

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licenciamento, implantação, treinamento, suporte de SISTEMA WEB PARA GESTÃO DE OUVIDORIA E ACESSO À INFORMAÇÃO, bem como serviços de operação, sustentação e evolução dos ambientes implementados, implantação do sistema e de todo o ambiente necessário para o funcionamento da ferramenta (formato web), conforme especificações constantes neste Termo de referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de tais sistemas visa atender às demandas apresentadas pela Ouvidoria deste poder executivo, bem como adequar à Prefeitura Municipal de Camaragibe à Lei de Acesso à Informação, permitindo que todos os cidadãos possam ter acesso total às informações, bem como que possa ser dada resposta no menor tempo possível às questões levantadas, permitindo assim a máxima eficiência e maior transparência dos atos praticados;

2.2 Tal contratação, foi dividida em três itens, sendo eles: licenciamento, implantação e serviços de natureza continuada (abrangendo: suporte técnico, sustentação e evolução);

2.3 Quanto ao serviço de natureza continuada, este é de fundamental importância para garantir o correto funcionamento da solução, a fim de atender às reais necessidades dos usuários e do órgão através de: manutenção preventiva, a qual visa realizar as modificações necessárias para tratar um erro no software antes que um problema venha a ocorrer; e manutenção corretiva, a qual tem como objetivo, a correção de possíveis erros ou falhas no software. A longa duração desse serviço se justifica pela necessidade de amadurecimento, tanto no que se refere à utilização do sistema quanto ao conhecimento da solução (incluindo código fonte, estrutura, modelagem, regras de negócio etc.) o que demanda tempo para ser absorvido de forma consistente pelos envolvidos. Por isso, durante o processo de aprendizado, absorção de conhecimento pela equipe e amadurecimento da solução, é importante possuir a garantia de que qualquer problema ou falha que venha a ocorrer no sistema esteja coberta para ser solucionada pela empresa contratada.

3. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TI DA PMCG

3.1 É fundamental que a estratégia de TIC esteja alinhada dinamicamente à estratégia organizacional, através de instrumentos que garantam a determinação de objetivos convergentes e a execução compassada de projetos e ações. A Diretoria de Tecnologia da Informação, ciente dessa inexorável tendência, pensou na garantia da continuidade desse alinhamento durante a execução dos projetos;

3.2 O planejamento estratégico não se constitui apenas no planejamento da Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, mas sim no planejamento de TI para toda a PMCG, consolidando perspectivas, objetivos e metas elencadas e discutidas com as diversas áreas organizacionais da instituição, que visam fazer com que a TI sustente e amplie as estratégias organizacionais.

Prefeitura Municipal de Camaragibe

Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal

4. DA NATUREZA DO OBJETO

4.1 Disponibilizar o direito de uso anual de software em nuvem para comunicação com plataforma em conceito de rede de cadastro nacional de usuários com sistema integrado de dados e protocolos universais, destinado à execução dos serviços de gestão da informação, para atendimento, em conjunto, das leis federais de nos 12.527/2011 e 13.460/2017, para a regularização das normas e procedimentos da ouvidoria da instituição.

ESPECIFICAÇÃO	UND	Qtd.	VALOR TOTAL (PGTO ÚNICO)
SISTEMA WEB PARA GESTÃO DE OUVIDORIA E ACESSO À INFORMAÇÃO	Und.	01	R\$ 9.000,00

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1 ACESSO AO SISTEMA DE OUVIDORIA | E-SIC:

5.1.1 Integração de Cadastros – Plataforma em conceito de Rede de cadastro nacional em nuvem que facilita o acesso sem a necessidade de realização de novo cadastro;

5.1.2 Módulo simplifique – Visa criar pautas positivas através de proposições de simplificação de processo/procedimentos para a instituição em determinado setor/serviço.

