



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 00X/2024

Dispõe sobre o Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem a Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto e a empresa xxxxxxxx.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – PREÂMBULO:

1.1. CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO DESCOBERTO, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Área especial E/Q 41/42 lote 01, Centro – Santo Antônio do Descoberto, Estado de Goiás devidamente inscrita no CNPJ 86.905.239/0001-26, neste ato representada pelo atual Presidente **Sr. VANDILSON FELIPE DOS SANTOS**, brasileiro, agente público, casado, portador do RG nº 1349867 - SSP/DF, e inscrito no CPF sob nº : 553.264.981-20, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**.

1.2. CONTRATADO: XXXXXXXX, nome fantasia "XXXXXX", pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº XXXXXX, estabelecida na XXXXX, telefone (XX) XXXXXX, por meio de seu sócio administrador XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**.

1.3 DO FUNDAMENTO: O presente contrato público de prestação de serviços é firmado com base em processo de dispensa de licitação, em razão do baixo preço, conforme previsto conforme previsto no Art. 75, II da Lei Federal n. 14.133/21.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto deste ajuste a contratação de empresa para prestação de serviço de implantação e gerenciamento do conjunto de sistemas necessários para o controle eletrônico da frequência e presença dos servidores públicos da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO, com georreferenciamento.

2.2. A prestação de serviços abrange serviço de implantação e gerenciamento contínuo de aplicações para a gestão eletrônica da frequência e presença dos servidores da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO, no modelo SaaS (Software como serviço) com precificação mensal de acordo com a quantidade de usuário cadastrado englobando todos os serviços e manutenção de software, para uma quantidade média prevista de **100 (cem) servidores**.

2.4. A licença será por quantidade de servidor cadastrado e sob demanda solicitada, sendo necessária (01) uma licença de uso e gestão do Software Gerenciador para múltiplos usuários e, a disponibilização de aplicativos para dispositivos móveis totalmente integrados ao módulo principal de gestão de usuários, possibilitando o registro do servidor que executa suas funções de forma sazonal ou definitiva em ambientes externos / distintos do setor de lotação.

3 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Para a implantação e gestão dos serviços de gerenciamento eletrônico da frequência e presença dos servidores públicos com georreferenciamento da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO, será necessária à contratação de:

- a) Licenças de uso, na modalidade SaaS (*Software as a Service*), do software mestre para administração e gerenciamento de frequência e presença;
- b) Licenças de uso, na modalidade SaaS (*Software as a Service*), dos aplicativos para dispositivos móveis para o registro de frequência e presença;
- c) Serviços de treinamento remoto para cadastramento de dados dos agentes públicos ativos com fotos digitais para alimentação do banco de dados para o reconhecimento facial;
- d) Serviços remoto, configuração e parametrização de todo o sistema de gestão e administração do registro de frequência e presença;
- e) Serviços de garantia, manutenção e suporte técnico de todo os softwares instalados do sistema de gestão e administração do registro de frequência e presença e dos aplicativos para dispositivos móveis.



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

3.2 - Os serviços deverão ser prestados conforme as seguintes especificações:

3.2.1 - Um dos critérios mais importantes para que o serviço prestado pela Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO seja eficaz, é o real cumprimento da jornada de trabalho dos servidores, que envolve o local (geolocalização) e também o tempo de permanência no mesmo, e isto se aplica a todas as atividades realizadas, independente do ambiente ser interno ou não. Para a execução desta regra os registros de trabalho do servidor deverão ser efetivados em qualquer lugar, por isso são necessários dispositivos móveis de registro de frequência e presença.

3.2.2 - Os movimentos de entrada, intervalo para repouso/alimentação e de saída dos servidores deverão ser registrados, diariamente, em equipamentos eletrônicos que contarão com o aplicativo para registro de frequência e presença, respeitando a limitação geográfica determinada pela autarquia, com disponibilidade de recursos de registro de foto.

3.2.3 - As informações geradas a partir desses registros serão gerenciadas por meio de sistema informatizado específico, disponibilizado na internet, onde serão controladas: jornada, compensação de horas, afastamentos, etc.

