

Contrato 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	929721-CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT	ALINE ARANTES CORREA	10/03/2025 16:17 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	7/2025	6/2025

1. OBJETO



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Várzea Grande
(Processo Administrativo nº 6/2025)

MINUTA DE CONTRATO Nº xx/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE - MT E A EMPRESA _____.

A Câmara Municipal de Várzea Grande - MT, com sede na Avenida Alzira Santana, nº. 1.741, Bairro Água Limpa, na cidade de Várzea Grande/MT, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 14.971.626/0001-50, neste ato representado pelo Presidente, portador da Matrícula Funcional nº 5237-1, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado (a) na , Bairro na cidade de doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por , conforme ato constitutivo da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 6/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº /2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação com fornecimento integral de mão de obra, sistemas, materiais e equipamentos para controle, registro e disponibilidade de todo o processo legislativo com transcrição de áudios de sessões da Câmara Municipal de Várzea Grande /MT, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	Descrição	CATSER	Qtde.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de serviço em tecnologia aplicada à gestão da secretaria geral e administrativa	27502	12	Mês	R\$	R\$
2	Prestação de serviço em tecnologia para gestão de sessões plenárias deliberativas	27502	12	Mês	R\$	R\$
3	Prestação de serviços de Conversão de dados, implantação e treinamento	27502	1	Mês	R\$	R\$
4	Prestação de serviços técnicos de manutenção e suporte técnico	27502	12	Mês	R\$	R\$
5	Prestação de serviços técnicos de customização e melhorias	27502	250	USTP	R\$	R\$
Valor Total					R\$	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3.2. O Termo de Referência;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº14.133, de 2021.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual será de empreitada por preço global.

3.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.2.1. A presente contratação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados em tecnologia da informação com fornecimento integral de mão de obra, sistemas, materiais e equipamentos para controle, registro e disponibilidade de todo o processo legislativo com transcrição de áudios de sessões da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT. A solução garantirá a eliminação de 100% do uso de papel, tornando o processo totalmente digital, além de proporcionar transparência, rastreabilidade e eficiência na gestão dos atos legislativos.

3.2.2. A solução a ser contratada abrangerá o ciclo completo do processo legislativo e administrativo, incluindo fases de implantação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e atualizações contínuas. A infraestrutura será 100% web e responsiva, permitindo acesso remoto via desktop e dispositivos móveis, garantindo mobilidade e flexibilidade para parlamentares e servidores.

3.3. Detalhamento dos Serviços e Valores

3.3.1. A presente contratação contempla a prestação de serviços especializados em tecnologia para a modernização e automação dos processos legislativos da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT. A tabela a seguir apresenta a descrição detalhada dos serviços a serem fornecidos, suas respectivas quantidades, unidades de medida, valores unitários e o valor total estimado para a execução do contrato.

3.3.2. Os serviços abrangem desde a gestão administrativa e das sessões plenárias, passando pela conversão de dados e treinamento, até a manutenção contínua do sistema e possíveis customizações e melhorias. A prestação desses serviços garantirá maior eficiência na tramitação legislativa, redução de erros operacionais, maior organização das sessões e otimização do tempo dos servidores, proporcionando um sistema integrado e seguro para o funcionamento da Casa Legislativa.

3.4. ITEM 1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM TECNOLOGIA APLICADA À GESTÃO DA SECRETARIA GERAL E ADMINISTRATIVA:

3.4.1. Abrange o fornecimento integral de serviços, sistemas e equipamentos para automatização completa das atividades da Secretaria Geral Legislativa desta Casa de Leis, envolvendo o Protocolo Geral, Tramitação Processual Legislativa, estrutura de Hardware e suporte em hospedagem em nuvem.

3.4.2. A contratada deverá fornecer em período de vigência contratual os seguintes sistemas integrados:

a) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM TECNOLOGIA APLICADA À GESTÃO DA SECRETARIA GERAL E ADMINISTRATIVA: – Sistema informatizado de controle integral de processo legislativo com banco de dados centralizado, focando na automatização do processo de acordo com o Regimento Interno da Casa, utilizando inteligência artificial, com os seguintes recursos obrigatórios:

- Compatível com os principais navegadores web e sistemas operacionais;
- Arquitetura escalável e flexível, permitindo ajustar os recursos de infraestrutura quando o órgão e a parte contratada julgar necessário;

