PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 023/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00038656/2023-21E

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA – SMTI, DE UM LADO E DO OUTRO, SISTEMATECH DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e cinco, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede Av. 7 de Setembro esquina com Av. Farquar, S/N - Centro, CEP Nº 76801-020, por força do decreto nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D. O. M. nº 4.431, de 28/02/2013, neste ato representado pelo **SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA – SMTI**, o Superintendente Sr. **CEZAR EDUARDO DONDONI MARINI**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **SISTEMATECH DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado regularmente inscrita no CNPJ nº 10.981.677/0001-01 com sede na Avenida Marcos Penteado de Ulhoa Rodrigues, 939, edf. Jacarandá, 8º andar, Torre 1 - Tamboré, Município de Barueri/SP, neste ato representado pelo Sr. **ROBSON SILVA FIGUEIREDO**, casado, brasileiro, empresário, portador (a) da Cédula de Identidade nº 33.***.***-1/SSP/RO e CPF nº 328.***.***-97, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a **Lei nº 14.133/2021** e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico Nº 070/2024/SML/PVH**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 00600-00038656/2023-21**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **Contratação de Empresa Especializada, para dar Continuidade aos Serviços dos Módulos de Saúde e Educação, Serviços Online, Portal da Transparência e Gestor B.I, incluindo a Manutenção Adaptativa e Evolutiva, Suporte Técnico, Treinamento para Usuários e para Equipe de Tecnologia da Informação, Realização de Backups no Módulo RH e Migração de Dados de Software de Gestão Pública E-Cidade (Sob Licença General Public License – GLP). Para atendimento às necessidades do Município de Porto Velho, conforme quantidades, condições e especificações técnicas descritas no Termo de Referência. As customizações, melhorias e novas funcionalidades para o software serão dimensionadas em Unidade de Serviço Técnico – UST, mediante ordens de serviço. Tendo a quantidade estimada para execução de 5.000 (Cinco Mil) UST's, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos do Edital, para atender à Contratante.**

1.2. Integram este documento contratual, como parte indissociável, **Processo Administrativo nº 00600-00038656/2023-21e**, em especial:

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 023/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00038656/2023-21E

a) Edital de Pregão Eletrônico Nº 070/2024/SML/PVH, eDOC 740D2001;

b) Proposta da CONTRATADA, eDOC B0C96D3-e

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço GLOBAL.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 05 anos, conforme Art. 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021;

2.2. O prazo de vigência estendido se justifica por se tratar de uma contratação complexa, já que envolve a manutenção e adaptação do sistema em várias unidades administrativas, que dependerá de customizações para que o mesmo se adapte às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA e Secretaria Municipal de Educação – SEMED. Em observância ao cronograma físico-financeiro, estabelecido no documento "Análise de Viabilidade". Após essa etapa, é necessário manter os serviços de suporte e manutenção, indispensáveis ao regular funcionamento do sistema, além de possíveis customizações que poderão surgir ao longo do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1.1. Os recebimentos provisórios serão realizados por meio da Comissão de Fiscalização do Contrato, somados com as comissões de fiscalização técnica e recebimento da regra de negócio das Secretarias de Saúde e Educação;

3.1.2. Os recebimentos definitivos serão emitidos para cada serviço pelo Gestor do Contrato, após a sua conclusão, a exceção dos serviços de manutenção e suporte, conforme modelo apresentado no ANEXO III – TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, no **prazo de até 15 (quinze) dias contados do fechamento da Ordem de Serviço.**

3.2. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

3.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou por mais representantes da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 117, § 1º e 140, I, "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.2. A comissão de fiscalização, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

3.2.3. A contratante comunicará à contratada, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

3.2.4. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

4.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. O valor desta contratação é de **R$ 2.895.197,68 (Dois milhões, oitocentos e noventa e cinco mil, cento e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos).**

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. DA EXECUÇÃO FISCAL

6.1.1. A execução financeira se dará de acordo com o quantitativo contratado, pago de acordo com o cronograma físico-financeiro.

