço do presente;
- d. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou demandas, decorrentes de danos, seja por sua culpa ou qualquer de seus prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- e. Não veicular, sob nenhuma hipótese, informações sobre os serviços executados, a não ser que haja prévia e expressa autorização da Secretaria;
- f. Executar fielmente o objeto do contrato dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que mantenham todas as especificações técnicas, qualidade e prazos, exigidos;
- g. Refazer todo e qualquer procedimento objeto de contrato se verificada incorreção e



constatado que o erro é de sua responsabilidade. Eventuais ocorrências desta natureza não serão motivo para antecipação ou postergação de prazos, como também para acréscimos nos valores contratados.

- h. Notificar a contratante sempre que observar problemas de qualquer tipo na execução dos serviços contratados.
- i. Atender tempestiva e fielmente as instruções para a execução dos serviços, especialmente no que seja pertinente à metodologia a ser adotada, à forma escolhida e às demais questões administrativas que forem suscitadas.
- j. Apresentar o trabalho final para o gestor;

11.2 - DA CONTRATANTE

- a. Disponibilizar os meios necessários para a execução do contrato, especialmente, indicando e garantindo a participação efetiva do quadro funcional requerido para a consecução dos serviços, segundo a metodologia adotada;
- b. Permitir o acesso ao local determinado para prestação dos serviços objeto de contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;
- c. Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
- d. Aprovar, quando necessário, a modificação das especificações previstas em contrato para realização do serviço;
- e. Efetuar o pagamento nos prazos e na forma estipulada em contrato;
- f. Notificar a contratada sempre que observar problemas de qualquer tipo na execução dos serviços contratados.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Prefeitura de Cupira - PE, 20 de março de 2024.

Hermano Mendonça Ferreira da Silva



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A481-F50E-8F35-0099

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ HERMANO MENDONÇA FERREIRA DA SILVA (CPF 044.XXX.XXX-11) em 27/03/2024 11:53:16 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cupira.1doc.com.br/verificacao/A481-F50E-8F35-0099>