3.2.4 - O sistema deverá realizar a apuração (transformação das marcações em ocorrências) uma vez por dia e disponibilizar os dados, via internet, para os usuários e/ou usuários gestores que poderão visualizar, atualizar (justificar e validar ocorrências), imprimir ou salvar em arquivo digital.

3.2.5 - O sistema deverá permitir que todos os agentes públicos tenham acesso às informações referentes à sua frequência diária, por meio de senha específica mesmo antes da apuração.

3.2.6 - Será solicitado que os gestores de RH e das demais áreas, quando for o caso, possuam perfis adicionais que permitirão promover lançamentos das justificativas necessárias na frequência diária, após a apuração realizada pelo sistema.

3.2.7 - Mensalmente as ocorrências de frequência e presença deverão ser convertidas em dados para o histórico funcional e folha de pagamento.

3.2.8 - O sistema deverá gerar e emitir os seguintes relatórios:

- a)** Folhas de ponto;
- b)** Identificações necessárias em cada folha de ponto, salientando o efetivo cumprimento da jornada de trabalho, e calculando as horas trabalhadas para mais ou para menos;
- c)** Relatório para o comando de desconto de faltas, atrasos e saídas antecipadas injustificadas;
- d)** Relatório específico com dados de geolocalização (indicam os locais de prestação de serviço do agente público), que podem ser internos, externos ou ambos, conforme a atividade e o mês;

3.3 - O produto deverá possuir as seguintes especificações mínimas:

3.3.1 - Cessão do Software mestre para gestão e registro de frequência e presença com funcionalidade obrigatória que permita o registro de foto digital para a certificação da marcação por reconhecimento facial.

3.3.2 - Cessão dos aplicativos para dispositivos móveis com obrigatoriedade de gravação da posição de georreferenciamento no ato do registro de presença online e registro de foto digital para a certificação da marcação por reconhecimento facial.

3.3.3 - No software, deverão ser ofertadas:

- a)** Licenças de uso dos aplicativos para dispositivos móveis visando o registro e controle de frequência e presença dos servidores públicos,
- b)** Licenças de uso do software mestre de administração e gestão do controle de frequência e presença com a opção de registro de frequência ou presença via computador com recurso de registro de foto digital para a certificação da marcação por reconhecimento facial.

3.3.4 - Aplicativo para dispositivos móveis para registro da frequência e presença.



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

3.3.5 - O aplicativo deverá ser instalado em dispositivos móveis com a finalidade de permitir o controle de frequência e presença dos colaboradores em atividades externas. Estes equipamentos serão de responsabilidade dos próprios servidores. O órgão não irá fornecer os dispositivos moveis para uso dos servidores.

3.3.6 - O aplicativo deverá coletar (registrar) os dados de frequência e presença dos usuários (no modo online), oferecer um histórico dos registros e estar integrado ao servidor central de coleta de dados. O objetivo é prover aos servidores públicos a possibilidade de realizar o registro da frequência em sua sede de trabalho ou outras localidades de acordo com sua agenda visando mobilidade e maior acuracidade das informações geridas pela administração da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto - GO.

3.3.7 - O produto deverá possuir os seguintes requisitos funcionais mínimos:

RF	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO
1	Permitir o acesso para registro da frequência de forma online, ou seja, com internet.	Obrigatório
2	Permitir a visualização da localização por meio de um mapa, pelo agente público quando esse efetuar o registro.	Obrigatório
3	Permitir a consulta do histórico de registros de frequência quando conectado.	Obrigatório
4	Permitir cadastrar os servidores conforme suas escalas: fixas, variável, plantão, plantão com revezamentos.	Obrigatório
5	A solução deverá ofertar os aplicativos nativos em pelo menos duas plataformas de mercado (Ex: Android, IOS)	Obrigatório
6	O sistema deverá permitir o registro de presença e frequência em computadores	Obrigatório
7	O sistema deverá permitir o registro de presença e frequência através do WhatsApp.	Obrigatório
8	A empresa contratada é responsável pelo backup diário completo de todo o sistema e o mesmo deverá ser mantido, e caso seja necessário, a restauração deverá ser por conta da CONTRATADA, sendo que após o encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá entregar o(s) backups para a CONTRATANTE, juntamente com a senha de administrador do banco de dados.	Obrigatório