6.1.2. O pagamento de MANUTENÇÃO MENSAL será pago somente a partir da finalização e aceite definitivo de cada módulo, no primeiro mês subsequente ao TÉRMINO DA FASE DE MANUTENÇÃO E MELHORIAS mediante relatório de aceite definitivo emitido pelos entes envolvidos naquela fase.

6.1.3. Em casos de atrasos no cronograma, o pagamento de manutenção somente se dará a partir da data de finalização do respectivo módulo, ou seja, o período de manutenção será reduzido pela duração do restante do contrato e a empresa não perceberá aquele valor, uma vez que o serviço não foi prestado;

6.2. DO PAGAMENTO

6.2.1. Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas no Termo de Referência.

6.2.2. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da data da liquidação da despesa.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

6.2.3. A futura contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto a Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

6.2.4. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS; FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

6.2.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

6.2.6. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP

Onde:
EM: Encargos moratórios;

N: Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$ $I = \frac{6/100}{365}$ $I = 0{,}00016438$

6.3. **ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

6.3.1. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Consoante aos Art. 134, 135 e 136 da Lei n. 14.133/2021:

7.1.1. O Valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedidos de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se de variação do IGP-DI/FGV, desde que observado o interregno mínimo. O Valor da presente contratação poderá ser reajustado, precedidos de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se de variação do IGP-DI/FGV, desde que observado o interregno mínimo.

7.1.2. A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações: variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato; atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato; alterações na razão ou na denominação social do contratado; empenho de dotações orçamentárias.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 023/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00038656/2023-21E

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Credenciar por escrito, no momento da assinatura do contrato, junto ao CONTRATANTE, o preposto, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.2. Assumir, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas relativas à execução do contrato. Responsabilizar-se por todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

8.3. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos e obrigações estabelecidos no Termo de Referência, não transfere, ainda que subsidiariamente, sua obrigação para o CONTRATANTE, nem poderá onerar os custos relacionados ao objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa CONTRATADA deverá renunciar expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

8.4. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, inclusive com as glosas previstas, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviços.

8.5. Dispor de instalações físicas suficientes, adequadas e devidamente equipadas para que a equipe dimensionada atenda de forma satisfatória os serviços exigidos. A CONTRATADA também será responsável pelos insumos necessários à execução contratual.

8.6. Serão proporcionados à CONTRATADA os espaços físicos, mobiliários e instalações necessárias ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando executados no ambiente físico do CONTRATANTE.

8.7. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, a senão eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos aos prepostos ou a terceiros, ocorridos ou não nos recintos da CONTRATANTE, provocados por ação ou omissão dos empregados da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando este autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos.

8.8. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações e providências estabelecidas na legislação quanto a acidentes trabalhistas, quando em execução ou decorrência do objeto deste Termo de Referência forem vitimados seus empregados, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do CONTRATANTE.

8.9. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto deste contrato.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 023/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00038656/2023-21E

8.10. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação.

8.11. Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviços para o CONTRATANTE, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados durante todo o período de contratação.

8.12. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que não estejam produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não correspondam aos critérios de confiança ou relacionamento interpessoal ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do CONTRATANTE, sendo vedado, neste caso, o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais.

8.13. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.

8.14. Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

8.15. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE.

8.16. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do CONTRATANTE.

8.17. Assinar o Termo de Confidencialidade (ANEXO IV – Termo de Confidencialidade) quando da assinatura do instrumento contratual.

8.18. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, levada a efeito por servidor devidamente designado para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente ou dentro do prazo previamente prescrito em conformidade com este Termo de Referência e com o instrumento contratual, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

8.19. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da CONTRATADA, importará prorrogação automática do prazo dos procedimentos de liquidação e pagamento da fatura.

8.20. Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração, convocado para esse fim.