- Hospedagem em nuvem de acordo com as políticas de segurança da informação do órgão;
- Disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- Hospedagem de forma segura e confiável;
- Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 30 usuários;
- Manter integridade e confidencialidade dos dados;
- Backup diário do banco de dados;
- Responsividade, garantindo a acessibilidade em diferentes dispositivos como desktops, notebooks, tablets e smartphones;
- Interface de usuário intuitiva e fácil de utilizar em qualquer dispositivo;
- Cadastro e geração dos documentos oficiais gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres, dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;
- Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;
- Possibilitar ser inseridos fotos no cadastro das proposituras e projetos para complementação destas;
- A inserção de anexos em documentos da Câmara, deve ser possível selecionar a ordem em que os mesmos serão exibidos no sistema de atualização automática de website;
- Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;
- Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião através de transcrição de áudios de sessões utilizando inteligência artificial. Os documentos criptografados, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária;
- Possibilidade de cadastro de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;
- Controle de prazos na emissão de Parecer com uso de inteligência artificial, trâmite de Projetos em Regime de Urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.;
- Consolidação e vinculação de leis. Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;
- Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda

matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;

- Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastro prévio de palavras-chave para pesquisa;
- Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno e, ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
- Possibilitar o cadastro de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova lei e respectivos campos de cadastramento;
- Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação;
- Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original e seguindo por todas as leis que a alterou ou a revogou.
- Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer sua impressão;
- Exportação de relatórios de transcrições realizadas, nos formatos PDF e CSV;
- Assinatura digital e eletrônica utilizando certificado digital do tipo A1;
- Cadastro ilimitado de usuários;
- Cadastro, alteração, consulta e exclusão de usuários e suas respectivas senhas;
- Inserção de perfil de acesso já pré-definido para os usuários cadastrados, permitindo configuração qual perfil e acessos o usuário poderá acessar;
- Permitir que um usuário possa ter mais de um perfil cadastrado;
- Permitir assinatura digital ou eletrônica segura e confiável, garantindo a autenticidade e integridade das transcrições;
- Permitir assinatura digital por meio de dispositivos móveis;
- Permitir que os participantes das reuniões cadastrados no sistema, possam assinar digitalmente a transcrição convertida em ata;
- Emitir relatório com informações de transcrições convertidas em atas ainda não assinadas por todos os participantes;
- Permitir o armazenamento seguro e de fácil acesso das transcrições assinadas;
- Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta a Documentos encaminhados pela Câmara;
- Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como: Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra-chave contida no texto do protocolo, dentre outros; Ofícios da Câmara por período ou palavra-chave contida no ofício, autor, etc.; Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminhamento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc.;

- Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
- Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos documentos encaminhados no sistema (mala direta);
- Controle dos ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
- No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta a documentos encaminhados pela Câmara;
- O sistema deverá encaminhar as assinaturas digitais no formato PDF;
- Permitir o cadastro, edição e consulta de diferentes modelos de documentos, para facilitar a criação de documentos, com uso de variáveis, permitindo adicionar quantas variáveis forem necessárias na criação de um modelo de documento, com informação se o modelo de documento permite anexo, seria um documento com prazo contabilizado e seria um documento de tramitação urgente, além de permitir inserir o assunto ao modelo de documento;
- Possuir funcionalidade para geração e validação de assinaturas simples, avançadas e qualificadas, bem como de certificados no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1, garantindo autenticidade e integridade;
- Possuir conformidade às normas de certificação e validação de Assinaturas de Tecnologia da Informação, de acordo com as resoluções e requisitos de Carimbo de Tempo confiáveis de órgãos acreditados pelo ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), garantindo a veracidade e respeito ao carimbo em documentos assinados digitalmente;
- O sistema deverá permitir a utilização do certificado digital A1 ou A3 com certificação ICP-BRASIL;
- Todos os documentos deverão estar disponíveis para acesso no site da Câmara bem como no servidor da Contratada para a verificação e validação da assinatura.
- Função de tramitação de transcrições e outros tipos de documentos utilizando processos BPMN;
- Tramitação eficiente e eficaz, permitindo a gestão das transcrições e documentos tramitados;
- Assinatura digital em lote utilizando assinatura eletrônica;
- Funcionalidade de criação de certificado eletrônico para usuários que devem realizar assinatura;
- O sistema deverá permitir o cadastro de legislatura, comissões, parlamentares, assuntos, sessões;
- O sistema deve permitir o cadastro de localizações/setores;
- LOG – registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, como registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado usuário realizou;
- Impressão a partir de qualquer consulta realizada;
- Exportação em PDF e CSV a partir de qualquer consulta realizada que apresente listagens de dados;

3.4.3. Como obrigação acessória deverá ser fornecida em conjunto com os sistemas toda estrutura de hardware necessária para permitir a operação, conectividade, segurança dos sistemas oferecidos e sua base de dados, e serão alojadas no prédio físico da Casa de Leis. A configuração dos equipamentos será definida pela Contratada baseada nos requisitos dos sistemas, devendo serem equipamentos novos (sem uso) e não poderão ser inferiores ao estabelecido abaixo como requisitos mínimos:

- **Notebooks para vereadores e servidores – 23 unidades. Com os requisitos mínimos:**

- Processador Intel Core i3 8ª geração ou superior.
- Memória RAM 8GB DDR4 ou superior.
- Armazenamento 120GB SSD ou superior.
- Tela 14" polegadas ou superior.
- Conectividade Wi-Fi e Ethernet.