Segurança e Certificação Digital		
	REQUISITO FUNCIONAL	TIPO
1.	A solução deverá ter a conexão entre o(s) servidor(es) Web; o(s) servidor(es) de aplicação e o front-end do usuário, criptografada através do protocolo HTTPS e/ou certificado digital Web SSL.	Obrigatório
2.	A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 128 bits ou mais, principalmente quando usada a Internet.	Obrigatório
3.	Restrição de acessos por IP e dispositivos (whitelist)	Obrigatório
4.	A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.	Obrigatório
5.	A solução deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.	Obrigatório



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

3.4 – O modelo de operação do sistema de registro de frequência e presença deverá seguir os seguintes procedimentos:

3.4.1 – Os movimentos de entrada, intervalo para repouso/alimentação e de saída dos servidores públicos, serão registrados, diariamente, instalado em dispositivos móveis com a finalidade de permitir o controle de frequência e presença dos colaboradores em atividades externas. Estes equipamentos serão de responsabilidade do próprio servidor, respeitando sempre a limitação geográfica determinada e contando com o registro através do reconhecimento facial.

3.4.2 – As informações geradas a partir desses registros serão gerenciadas por meio de sistema informatizado específico, disponibilizado na internet, onde serão controladas: jornada, compensação de horas, afastamentos, etc.

3.4.3 – O sistema realizará apuração (transformação das marcações em ocorrências) uma vez por dia e disponibilizará os dados, via internet, para os usuários e gestores que poderão visualizar, atualizar (justificar e validar ocorrências), imprimir ou salvar em arquivo digital.

3.4.4 – O sistema permitirá que todos os agentes públicos tenham acesso às informações referentes à sua frequência diária, por meio de senha específica. Mesmo antes da apuração, os agentes públicos poderão visualizar os registros do dia.

3.4.5 – Já os gestores de RH e das demais áreas, possuirão perfis adicionais que permitirão promover lançamentos das justificativas necessárias na frequência diária após a apuração realizada pelo sistema.

3.4.6 – Mensalmente, as ocorrências nas marcações serão convertidas em dados para o histórico funcional (frequência e presença) e folha de pagamento.

3.5 – As diretrizes para a execução do objeto serão as seguintes:

3.5.1 – Elaboração do Plano de Trabalho:

3.5.1.1 – A Contratada deverá elaborar em conjunto com o Contratante, no prazo máximo de 10 dias a contar da assinatura do contrato, um plano de trabalho com um cronograma contemplando as entregas, e execução de todos os itens do objeto conforme as diretrizes aqui descritas.

3.5.1.2 – O plano de trabalho elaborado deverá ser aprovado pelo Contratante.

3.5.1.3 – Deverá ser planejado e estabelecido, durante a elaboração do Plano de Trabalho, um cronograma para a realização do treinamento de implantação, acompanhamento remoto a fim de garantir a performance necessária do Software Gerenciador de registro de presença, considerando o número de usuários envolvidos e as possibilidades de uso simultâneo das funcionalidades do sistema.

3.5.1.4 – Na elaboração do plano de trabalho e execução do objeto, o Contratante será responsável por reunir, quando necessário, as áreas, órgãos, entes, fornecedores e outros envolvidos no projeto em questão.

3.5.2 – Serviços de Cadastramento de dados: A quantidade de servidores definida pela Contratada em cada posto de cadastramento deverá considerar o número e a distribuição geográfica dos agentes públicos que serão convocados para atualização das informações, e deve estar incluída no plano de trabalho mencionado anteriormente.

3.5.3 – Software para Gerenciamento do controle de frequência e presença: Licenças, com usuários limitados, do software para gerenciamento dos registros de frequência e presença, que permitirá a coleta dos dados de entrada e saída dos agentes públicos, ou providenciará sua remessa ao Software Gerenciador.

3.5.3.1 – O Software Gerenciador

- a) Instalação e configuração:** Toda a instalação, configuração e armazenamento dos dados para o pleno funcionamento do software será de responsabilidade da Contratante.