8.21. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todas as condições previstas no Termo de Referência e em outras obrigações previstas no contrato, inclusive, comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

8.22. Prestar garantia junto à Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária do CONTRATANTE, dentre as modalidades definidas no art. 96 §1º da Lei nº 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (Dez Por Cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos. Informando a modalidade escolhida, em sua Proposta Comercial, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

8.23. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.24. seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

8.25. Selecionar e treinar adequadamente os recursos alocados para prestação dos serviços.

8.26. Promover a transferência de conhecimento para os indicados pelo demandante, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução.

8.27. Repassar ao CONTRATANTE todos os artefatos gerados nas customizações, devendo mantê-los ao final do contrato.

8.28. Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Nomear um Gestor do Contrato e os Fiscais para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

9.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do preposto.

9.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Termo de Referência.

9.4. Informar à CONTRATADA nome e telefone do Gestor do Contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

9.5. Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, mobiliários e instalações necessárias ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando o atendimento for efetuado na forma presencial.

9.6. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades do CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas no Termo de Referência e demais anexos, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

9.7. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no CONTRATANTE.

9.8. Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.9. Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos em Contrato.

9.10. Verificar e atestar as faturas mensais da CONTRATADA, homologando os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos.

9.11. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato.

9.12. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 023/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00038656/2023-21E

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Os recebimentos definitivos serão emitidos para cada serviço pelo Gestor do Contrato, após a sua conclusão, a exceção dos serviços de manutenção e suporte, conforme modelo apresentado no ANEXO III – TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do fechamento da Ordem de Serviço. Será exigida garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, na forma do art. 96, 97 e 98 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. DA CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS DE TI:

10.1.2. A CONTRATADA deve transferir conhecimento necessário e suficiente à CONTRATANTE que garanta a continuidade operacional da Solução no âmbito da CONTRATANTE.

10.1.3. O conhecimento deve abranger os insumos básicos para operação, conhecimento técnico, as estratégias de monitoração, periodicidade e estratégias para execução, avaliação da necessidade de atualização de processos e da infraestrutura hospedeira, estratégia de reciclagem de conhecimentos para os elementos humanos.

10.1.4. Estão implícitos em conhecimento técnico, os manuais de operação de usuário, manuais técnicos de suporte da solução, todo o material produzido para transferência de conhecimento.

10.2. Ainda, a CONTRATADA será responsável:

10.2.1.Pelo treinamento dos usuários das áreas demandantes, de forma a capacitá-los na utilização do sistema;

10.2.2.Por efetuar os registros, na base de conhecimento, referentes ao serviço de suporte, bem como por sua manutenção;

10.2.3.Todos os artefatos gerados nas customizações deverão ser repassados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE e mantidos ao final do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão consignadas no orçamento da **Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa - SMTI**, considerando as diversas unidades administrativas que compartilharão os serviços.

11.2. As despesas ocorrerão na seguinte programação orçamentária, prevista para o ano de 2025:

Projeto Atividade: Projeto Atividade: 02.81.19.572.356.2.844 – Modernizar as Soluções de Ativos de TI; - Elemento de Despesa: Elemento de Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica. Conforme **Nota de Empenho 1317/2025**, no **valor de R$ 1.055.540,31** (Um Milhão, Cinquenta e Cinco Mil, Quinhentos e Quarenta Reais, Trinta e Um Centavos) e- DOC 3BF606B7

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

11.3 A Administração deverá atestar, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados a esta contratação, bem como a vantagem em sua manutenção, em observância ao art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

11.4 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, caso não disponha de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme previsto no art. 106, III, da Lei nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A descrição dos serviços de execução da Contratada deverá ser submetido à Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI (Obedecendo os prazos definidos no cronograma), e somente será válido após aprovação. Depois de validado a CONTRATADA será notificada para dar início a execução dos serviços, e a descrição dos serviços de execução propostos servirão de base para a comissão de fiscalização técnica no recebimento de cada mês para pagamento, onde caso não sejam apresentados os artefatos propostos, ficará a CONTRATADA sujeita a multas e sanções, onde cada objeto faltante será dividido pelo valor a ser pago aquele mês, e consequentemente glosado até que a CONTRATADA entregue o artefato faltante.