- **Televisor 85" para painel de votação eletrônica – 1 unidade.**

- Resolução Ultra HD 4K.
- Conectividade Wi-Fi e múltiplas portas HDMI.

3.5. ITEM 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM TECNOLOGIA PARA GESTÃO DE SESSÕES PLENÁRIAS DELIBERATIVAS

3.5.1. Abrange o fornecimento integral de serviços, sistemas e equipamentos para automatização completa das atividades nas Sessões Deliberativas da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT, contemplando, ainda, responsável técnico para monitorar os equipamentos de controle eletrônico e registros das rotinas envolvidas em todas sessões desta Casa de Leis.

3.5.2. Será responsabilidade do responsável técnico prover os recursos tecnológicos necessários ao apoio nos processos de votação, participando em todas as sessões e audiências públicas, garantindo que toda estrutura esteja sempre configurada e operacional durante todo o tempo de sessão.

3.5.3. A Câmara Municipal de Várzea Grande/MT, além de realizar as sessões no plenário próprio para a atividade, visando a maior proximidade junto aos munícipes, realiza eventuais sessões itinerantes nos bairros periféricos do município. Devido a isso, a Contratada deverá se responsabilizar com a logística de relocação da estrutura de Controle de Votação para locais designados para as sessões itinerantes, cabendo, ao final, fazer a realocação da estrutura para o plenário da Câmara Municipal.

3.5.4. A estrutura de controle das sessões oferecida deverá ser totalmente modular, visando às eventuais necessidades de realocação e garantindo a total transparência dos processos de votações, com registro completo informativo, emissão de boletins de votação e provendo recursos de interação com munícipes.

3.5.5. O Sistema de Controle de Sessão Deliberativa oferecido deverá compreender todas as rotinas do processo de votações da pauta da sessão, prover controle de temporização aplicado à sessão, registrar e emitir relatórios e boletins referente a cada deliberação. Os requisitos mínimos são:

a) SOFTWARE DE GESTÃO DA SESSÃO PLENÁRIA – Sistema informatizado de controle e gerenciamento da sessão plenária, com banco de dados centralizado, focando na automatização do

processo de acordo com o Regimento Interno da Casa, com acesso aos 23 vereadores e administrador da sessão, com os seguintes recursos obrigatórios:

- Compatível com os principais navegadores web e sistemas operacionais;
- Arquitetura escalável e flexível, permitindo ajustar os recursos de infraestrutura quando o órgão e a parte contratada julgar necessário;
- Hospedagem em nuvem de acordo com as políticas de segurança da informação do órgão;
- Disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- Hospedagem de forma segura e confiável;
- Manter de integridade e confidencialidade dos dados;
- Backup diário do banco de dados;
- Responsividade, garantindo a acessibilidade em diferentes dispositivos como desktops, notebooks, tablets e smartphones;
- Interface de usuário intuitiva e fácil de utilizar em qualquer dispositivo;
- Busca de legislações ou qualquer outro assunto pertinente ao legislativo de forma inteligente utilizando inteligência artificial.
- Justificativa das legislações sugeridas utilizando inteligência artificial.
- Transcrição de áudio MP3 para texto utilizando inteligência artificial;
- Transcrição arquivos MP4 para texto utilizando inteligência artificial;
- Transcrição de até 50.000 (cinquenta mil) minutos de áudios por ano;
- Revisão e edição de transcrições realizadas;
- Formatação e melhoria de transcrições realizadas de forma automática utilizando inteligência artificial;
- Permitir formatação manual de transcrições por parte do usuário;
- Converter transcrições em atas de reunião;
- Cadastro, consulta, edição e exclusão de transcrições e reuniões realizadas;
- Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer sua impressão;
- Exportação de relatórios de transcrições realizadas, nos formatos PDF e CSV;
- Assinatura digital e eletrônica utilizando certificado digital do tipo A1;
- Cadastro ilimitado de usuários;
- Cadastro, alteração, consulta e exclusão de usuários e suas respectivas senhas;
- Inserção de perfil de acesso já pré-definido para os usuários cadastrados, permitindo configuração qual perfil e acessos o usuário poderá acessar;
- Permitir que um usuário possa ter mais de um perfil cadastrado;