5.1.3 Legislação – Sistema integrado para atendimento de ambas as leis em uma mesma plataforma;

5.1.4 Tipos – Poderão ser abertos protocolos de Pedidos de Informação (e-SIC), conforme o Art. 9º da lei 12.527/2011, de Reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços, conforme o Art. 2º da lei 13.460/2017, e Simplifique;

5.1.5 Protocolos – Enviados por duas vias, e-mail e SMS;

5.1.6 Acessibilidade – Possibilita ao usuário criar login para ter acesso ao sistema e acompanhar o trâmite da manifestação. Responsivo para facilitar o acesso por dispositivos móveis;

5.1.7 Disponibilidade – O acesso para atendimento se dará através do site da instituição, de forma presencial ou telefônica com a abertura do atendimento através da área de administração pelo (s) gestor (res);

5.1.8 Cadastro ou consulta – Permitir manifestação sigilosa e anexar arquivos com direcionamentos determinados e com localidade do fato da manifestação;

5.1.9 Protocolo de atendimento - Para garantir a confirmação dos atendimentos, números dos protocolos são gerados eletronicamente, conforme determinado nos Artigos 9º das Leis nº 12.527/2011 e a Lei nº 13.460/2017, e enviado automaticamente aos interessados;

5.1.10 Manifestação Anônima – Função não obrigatória e ativada somente sob autorização do contratante;

5.1.11 Informe – Destaca ao cidadão as condições de resposta das manifestações encaminhadas quanto ao prazo, forma de acesso, prorrogação e acompanhamento do trâmite de forma ativa, de acordo com o estipulado nos procedimentos de cada lei;

Prefeitura Municipal de Camaragibe

Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal

5.1.12 Informações Gerais – Campo contendo dados do responsável pela ouvidoria, telefone, endereço e horário de funcionamento, para o atendimento presencial e telefônico, conforme Art. 30º, item III, apresentar de forma aberta dados estatísticos e em tempo real a quantidade de manifestações recebidas, atendidas e indeferidas, bem como informações genéricas dos solicitantes;

5.1.13 Slide Mídia – Opção de inserção de imagens com comunicados e/ou publicidade. Customização - Cores.

5.1.14 Disponibilidade de acesso – 24/7/365 em plataforma SaaS.

5.2 FLUXO DE OPERAÇÃO DO SISTEMA DE OUVIDORIA | E-SIC

5.2.1 Auditoria de Gestão – Indicativo dos gestores cadastrados contendo IP, data e horário do último acesso;

5.2.2 Ação Ouvidor – Visão ampla do conteúdo, acompanhar o recebimento e trâmite entre setores, analisar respostas finais e concluir e/ou prorrogar prazos de resposta dos protocolos conforme o tipo do pedido e estipulado nas leis nº 12.527/2011 e nº 13.460/2017;

5.2.3 Ação Setores - Receber, analisar e tratar a manifestação recebida e responder à ouvidoria para a conclusão do protocolo ou com justificativa, solicitar prorrogação, inclusive com a possibilidade de encaminhar/notificar um agente externo;

5.2.4 Prioridade - Para as manifestações de maior urgência, opção de classificação como baixa, média e alta resolução;

5.2.5 Comunicação Interna – Bloco de notas individual para comunicação entre setores;

5.2.6 Níveis de Acesso – Opção de 04 (quatro) níveis de acesso: Controlador de Dados, Gestor Master, Submaster e Setorial; Assuntos – Permitir cadastro de assuntos vinculados por direcionamento/setores;

5.2.7 Direcionamentos – Customizar de acordo com a estrutura organizacional de forma que o recebimento seja centralizado e/ou descentralizado. Criar acesso exclusivo para cada departamento facilitando o fluxo da informação;

5.2.8 Distribuição – Automática e semiautomática Fluxo online da informação;

5.2.9 Distribuição e movimentação dos protocolos com alerta aos gestores e aos usuários interessados;

5.2.10 Monitoramento – Apresentar de forma espontaneamente total de usuários cadastrados e de manifestações com seus respectivos status

5.2.11 Disponibilizar consolidação do conteúdo com gráficos, realizar monitoramento com acompanhamento dos prazos iniciais e prorrogações das manifestações, de acordo com a legislação;

5.2.12 Usuários – Campo para consulta individual contendo dados cadastrados, opção de consulta do perfil, quantidade de protocolos abertos por cidadão, nº. do IP da máquina utilizada, quantidade e última vez de acesso;

5.2.13 Segurança – Utiliza protocolo de criptografia HTTPS e registro do nº. do IP da máquina de cada protocolo aberto;

5.2.14 Resposta para o cidadão – Enviar resposta com possibilidade de solicitar/acrescentar complemento de informações às manifestações e anexar arquivos sem a necessidade de gerar um novo protocolo, inclusive com a possibilidade de marcar como indeferida para os

Prefeitura Municipal de Camaragibe

Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal

casos que a instituição não tenha a obrigação de resposta, e inclusive com cópia a outro departamento interessado;

5.2.15 Resposta Interna – Envio de mensagem para ao departamento responsável pelo tratamento do protocolo; Função Para Criação de secretário – Possibilita a criação de secretários podendo vinculá-lo a um setor específico.