12.2 DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.2.1. Com fulcro no Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a defesa previa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1.1. **Advertência**: Aplicada na hipótese de execução irregular que não resulte prejuízo para a CONTRATANTE; pela repetição de falhas para atendimento de um mesmo serviço; e pela repetição de não atendimento de um mesmo nível de qualidade contratado.

12.2.1.2. **Multas e Glosas**: As multas e glosas serão aplicadas da seguinte forma:

12.2.1.3. **Em caso de atraso** (Causa) primeiro será aplicada glosa ao serviço, que caso sanado o problema em tempo hábil a CONTRATADA receberá o valor glosado no mês subsequente;

12.2.1.4. **Em caso de duas vezes o prazo da CAUSA**, as glosas se tornarão multas e não serão mais ressarcidas a CONTRATADA;

ITEM	SERVIÇO	CAUSA	MULTA
1	SERVIÇO 1 – Suporte Assistido e Manutenção Corretiva Mensal;	Atraso de até 5 (cinco) dias, a contar da data de entrega prevista;	0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) calculados sobre o valor mensal do serviço de manutenção, por dia de atraso da OS;
2	SERVIÇO 2 – Manutenção e Desenvolvimento de Novas	Conforme glosas especificadas no ANEXO IX – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO DE DEMANDA	

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 023/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00038656/2023-21E

	Funcionalidades – Contratação por UST;	POR UST.	
3	3 SERVIÇO 3 – Capacitação dos Usuários dos Módulos do Sistema;	Atraso de até 20 (vinte) dias, a contar da data de entrega prevista no cronograma	0,5% (cinco centésimos por cento) do valor total da OS correspondente, por dia de atraso.
4	SERVIÇO 4 – Capacitação dos Servidores da Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI.	Atraso de até 20 (vinte) dias, a contar da data de entrega prevista no cronograma	0,5% (cinco centésimos por cento) do valor total da OS correspondente, por dia de atraso.

12.2.1.5. A Multa de 0,01% (um centésimo por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor mensal do contrato, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal ou Gestor do Contrato.

12.2.1.6. Multa de 0,5% (cinco centésimos por cento) por incidente, limitada a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de violação de quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação.

12.2.1.7. Multa de 0,5% (cinco centésimos por cento) calculada sobre o valor total do contrato para atrasos de 30 (trinta) dias.

12.2.1.8. Atraso acima de 30 (trinta) dias caracteriza inexecução parcial do contrato.

12.2.1.9. Multa de 3% (três por cento) calculada sobre o valor total do contrato para atrasos superiores a 90 (dias) dias.

12.2.1.10. Atrasos acima de 90 (noventa) dias caracteriza inexecução total do contrato.

12.2.1.11. Multa de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por suspensão ou interrupção na prestação dos serviços contratuais, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias contados da data prevista para a conclusão do serviço, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.

12.2.2. Glosas do Serviço de Suporte e UST's:

12.2.2.11. Pela inexecução, desacordo ou descumprimento das metas do Acordo de Nível de Serviço (ANS) na prestação do serviço de suporte, a CONTRATADA estará sujeita a glosas e multas, às quais serão primeiramente aplicadas glosas e elas se converterão em multa caso o atraso atinja o dobro do prazo estipulado;

12.2.2.12. Serão abertas OS para realização dos serviços de suporte mensal pela equipe de fiscalização técnica do contrato, e os prazos de entrega deverão ser definidos junto com a comissão;

12.2.2.13. As multas por UST estão presentes no ANEXO IX – MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CUSTOMIZAÇÃO DE DEMANDA POR UST, do Termo de Referência e-DOC (4DF8A48D-e);

12.2.2.14. Também, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato, correspondente ao serviço de suporte, em caso de reincidência de glosas pelo mesmo motivo a partir de 06 (seis) meses seguidos.