- Permitir assinatura digital segura e confiável, garantindo a autenticidade e integridade das transcrições;
- Permitir assinatura digital por meio de dispositivos móveis;
- Permitir que os participantes das reuniões cadastrados no sistema, possam assinar digitalmente a transcrição convertida em ata;
- Emitir relatório com informações de transcrições convertidas em atas ainda não assinadas por todos os participantes;
- Permitir o armazenamento seguro e de fácil acesso das transcrições assinadas;
- Função de tramitação de transcrições e outros tipos de documentos utilizando processos BPMN;
- Tramitação eficiente e eficaz, permitindo a gestão das transcrições e documentos tramitados;
- LOG – registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, como registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado usuário realizou;
- Impressão a partir de qualquer consulta realizada;
- Exportação em PDF e CSV a partir de qualquer consulta realizada que apresente listagens de dados;

3.6. ITEM 3 – SERVIÇO TÉCNICO DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

3.6.1. Trata-se do conjunto de serviços, que deverão ser organizados na forma de projeto seguindo as boas práticas de gerenciamento previstas no PMBOK (quarta edição ou superior) do PMI, com a finalidade de entregar a solução contratada, adaptada às necessidades do contratante e plenamente operacional, em todo o ambiente de execução.

3.6.2. O serviço de implantação consiste das seguintes atividades:

- a) planejamento da implantação;
- b) instalação e configuração do ambiente computacional a cargo da contratada;
- c) execução da implantação dos processos de trabalho através da parametrização e customização do sistema de Transcrição de áudios e Sugestões de Legislação;
- d) operação assistida em produção.

3.6.3. O serviço de implantação somente será considerado concluído com o recebimento definitivo pelo contratante de todos os processos de trabalho implantados em todo o ambiente de execução, contemplando todos os requisitos funcionais e não funcionais descritos neste termo ou presentes nos atuais sistemas a serem migrados.

3.6.4. As atividades do serviço de implantação estão detalhadas adiante.

3.6.5. Serviço de implantação – Planejamento:

- a) O planejamento da implantação deve contemplar, entre outros, o plano de projeto, no qual será detalhado o cronograma físico-financeiro substitutivo e demais documentos relacionados na seção, bem como os relacionados no PMBOK para o grupo de processo “planejamento”, considerando

todas as áreas de conhecimento. O início da execução da implantação dos processos de trabalho dependerá do aceite do plano de projeto pelo contratante.

3.6.6. Serviço de implantação – Instalação e configuração de ambiente computacional:

3.6.6.1. A instalação e a configuração do ambiente computacional a cargo da contratada, em todo ambiente de execução, incluirá:

- a) instalação e configuração do software de gestão integral de transcrição de áudios de sessões e reuniões;
- b) Instalação e configuração do software de sugestão inteligentes de legislações utilizando inteligência artificial;
- c) instalação e configuração dos softwares de apoio fornecidos pela contratada;
- d) integrações e configurações necessárias com os softwares de apoio instalados no ambiente computacional a cargo do contratante.

3.6.7. Serviço de implantação – Execução da implantação:

3.6.7.1. A execução da implantação deverá conter, no mínimo, as etapas de:

- a) Engenharia de requisitos, incluindo modelagem dos processos de negócio:

I - A etapa de engenharia de requisitos inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da contratada: estudo dos processos de trabalho atuais; apresentação de sugestões de melhoria e modernização dos processos de trabalho atuais; desenho dos processos de trabalho a serem implantados, otimizados; detalhamento e documentação de requisitos referentes aos processos de trabalho a serem implantados; análise de impacto na operação do negócio e na infraestrutura tecnológica dos processos de trabalho a serem implantados.

- b) Desenho, arquitetura e implementação (customização e parametrização):

I - A etapa de desenho, arquitetura e implementação inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da contratada: parametrização e customização de softwares de apoio (tanto os fornecidos pelo contratante como os fornecidos pela contratada, estejam instalados no ambiente computacional sob responsabilidade da contratada ou do contratante) para adaptá-los às necessidades do contratante, levantadas na etapa de engenharia de requisitos; documentação e criação de ajuda on-line, através de ferramenta fornecida pela contratada.