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

- b) Adequação do software: Todas as parametrizações de funções existentes na solução a ser adquirida, e demais itens necessários para o correto funcionamento do software e seus componentes, devem atender plenamente aos requisitos indicados neste documento, e deverão ser executados em conformidade com as normas vigentes do Contratante.
- c) As atividades de adequação do Software poderão ocorrer de forma remota junto com a Contratada e Contratante conforme acordado no plano de trabalho.
- d) Homologação do software: O funcionamento do software gerenciador de frequência e presença deverá ser homologado através de testes por etapas, e mediante a aprovação de todos os tópicos previstos no plano de trabalho, haverá a homologação final.

3.5.4 – Para Treinamento do Software Gerenciador de Frequência e Presença, estão previstos os seguintes treinamentos:

- a) Treinamento REMOTO para utilização do sistema por parte dos usuários (gestores), para no mínimo 02 (dois), e no máximo 20 (vinte) participantes, com até 02 (duas) turmas.
- b) Treinamento REMOTO dos usuários envolvidos na administração e suporte, especialmente nos quesitos parametrização, instalação, configuração, backup e integração com recursos do sistema operacional, banco de dados, e em outros softwares complementares necessários, para no mínimo 02 (dois) e no máximo 20 (vinte) participantes com duas turmas.

3.5.4.1 - O Contratante ficará responsável por indicar os usuários para compor a turma a ser treinada pela Contratada. Os treinamentos deverão ser remotos e suficientes para o perfeito entendimento e utilização de todos os produtos que compõem a solução, respeitando aspectos técnico pedagógicos adequados ao público-alvo.

3.5.4.2 - Os treinamentos deverão ser ministrados em idioma português do Brasil.

3.5.4.3 - Os treinamentos deverão ser ministrados em um único turno e deverão ter duração máxima de 02 (duas) horas, em dias úteis e consecutivos.

3.5.4.4 - Poderão ocorrer treinamentos em períodos concomitantes, desde que haja compatibilidade de horários por parte dos usuários e aprovação do Contratante.

3.5.4.2 - Todo o material didático em mídia eletrônica, e demais equipamentos necessários aos treinamentos deverão ser fornecidos pela Contratada.

3.6 - A Contratada deverá fornecer a documentação técnica e de utilização abaixo:

3.6.1 - Software de gestão - Manual de instalação e operação.

I. Fornecer documentação em língua portuguesa.

II. Fornecer documentação no formato HTML ou no formato PDF.

III. Entregar a documentação ao Contratante observando os prazos, ou sempre que solicitado por este. Em caso de interrupção prematura do contrato, em qualquer fase, a Contratada se obriga entregar ao Contratante toda documentação gerada até o momento.

IV. Fornecer documentação do usuário, que deve descrever os procedimentos de utilização da solução sob o ponto de vista dos gestores da Administração Municipal.

4. CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. DO FORNECIMENTO:

4.1.1 - Os serviços serão prestados conforme a necessidade da Câmara Municipal e deverão, obrigatoriamente, estarem em consonância com o estabelecido no presente termo de referência, a qual será efetuada uma ordem de fornecimento autorizando o servidor a receber na sede da Câmara Municipal, conforme o seguinte cronograma:

ITEM	OBJETO	PRazos DE EXECUÇÃO
------	--------	--------------------



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

01	Treinamento do Software de controle de frequência e presença para os usuários administradores da Câmara Municipal.	iniciando em até 5 (CINCO) dias após a assinatura do contrato, e finalizando em até 35 (trinta e cinco) dias após início. Suporte contínuo conforme será estabelecido no contrato.
02	Serviços de cadastramento de dados dos agentes públicos com captura de biometria e fotos digitais.	Início imediato e deve finalizar em até 60 (sessenta) dias. A serem <u>realizados pela Câmara após os usuários administradores serem treinados.</u>
03	Aplicativos para download nas principais lojas de aplicativos móveis para registro de frequência e presença.	Disponibilidade em 5 (CINCO) dias após assinatura do contrato e suporte contínuo conforme será estabelecido no contrato.