12.2.3. Penalidade de Impedimento:

12.2.3.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 1 (um) ano, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2.3.2. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

12.2.3.3. A inidoneidade será aplicada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e perdurará enquanto permanecerem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, essa sendo concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

12.3 **INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS:**

12.3.1. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções, com o objetivo de verificar as condições de execução do serviço prestado, em especial quanto aos técnicos envolvidos no projeto e suas respectivas qualificações.

12.4 **TERMO DE COMPROMISSO:**

12.4.1. Os pagamentos serão realizados após conclusão e aceite dos serviços, respeitando-se o previsto no Cronograma físico-financeiro;

12.4.1.1. Em caso de conclusão antecipada dos serviços, os pagamentos poderão ser realizados antes dos prazos previstos no Cronograma físico-financeiro.

12.4.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada pela CONTRATADA após o aceite do CONTRATANTE, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, acompanhada dos documentos fiscais.

12.4.3. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, sanções, glosas ou indenizações devidas pela empresa CONTRATADA.

12.4.4. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da(s) nota(s) fiscal(is), discriminada(s) com os serviços efetivamente efetuados no período correspondente, devidamente atestada(s) pelo Gestor do Contrato, sendo efetuada a retenção e/ou recolhimento de tributos e contribuições devidas, quando cabíveis.

12.4.5. Os pagamentos serão realizados de acordo com cada etapa prestada do Cronograma Financeiro e se darão mediante emissão de Notas Fiscais que podem se referir a uma ou mais ordens de serviço que tenham sido devidamente liquidadas.

12.4.6. As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita, bem como deverá constar o número do contrato, período de medição e descrição do objeto.

12.4.7. Ocorrendo erros nas notas fiscais, que impeçam a liquidação da despesa, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

12.4.8. Pelo atraso injustificável no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

12.4.9. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do contrato, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

12.5. **ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS:**

12.5.1. Os níveis de serviços são critérios objetivos definidos pelo CONTRATANTE e aceitos pela CONTRATADA, compostos por indicadores e metas para avaliação de serviço, mantendo os níveis de disponibilidade e qualidade de serviços necessários às atividades do CONTRATANTE.

12.5.2. A frequência de aferição e ateste dos níveis de serviços será mensal para os serviços de manutenção e suporte. Para os demais serviços, a aferição será realizada após a conclusão e homologação dos mesmos.

12.5.3. A análise dos níveis de serviço pelo CONTRATANTE poderá resultar em penalidades, caso a CONTRATADA não cumpra com os seus compromissos de qualidade e desempenho.

12.5.4. A CONTRATADA deverá efetuar atualização diariamente, nos chamados ainda não atendidos, relatando os motivos do não atendimento até aquele momento.

12.6 **DOS ATORES ENVOLVIDOS:**

12.6.1 O USUÁRIO DEMANDANTE do serviço será responsável por:

12.6.1.1. Examinar as entregas das parametrizações e customizações e realizar os testes que entender necessários;

12.6.1.2. Prestar as informações necessárias ao Gestor do Contrato, visando à abertura das Ordens de Serviço;

12.6.1.3. Aceitar formalmente o fechamento do chamado no sistema, indicando se está “satisfeito” ou “insatisfeito” com o atendimento em geral.

12.6.2. O FISCAL do contrato será responsável por:

12.6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA ao Gestor do Contrato;

12.6.2.2. Analisar e verificar se o Nível Mínimo de Serviço contratado foi alcançado e propor aplicação das glosas estipuladas para cada caso.

12.6.2.3. Analisar os relatórios entregues pela CONTRATADA e encaminhar ao Gestor do contrato junto as anotações referentes aos Acordos de Nível de Serviço não alcançados, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento dos documentos.