- c) Testes e homologação:

I - A etapa de teste e homologação inclui, entre outras, as seguintes atividades por parte da contratada: teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, correções definidas na homologação.

d) Concomitantemente com as três etapas citadas, a contratada deverá executar, entre outras, as seguintes atividades: migração de dados; integração com sistemas internos e softwares de apoio do ambiente computacional do contratante; intercâmbio de dados com entidades externas; criação de rotinas de mascaramento de dados para carga dos demais ambientes de execução a partir do ambiente de produção; criação de rotinas de monitoramento e operação da solução.

e) As atividades citadas, mediante concordância do contratante, segundo proposta da contratada durante o planejamento da implantação, formalizada por meio de apresentação de metodologia de implantação homologado pelo fabricante, poderão ser realizadas em etapas diferentes das estabelecidas.

f) A execução das etapas deverá ser feita de forma iterativa e incremental, conforme processo de trabalho a ser apresentado pela contratada no planejamento da implantação. O início da execução de uma etapa não deve depender do término da predecessora. A implementação dos processos de trabalho, ainda que por meio de releases incompletas, deve ocorrer, preferencialmente, em paralelo com o levantamento de requisitos, de forma que os usuários tenham experiência de uso e noção do resultado final da implantação, podendo atuar tempestivamente na correção dos fluxos previstos nos processos de trabalho e no desenho/implementação da Solução, conforme preconizado na metodologia Ágil.

g) Durante a execução da implantação e, posteriormente, em manutenções corretivas e evolutivas, as customizações e parametrizações de softwares de apoio deverão, sequencialmente, ser publicadas em todo o ambiente de execução, mediante as respectivas autorizações registradas em ferramenta de gerenciamento, conforme previsto na gestão do ciclo de vida da Solução.

h) A versão do núcleo do sistema e dos softwares de apoio que serão colocadas em produção ao término da implantação deverão ser as últimas disponibilizadas nos sites dos fabricantes, salvo se comprovado tecnicamente pela contratada não ser possível realizar a atualização de versão, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma físico e financeiro, em decorrência das customizações realizadas durante a implantação. Nesse caso, deverá a contratada apresentar cronograma de atualização e assumir a responsabilidade técnica e financeira pela atualização do sistema logo após a entrada em produção.

3.6.8. Serviço de implantação – Execução da implantação:

a) Após a publicação em produção, inicia-se o período de operação assistida, durante o qual técnicos da contratada acompanharão o funcionamento dos sistemas, adaptando-os para tratar situações não previstas, corrigindo erros, solucionando dúvidas dos usuários gestores e de TI, verificando o desempenho e disponibilidade da solução e otimizando-a, atualizando a documentação e scripts de atendimento de help-desk, auxiliando a equipe da contratada no atendimento de segundo e terceiro nível, entre outras atividades necessárias para estabilização do software.

b) Haverá período individual de operação assistida para cada processo de trabalho colocado em produção. Os períodos de operação assistida poderão ser coincidentes ou não, dependendo das datas de entrada em produção dos processos de trabalho.

c) Cada um dos períodos de operação assistida terá duração mínima de sessenta dias. Este prazo será automaticamente prorrogado nas seguintes situações:

I - enquanto não concluídos os chamados abertos durante a operação assistida em produção, salvo aqueles indicados pelo contratante como passíveis de atendimento posterior, por não comprometerem o adequado funcionamento da solução. Tais chamados serão transferidos para o estoque de demandas associadas à garantia legal;

II - enquanto não atingidos os níveis mínimos de serviço estabelecidos. Os níveis de serviço citados serão analisados frente às funcionalidades correspondentes aos processos de trabalho aos quais a produção assistida se referir;

3.6.9. Serviço de Treinamento:

3.6.9.1. O treinamento relativo à Solução contratada deverá estar aderente aos princípios definidos na Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 10015:2001 e, em especial, deve atender aos requisitos elencados a seguir.

3.6.9.2. Os treinamentos deverão englobar os softwares de gestão integral de transcrição de áudios de sessões e reuniões, assim como do software de sugestões inteligentes de legislações utilizando inteligência artificial e todos os softwares de apoio fornecidos pela contratada.

3.6.9.3. Os treinamentos deverão tratar das adaptações realizadas no sistema, por parametrização ou customização, para adequá-la às necessidades do contratante, realizadas pelo serviço de implantação ou pelo serviço de manutenção evolutiva.

3.6.9.4. Cada treinamento inclui, quando necessário, as seguintes atividades por parte da contratada: preparação de material didático; configuração do ambiente de treinamento, incluindo a carga de dados no banco de treinamento e configuração do ambiente de execução de treinamento; apresentação do treinamento por instrutores capacitados; aplicação de pesquisa de satisfação; disponibilização do material didático e ambiente de treinamento para permitir a aplicação à distância do treinamento.

3.6.9.5. As atividades a serem realizadas pela contratada, necessárias para cada treinamento específico, serão definidas na etapa de planejamento do treinamento, de realização prévia e obrigatória, podendo incluir outras atividades não listadas neste Edital, inerentes ao serviço de treinamento.