4.2. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

4.2.1. O CONTRATANTE poderá pagar ao CONTRATADO pelo objeto acordado **até a importância global de R\$ XXXXXX (XXXX), em parcelas mensais conforme os pedidos realizados no período de 30 (trinta) dias anterior ao pagamento, comprovado pelas ordens de fornecimento devidamente realizadas à Câmara Municipal**, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, mediante apresentação de Nota Fiscal. Em conjunto à Nota Fiscal é obrigatória a apresentação de Certidão Negativa Federal (tributária e previdenciária), Certidão Negativa Estadual, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa Trabalhista e Certificado de Regularidade de situação do FGTS.

4.2.2. A Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto pagará a Contratada, o valor do Serviço, em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

4.2.3. A Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da prestação, se o produto fornecido não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

4.2.4. Nenhum pagamento será efetuado à proponente vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento

4.2.5. O custo total da presente contratação será de verificado entre a proporção do valor unitário e a quantidade estimada, não tornando obrigada a Administração a utilizar a quantidade estimada, **não gerando expectativa do pagamento integral do contrato.**

5. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:

5.1. O prazo do presente contrato terá sua vigência iniciando-se a partir da assinatura do contrato, e findando-se em 31 (trinta e um) de dezembro de 2024, a partir da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser prorrogado por igual ou sucessivo período, caso haja interesse entre as partes.

6. CLÁUSULA QUINTA - DA PRORROGAÇÃO:

6.1. O contrato poderá ser prorrogado caso haja necessidade de aditamento, suspensão, ou por motivo de caso fortuito ou força maior, se no prazo acordado não se constituir êxito na conclusão do objeto.

7. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO:

7.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas e nos seguintes casos:

7.2. Por acordo das partes;

7.3. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, conforme disposto no art. 124, Inciso II, d, da Lei Federal 14.133/21.

7.4. Caso seja aplica eventual correção monetária ao presente contrato, o índice a ser utilizado é o IPCA-E (IBGE).

8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO E DO ADITAMENTO:



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

8.1. O contrato poderá ser alterado quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, observado o máximo percentual de 25% (vinte e cinco) por cento nos termos do art. 125, da Lei Federal 14.133/2021, sendo vedado a acréscimos que ultrapasse o referido limite.

9. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. A despesa de que trata o presente instrumento ocorrerá à conta da dotação orçamentária: XXXXXXXXXXXXX.

10. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES:

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, e especialmente deste termo de referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as regras estabelecidas no contrato.

10.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Executar os serviços conforme especificações e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto ou a terceiros;
- d) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos avançados dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;
- g) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do contrato;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- j) Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- k) Fornecer infraestrutura tecnológica necessária para a prestação de serviços, tais como: recursos humanos especializados, processos de trabalho, melhores práticas, procedimentos de gestão e qualidade, relatórios e especificações técnicas, bem como quaisquer outros recursos necessários para viabilizar o serviço, de acordo com os requisitos descritos neste Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E GESTÃO:



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

11.1. **O CONTRATANTE** indicará servidor responsável pela fiscalização, acompanhamento e recebimento parcial e definitivo dos serviços objetos do contrato, conforme Portaria específica de nomeação, sendo que neste momento será exercido pelo(a) servidor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXX.

11.2. A Gestão do contrato será exercida pelo(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX.

12 – DA GARANTIA

12.1 - A Contratada deverá prestar garantia a todos os serviços fornecidos, e assistência técnica nos seguintes prazos:

ORD	ITEM DO OBJETO	PRAZO
01	Suporte nos serviços de cadastramento de fotos digitais.	30 dias
02	Licenças de uso do Software controlador para gestão dos registros de controle eletrônico e administração dos usuários.	5 meses
03	Licenças de uso do Software aplicativo para registro de presença e frequência dos servidores públicos.	5 meses
05	Implantação do Software Gerenciador e do aplicativo de registro de presença com serviços de instalação, configuração, parametrização, treinamento, garantia, manutenção e suporte técnico.	45 dias

12.2 - A Garantia deve abranger Manutenção e Suporte Técnico do Software Gerenciador de presença e frequência.

12.3 - Desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato, a Contratada deverá prestar serviços de garantia, manutenção corretiva e preventiva sem ônus para o Contratante.