12.6.3. O Gestor do Contrato será responsável por:

12.6.3.1. Abrir as Ordens de Serviço, com base nas informações prestadas pela área demandante.

12.6.3.2. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório, inclusive para fins de pagamento;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

12.6.3.3. Analisar os relatórios e as anotações do FISCAL, verificando possível aplicação de glosas e/ou multas, e enviar para o Preposto, em até 03 (três) dias úteis, para emissão da fatura;

12.6.3.4. Analisar a documentação necessária para o pagamento, como aderência aos termos contratuais e regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.6.3.5. Autorizar a aplicação das glosas propostas pelo FISCAL;

12.6.3.6. Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências;

12.6.3.7. Promover a reunião de abertura do contrato com a presença dos fiscais do contrato, com o preposto. Outros representantes da CONTRATADA poderão ser convidados, se necessário;

12.6.3.8. Executar outros serviços correlatos à gestão do Contrato.

12.6.4 O PREPOSTO da CONTRATADA será responsável por:

12.6.4.1. Comparecer, sempre que solicitado, às dependências do CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial.

12.6.4.2. Acompanhar a execução das Ordens de Serviços em vigor.

12.6.4.3. Após recebimento do relatório, enviado pelo Gestor do Contrato, incluindo a análise de indicadores e ANS, emitir a fatura, no prazo de até 05 dias úteis, para fins de pagamento.

12.6.4.4. Assegurar que as determinações do CONTRATANTE sejam disseminadas junto à CONTRATADA com vistas à alocação dos profissionais necessários para execução das Ordens de Serviços.

12.6.4.5. Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços.

12.6.4.6. Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.

12.6.4.7. Acompanhar e manter-se atualizado quanto às Ordens de Serviço.

12.6.4.8. Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de colaboradores nas dependências do CONTRATANTE.

12.6.4.9. Executar outros serviços correlatos à função de preposto.

12.7. **APROVAÇÃO E ATESTADO DAS ORDENS DE SERVIÇO:**

12.7.1. A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente aceita pelo demandante, aprovada por FISCAL.

12.7.2. Antes do fechamento de cada Ordem de Serviço a CONTRATADA consultará o usuário responsável pela abertura da Ordem de Serviço, que avaliará e aprovará o serviço realizado.

12.7.3. Caso a Ordem de Serviço seja encerrada pela CONTRATADA sem anuência do DEMANDANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, a mesma será reaberta e os prazos serão contados em continuidade ao expresso inicialmente na abertura original do chamado e/ou Ordem de Serviço, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 023/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00038656/2023-21E

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX – não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

13.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

13.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

13.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 023/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00038656/2023-21E

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO INADIMPLEMENTO

14.1. No caso de abertura de procedimento administrativo para apuração de inadimplemento contratuais deverá ser observado o procedimento estabelecido no art. 95 a 130 do Decreto Municipal 18.892/2023.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto 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.

16.2. 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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.

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

16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.9. 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.

16.10. 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.

16.11. 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.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 023/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00038656/2023-21E

16.12. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 de 01.04.2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais aplicáveis.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO

18.1. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo 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.**

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, 31 de Março de 2025.

CEZAR EDUARDO DONDONI MARINI
Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa -SMTI

ROBSON DA SILVA FIGUEIREDO: 32835885897
Assinado de forma digital por ROBSON DA SILVA FIGUEIREDO:32835885897
Dados: 2025.04.03 19:34:30 -03'00'

ROBSON SILVA FIGUEIREDO
Representante legal da Contratada

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SUBPROCURADORIA ADMINISTRATIVA CONVÊNIOS E CONTRATOS
CONTRATO Nº 023/PGM/2025 – PROCESSO Nº 00600-00038656/2023-21E

VISTO:

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS:84913657291

Assinado digitalmente por FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS:84913657291
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multipla v5, OU=39383509000104, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A3, CN=FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS:84913657291
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.04.03 10:52:08-04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
SUBPROCURADOR ADMINISTRATIVO, CONVÊNIOS E CONTRATOS

Assinado por **Robson Silva Figueiredo** - Representante Legal - Em: 04/04/2025, 13:28:47

Assinado por **Cezar Eduardo Dondoni Marini** - Superintendente Municipal de Tecnologia de Informação e Pesquisa - Em: 04/04/2025, 13:15:47

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC D7BAA357