3.6.9.6. Os treinamentos poderão ser presenciais ou na modalidade e-learning (à distância).

3.6.9.7. A duração diária, horários e dias de treinamento serão definidos pelo contratante.

3.6.9.8. A título de controle de qualidade, as reações aos treinamentos serão avaliadas pela unidade de educação corporativa do contratante, Escola Superior de Contas.

3.6.9.9. Caso a avaliação de uma turma demonstre que o treinamento não tenha sido satisfatório, o que significa nota não superior a 75% da nota máxima possível, o treinamento deverá ser melhorado e aplicado novamente a essa turma, sem ônus adicional para o contratante, em data e horário a serem definidos por este último.

3.6.9.10. Os cursos presenciais deverão ser ministrados nas instalações do contratante, em Várzea Grande/MT, onde estarão disponíveis recursos audiovisuais padrão.

3.6.9.11. A contratada deverá disponibilizar material didático redigido na língua portuguesa do Brasil, atualizável por ferramentas Microsoft Office em sua última versão, para que o contratante possa utilizá-lo em reciclagem do treinamento e/ou na inserção de novos servidores.

3.6.9.12. O contratante terá a prerrogativa de gravar em vídeo as aulas dos cursos presenciais ministrados pela contratada, com o objetivo exclusivo de tornar a gravação disponível para educação à distância. Essa gravação poderá incluir a captura da interface de usuário do computador usado na aula para projeção de quadros e demonstrações de uso da Solução contratada.

3.7. ITEM 4 – SERVIÇO TÉCNICO DE CUSTOMIZAÇÃO E MELHORIAS:

3.7.1. Este item, inclui a parametrização e customização do sistema, por meio da criação de novas funcionalidades e alteração e exclusão de funcionalidades existentes.

3.7.2. A manutenção evolutiva poderá incluir a implantação e manutenção de processos de trabalho não listados no presente Edital.

3.7.3. O mapeamento de processos de trabalho para manutenção deverá, no que couber, seguir as regras estabelecidas no serviço técnico de implantação.

3.7.4. Durante a execução da manutenção evolutiva, as mudanças deverão ser publicadas em todo o ambiente de execução, até chegar à produção, com as respectivas autorizações registradas em ferramenta de gerenciamento, salvo determinação contrária do contratante.

3.7.5. A quantidade de USTs indica a quantidade máxima que pode ser executada durante a vigência contratual, estando desobrigado o contratante de execução mínima, por se tratar de simples estimativa.

3.7.6. O preço unitário da UST, guardada a sua complexidade em função do fator de conversão apresentado pela licitante em sua proposta, deve incluir os custos para produzir e entregar todos os artefatos e disciplinas envolvidos no atendimento da demanda, desde o planejamento até a implantação em produção das funcionalidades solicitadas.

3.7.7. As funcionalidades resultantes de manutenção evolutiva implantadas em produção passarão a ser parte integrante dos softwares de gestão integral de transcrição de áudios de sessões e reuniões, assim como do software de sugestões inteligentes de legislações utilizando inteligência artificial. Portanto, essas funcionalidades adicionais passarão a integrar o escopo do serviço de suporte técnico oferecido para ambos os softwares.

3.7.8. Nenhuma manutenção evolutiva deverá impedir ou ser afetada por atualizações de versão do sistema, salvo se expressamente autorizado pelo contratante, após comunicação formal pela contratada dos impactos futuros da manutenção. Caso, no planejamento da manutenção, a contratada não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço, ficará ela responsável pela adequação futura da Solução durante a atualização de versão, sem ônus adicional para o contratante.

3.7.9. Cada serviço de manutenção evolutiva somente será considerado concluído com a homologação dos produtos previstos na OS pelo contratante.

3.8. ITEM 5 – SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

3.8.1. Os serviços de suporte técnico e sustentação técnica são de natureza continuada.

3.8.2. O serviço de suporte técnico é o fornecido pelo fabricante do software, que segue termo de suporte próprio e padronizado, aplicável a todos os clientes do software que contratam este serviço.

3.8.3. O suporte técnico e sustentação técnica deverão ser fornecidos pela contratada, com termo inicial do serviço idêntico à data de emissão das licenças as quais se refere. Deverá o documento comprobatório da contratação do suporte, fazer menção às licenças abrangidas pelo suporte. Não será aceito suporte contratado para licenças que não as entregues ao contratante nem suporte com data de início anterior à data de emissão das licenças.

3.8.4. O suporte técnico e sustentação técnica junto à contratada deverá ser mantido ativo durante toda a vigência do contrato, desde a entrega do primeiro conjunto de licenças, com comprovação mensal por parte da contratada, mediante a qual será autorizado o pagamento da OS referente à prestação do serviço.