5.2.16 Relatório de Gestão – Em cumprimento ao Art. 14, item II, da lei 13.460/2017, consolidar e elaborar relatórios detalhados, com a possibilidade de cruzamento das informações para elaboração anual dos relatórios de gestão. Inclusive, em atendimento ao Art. 15º, da referida lei, apresentar: número de manifestações recebidas por ano de exercício e os motivos/assuntos das manifestações.

5.2.17 Os relatórios internos com emissão em PDF e/ou Excel;

5.2.18 Pesquisa de Satisfação – Em atendimento ao Art.23, da lei 13.460/2017, na conclusão dos protocolos de atendimento pesquisa instantânea é disponibilizada ao cidadão;

5.2.19 Gerenciamento - Permitir total gerenciamento e possibilidade de encaminhar a manifestação para um ambiente externo, redirecionar manifestação para novo departamento caso a mesma seja enviada para direcionamento incompatível com o tema;

5.2.20 Histórico – Atendendo o art. 32º, da lei 12.527/2011, manter o registro de todo o histórico de andamento do protocolo;

5.2.21 Backup – Baixa do conteúdo online, e a qualquer tempo, sem a necessidade de solicitação a CONTRADADA. Ficando registradas todas as ações realizadas pelos usuários com vista a proteção dos dados. Função exclusiva para realizar backup das informações. Baseado na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.2.22 Auditoria Interna de Equipe – Possibilita a visualização em tempo real dos últimos acessos pelos gestores da instituição cadastrados na plataforma.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

6.3 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Contrato;

6.4 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

6.5 Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços;

6.6 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

6.8 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

Prefeitura Municipal de Camaragibe

Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal

- 6.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 6.10 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 6.11 Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;
- 6.12 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 6.13 Solicitar à CONTRATADA a correção imediata de qualquer defeito ou inconsistência no software que não atenda as especificações constantes neste instrumento;
- 6.14 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 6.15 Caso seja de interesse da CONTRATANTE e demonstrada a vantajosidade da administração em prorrogar o contrato, a mesma deverá notificar a CONTRATADA, no mínimo 30 dias antes da data fatal do contrato a manifestação de interesse em prorrogar o contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual e na proposta apresentada, de imediato, a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Gabinete da Prefeita;
- 7.2 Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;
- 7.4 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceito pelo Gabinete Chefia do Poder Executivo Municipal, não serão considerados como inadimplemento contratual;
- 7.5 A implantação será realizada em até no máximo 20 dias contados a partir do início dos serviços;
- 7.6 Manter sigilo em face de todas as informações e dados que tiver acesso, relativos ao CONTRATANTE;
- 7.7 Se for o caso, indicar terceiros idôneos para a realização de serviços que exijam habilitação legal específica e sob sua exclusiva responsabilidade.
- 7.8 Da Proteção de Dados Pessoais
 - 7.9.1 A CONTRATADA se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
 - 7.9.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços,

Prefeitura Municipal de Camaragibe

Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal

e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

7.9.1.2 O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

7.9.1.3 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-a por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

7.9.1.4 Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

7.9.1.5 Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;

7.9.2 Haverá cooperação mútua no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

7.9.3 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD;

7.9.4 A CONTRATADA se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e/ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 O AMBIENTE INFORMATIZADO disponibilizado pela CONTRATADA para a CONTRATANTE o será sob forma de fornecimento de LICENÇA DE USO ANUAL, sem limite de usuários;

8.2 Durante o período do CONTRATO, a CONTRATADA deverá manter o ambiente tecnológico de software e bases de dados sempre atualizados com a última versão;

8.3 Os conteúdos presentes nas BASES DE DADOS componentes do Ambiente Informatizado serão, desde sua captura, de PROPRIEDADE DA CONTRATANTE, devendo esta ter total acesso às informações durante e após o período do contrato, através de backup que pode ser gerado pela CONTRATANTE, e sendo de seu controle a divulgação ou não das mesmas.

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal

9. VIGÊNCIA

- 9.1 Prazo de vigência do(s) contrato(s) será de 12 (doze) meses, com a execução a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por prazos iguais e sucessivos, até o limite de 60 meses, mediante aditivos, nos termos do Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93;
- 9.2 O prazo de prorrogação citado no sub-item anterior (60 meses) poderá ser prorrogado por mais doze meses em caráter excepcional, desde que justificado e mediante autorização da autoridade superior, nos termos do §4º do Art. 57 do mesmo Código.