12.4 - A Contratada deverá garantir que o serviço e a solução atendam integralmente às especificações técnicas contidas no termo de referência, e também as que forem ratificadas ao longo da implantação.

12.5 - A garantia inclui além de assistência técnica e manutenção, as atualizações de versões dos softwares fornecidos.

12.6 - A Contratada deverá disponibilizar um especialista para treinamento remoto da equipe, treinamento este que terá duração de 1 hora, com possibilidade de um novo agendamento de treinamento, caso não tenham sido possível passar informações do sistema como geral, serviço este que poderá ser ou não cobrado, seguindo o que for negociado no momento da contratação.

12.7 - A Contratada deverá disponibilizar suporte com auxílio à dúvidas sobre utilização do sistema por meio de chamados via e-mail (Correio eletrônico) e também via chat.

12.8 - Em caso de necessidade de contato via telefone para auxílio ao sistema, este será feita via agendamento e para casos de exceção, onde não estejam sendo possíveis passar auxílio via Email e Chat;

12.8 - O atendimento deverá ser realizado sempre no idioma português do Brasil.

12.9 - Cada chamado de dúvida deverá ter sua 1ª resposta em no máximo 1 (um) dia útil.

12.10 - O atendimento técnico referente a funcionalidades do sistemas que venham a apresentar alguma inconsistência, os chamados serão atendidos conforme níveis de prioridade definidos abaixo:

- a) Atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico a empresa e não torne o Sistema inoperante ou sem paliativos, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar a análise de solução no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do chamado.
- b) Atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante ou sem paliativos, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar a análise de resolução no prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis contados da data do chamado.



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

- c) Atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande impacto ao Contratante, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções e entregas da empresa - deverá iniciar a análise no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contadas da data do chamado.
- d) Atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar análise no prazo máximo de 1 (um) dias útil contado da data do chamado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

- 13.1. O contrato a ser celebrado poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e suas últimas alterações, reconhecidos os direitos da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto.
- 13.1.1. Constituem motivo para rescisão de contrato:
 - 13.1.2. O não cumprimento de cláusulas contratuais e especificações ou prazos;
 - 13.1.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - 13.1.4. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do serviço, nos prazos estipulados;
 - 13.1.5. O atraso injustificado do serviço;
 - 13.1.6. A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - 13.1.7. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não serão admitidas no contrato;
 - 13.1.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 13.1.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1º do art. 67 desta Lei;
 - 13.1.10. A decretação de falência ou a instauração de recuperação judicial;
 - 13.1.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 13.1.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução dos serviços;
 - 13.1.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - 13.1.14. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos dos processos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES/ MULTAS:

- 14.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, a CONTRATADA que:
- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
 - b) Apresentar documentação falsa;
 - c) Comportar-se de modo inidôneo;
 - d) Cometer fraude fiscal;
 - e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Contrato.
- 14.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 14.2.2. Multa de:
 - a) Moratória de até 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.
 - 14.2.3. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto pelo prazo de até 2 (dois) anos.
 - 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- 14.3. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas.



CÂMARA MUNICIPAL

SANTO ANTÔNIO DO DISCOBERTO
ESTADO DE GOIÁS
PODER LEGISLATIVO

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/21 e subsidiariamente na Lei nº. 9.784 de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. As partes dão ao presente instrumento o caráter de título executivo extrajudicial, nos termos do Art. 784, Inciso II e III do Código de Processo Civil Brasileiro.

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio do Descoberto - GO, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes da execução e cumprimento do mesmo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que se apresente.

15.3. E, por estarem assim justos e contratados, digitou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, sendo que uma delas constituirá o arquivo cronológico da Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto e, depois de lido e achado conforme pelos partícipes, na presença das testemunhas abaixo declaradas, foi tudo aceito, sendo assinado pelo CONTRATANTE, pelo CONTRATADO e pelas testemunhas.

Câmara Municipal de Santo Antônio do Descoberto - Goiás, XX de XXXXX de 2024.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO
ANTÔNIO DO DISCOBERTO**
Vandilson Felipe dos Santos
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

01-----
CPF nº

02-----
CPF nº