3.8.5. O serviço de suporte técnico e direito de atualização de versão deverão abranger todo o ambiente de execução.

3.8.6. A contratada será responsável perante o contratante pela disponibilidade e níveis mínimos de serviço do suporte técnico e do direito de atualização de versão durante a vigência do contrato.

3.8.7. A contratada será responsável, durante a vigência contratual, pela prestação de suporte técnico à versão da Solução instalada no contratante.

3.8.8. Deverão ser gerados mensalmente pela contratada relatórios de demandas para todos os eventos de suporte técnico e disponibilização de novas versões ou correções, contendo, quando for o caso, informações sobre o tempo de atendimento (início, fim, suspensões, intercorrências, etc.).

3.9. REQUISITOS DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO:

3.9.1. Os chamados de suporte poderão ser abertos via telefone ou via web. No momento da abertura, os dados do chamado devem ser registrados e ele deve receber um número único para possibilitar o acompanhamento.

3.9.2. Deve a contratada usar sistema de chamados da contratante para gerenciamento dos chamados abertos, permitindo acompanhamento, aferição dos tempos dos chamados até seu encerramento, com detalhamento de todas as ocorrências, e acesso à base de conhecimento. Durante o atendimento, devem ser registrados, no mínimo, o momento da abertura, de início de atendimento, de encerramento e demais ações realizadas pelo fabricante.

3.9.3. Os chamados cadastrados serão classificados de acordo com os níveis de prioridade. Os chamados poderão ter sua severidade alterada a qualquer tempo, a critério do contratante, considerando alterações das condições de impacto no negócio ou a conveniência da administração. A contratada deverá iniciar o atendimento, registrar os andamentos e concluí-lo de acordo com os prazos estabelecidos neste Item 7.

3.9.4. O serviço de suporte pode possuir níveis diferentes de prioridade de chamado em relação aos anteriormente definidos, desde que uniformes para todos os clientes do software e aprovados pelo contratante.

3.9.5. Os chamados de suporte poderão ser abertos, entre outras, em decorrência de problemas de funcionamento do software, erros na documentação do produto, saneamento de dúvidas sobre o funcionamento do produto e envio de sugestões. Poderão ser abertos pelo contratante ou pela contratada, no último caso somente em decorrência de chamados abertos pelo contratante durante a produção assistida, chamados abertos pelo contratante decorrentes da garantia legal ou quando o contratante autorizar a contratada a abrir diretamente o chamado de suporte.

3.9.6. É considerado horário comercial os dias úteis, das 8 h às 18 h, horário de Várzea Grande/MT.

3.9.7. Os chamados poderão ser abertos, via endereço eletrônico, no regime 24 x 7. Caso abertos fora do horário comercial, o atendimento deverá iniciar no próximo horário comercial. Neste caso, será considerada como data e hora de início de atendimento 8 h do próximo dia útil.

3.9.8. Para os chamados de prioridade máxima, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar à Solução ao estado normal de utilização.

3.9.9. Os tempos máximos para conclusão dos chamados associados a cada prioridade de chamado são estabelecidos neste termo de referência.

3.9.10. Os chamados somente poderão ser fechados após autorização do contratante.

3.9.11. Em caso de reabertura do chamado, os prazos para conclusão, continuarão a correr pelo restante que havia no fechamento, não sendo reiniciados pela reabertura do chamado e não sendo contabilizado o período entre o fechamento e a reabertura.

3.9.12. Os serviços prestados deverão ser conduzidos por técnicos certificados da contratada.

3.9.13. Toda informação referente ao contratante, que o serviço de suporte técnico vier a tomar conhecimento por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem consentimento expresso do contratante.

3.9.14. A documentação produzida durante a execução dos serviços, seja em papel ou meio eletrônico, será de propriedade do contratante.

3.10. SUSTENTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.10.1. A sustentação de sistemas consiste na gestão preventiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas legados, sendo:

3.10.1.1. Gestão Preventiva: Consiste na prevenção de falhas ou de erros identificados e ainda não manifestos na execução ou dos requisitos dos sistemas.

3.10.1.2. Gestão adaptativa: Consiste em adaptar o ambiente onde um sistema aplicativo é executado sofre mudanças tecnológicas.

3.10.1.3. Gestão evolutiva: as atividades de criação de novas funcionalidades, alteração e/ou exclusão de funcionalidades existentes, por meio de configuração, parametrização e/ou customização das soluções.

3.10.1.4. Suporte da Solução: Os serviços de suporte da solução têm natureza contínua e deverão ser prestados mediante disponibilização de canal de comunicação via web e/ou telefônico, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara Municipal de Várzea Grande, das 07 às 13 horas, durante todo o período da vigência contratual.