10. FISCALIZAÇÃO

- 10.1 É reservado ao CONTRATANTE, sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designados;
- 10.2 Fica designado o servidor EMANUEL BARBOSA DE MELO, matrícula: 4.0006016.4 e CPF/MF nº 580.724.114-20, como fiscal titular de eventuais e futuros contratos oriundos desta contratação, conforme portaria publicada a posteriori;
- 10.3 O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa;
- 10.4 O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- 10.5 Designa-se como gestora do futuro contrato, a DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 13 da Orientação Técnica CGM nº 3/2019;
- 10.6 As atribuições dos fiscais estão definidas pela Orientação Técnica CGM nº 3/2019, devendo os servidores designados atentarem especialmente para os arts. 12; 13, §§ 2º e 3º; 16; 25; 26 e 29 a 35 do mencionado dispositivo normativo;
- 10.7 O servidor designado como fiscal será formalmente notificado das funções que se lhe atribui, utilizando-se, para tanto, de memorando instruído com cópias da publicação desta Portaria e da Orientação Técnica CGM nº 3/2019.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato estão previstas sob as rubricas Nº 20.11.04.122.1002.1004.4.4.90.40 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, do Gabinete da Chefia do Executivo, do plano de contas em vigor, de acordo com a disponibilidade financeira destacada para esse fim.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 12.1 Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito públicos ou privado, comprovando ter a contratada desempenhado, de

Prefeitura Municipal de Camaragibe

Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal

forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objetivo desta licitação;

12.2 O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), contendo a identificação do signatário deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela contratada, com quantitativos mínimos da execução pretendida, segundo posicionamento esposado pelo TCU;

12.3 Para atender o disposto no item 12.1 será sempre admita a comprovação de aptidão através de atestado(s) ou certidão(ões) de serviços similares de complexidade técnica e operacional equivalente ou superior.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

13.2 O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;

13.3 A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto for entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

13.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

13.5 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 Licitante 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;

13.6 Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

13.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

13.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

13.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Prefeitura Municipal de Camaragibe
Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta contratação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do global contratado.

b) Pela recusa na execução contratual, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) valor do global contratado.

c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitado ou corrigir falhas no mesmo, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido.

d) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na EXECUÇÃO do objeto, entendendo-se como recusa a execução do objeto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor global contratado.

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Camaragibe, Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14.2 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 14.1.

I – Pelo descumprimento do prazo da execução do objeto contratual.

II – Pela recusa ou atraso em atender alguma solicitação para correção na execução do objeto contratual, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada.

III – Pela não execução do objeto contratual de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

IV – Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos.

V – Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

VI – Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE em virtude

Prefeitura Municipal de Camaragibe

Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal

de atos ilícitos praticados.

14.3 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4 As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

14.5 Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

14.6 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso;

14.7 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

14.8 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

15. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 A modalidade de contratação será dispensa de licitação por pequeno valor;

15.2 Os preços finais totais propostos não poderão ultrapassar os preços totais estimados pela Secretaria de Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1 DO REAJUSTE:

16.1.1 Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado, a pedido da contratada, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

16.1.2 Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

16.1.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

16.1.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

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

16.2 DA RESCISÃO

16.2.1 A inexecução parcial ou total do CONTRATO enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

16.2.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa (art. 78, § único da Lei nº 8.666/1993).

Prefeitura Municipal de Camaragibe

Gabinete da Chefia do Poder Executivo Municipal

16.2.3 A rescisão do CONTRATO poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da PMCg, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a PMCg; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17. FORO

17.1 Nos termos do artigo 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes da execução do contrato que não possam ser dirimidas administrativamente é o da Justiça Estadual, Comarca de Camaragibe, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. RESPONSÁVEL DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Ouvidoria Municipal vinculada ao Gabinete da Prefeita e revisado pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais e normativas aplicáveis, integrando o processo administrativo formalizado com vistas à instauração do certame licitatório e constituindo-se parte do Contrato.

Camaragibe-PE, 25 de março de 2022

Emanuel Barbosa de Melo

Ouvidor Geral

Responsável pelo Termo de Referência

Marcos Ribeiro da Silva Filho

Diretor de Tecnologia da Informação

Responsável pela revisão do Termo de Referência