3.11. DO DETALHAMENTO DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Nr.	Atividade	Descrição	Responsável	Prazo
001	Liberação de acesso aos servidor (es)	Liberação de acesso aos servidor(es) on-promise ou em nuvem do órgão	CONTRATANTE	2 dias
002	Liberação de licença e implantação dos software integrados	Liberação de Licenças e implantação dos softwares no servidor(es) do órgão	CONTRATADA	2 dias
003	Serviço técnico de treinamento	Realização de treinamento de 40 horas aos usuários do sistema	CONTRATADA	3 dias
004	Serviço de suporte técnico	Realização de estudo inicial para serviço de suporte técnico	CONTRATADA	5 dias

- a) Os prazos máximos de atendimento de cada processo contar-se-ão da data do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
- b) Os prazos para validação e normatização, serão iniciados após a validação e entrega de cada produto.
- c) Durante a etapa de realização dos serviços poderão ser desenvolvidos mais de um processo de extração de áudios de sessões legislativas passadas e a realização de suas devidas transcrições de forma simultânea, observando, sempre, a prévia formalização de Ordens de Serviço correspondentes.

5. PREÇO

5.2. O valor total da contratação é de R\$

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. PAGAMENTO

6.7.1. Do recebimento

6.7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

6.7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.7.1.3. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

6.7.1.4. Ao final de cada período de execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de relatório detalhado.

6.7.1.5. As medições dos serviços executados serão efetivadas preferencialmente no final de cada período mensal, tomando-se como final do período o último dia de cada mês. Todavia a primeira medição poderá ser realizada, após a expedição da Ordem de Serviço, no final do mês em curso, e a última medição, após a conclusão dos serviços, independente do período mensal.

6.7.1.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.7.1.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.7.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7.1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.7.1.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

6.7.1.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

6.7.1.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.7.1.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.7.1.9.5. Enviar a documentação pertinente a Diretoria de Contabilidade e Orçamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.7.1.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.7.1.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.7.1.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.7.2. Liquidação

6.7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.7.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.7.3. Prazo de pagamento

6.7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

6.7.4. Forma de pagamento

6.7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7.4.5. O contratado 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.

8. REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/03/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. nomear Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

8.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

- 8.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 8.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 8.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 8.1.7. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.1.8. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 8.1.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão;
- 8.1.10. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa da Câmara Municipal, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;
- 8.1.11. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 8.1.12. Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;
- 8.1.13. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos itens;
- 8.1.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;
- 8.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.17. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.18. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.19. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.20. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 8.1.21. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.22. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.23. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral da Câmara para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.24. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.25. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;
- 8.1.26. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se houver;
- 8.1.27. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 9.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 9.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 9.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 9.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 9.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 9.8. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 9.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, de acordo com a especificação do Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;
- 9.10. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

- 9.11. A CONTRATADA será responsável pelo transporte dos produtos, até a sua entrega a CONTRATANTE;
- 9.12. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para CONTRATANTE;
- 9.13. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;
- 9.14. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material a CONTRATANTE, incluindo as entregas feitas por transportadoras;
- 9.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 9.16. A contratada deverá entregar os materiais constantes deste Termo de Referência em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação;
- 9.17. O recebimento definitivo dos produtos, não exclui responsabilidade do fornecedor, quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pela requisitante, nos termos do código de defesa do consumidor (lei n. 8.078/90);
- 9.18. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor;
- 9.19. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências dos Órgãos /entidades CONTRATANTE;
- 9.20. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.21. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.22. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.24. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.25. A contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;
- 9.26. A contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;
- 9.27. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021.;
- 9.28. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.29. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.30. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.32. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

9.32.1. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.32.2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.32.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.32.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.32.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.33. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.34. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.35. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.36. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.38. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.39. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.40. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.41. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.42. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.43. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.44. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.45. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.46. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.47. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.48. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.49. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.50. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.51. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.52. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

9.52.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.53. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.54. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.55. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. 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 LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este finalizar o processo de licitação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.4. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.5. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.6. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.9. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue

na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.(art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimas por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente.

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Legislativo Municipal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

15. ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Várzea Grande - MT, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:.

I) Gestão/Unidade: Câmara Municipal de Várzea Grande - MT;

II) Fonte de Recursos: 500;

III) Projeto/Atividade: 1001;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.40;

15.32 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

17. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro do Estado de Mato Grosso em Várzea Grande, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Várzea Grande - MT, de de 2025.

Ver. Wanderley Cerqueira

Presidente Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 -

2 -

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

WANDERLEY CERQUEIRA

Presidente