



CÂMARA DOS DEPUTADOS

Processo nº 667.605/2023

Licitação: Pregão Eletrônico nº 90079/2024

Contrato nº 2025/021.1

OBJETO	Prestação de serviço de autoagendamento de viagens aéreas na modalidade software como serviço (SaaS), incluindo implantação da solução, emissão de bilhete aéreo, hospedagem, suporte técnico e capacitação para usuários, pelo período de 12 meses.
---------------	--

CONTRATANTE:

Denominação/Nome por extenso: CÂMARA DOS DEPUTADOS		
CNPJ/MF: 00.530.352/0001-59		
Endereço: PÇ DOS TRÊS PODERES S/N. ED ANEXO 13º ANDAR – PLANO PILOTO		
Cidade: BRASÍLIA	UF: DF	CEP: 70.160-900
Nome do Signatário: LUCIANE RODRIGUES DE PAIVA FERREIRA		
Cargo/Função: DIRETORA ADMINISTRATIVA EM EXERCÍCIO		

CONTRATADA:

Denominação/Nome por extenso: ENVISION SERVIÇOS E SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA S.A.		
CNPJ/MF: 07.404.918/0001-45		
Endereço: AV. PAULISTA 1374 - CONJ. 11A - 114 BELA VISTA		
Cidade: SÃO PAULO	UF: SP	CEP: 01.310-916
Nome do Signatário: JOHNNY CALDAS		
Cargo REPRESENTANTE LEGAL		

DADOS DO CONTRATO

Data da Proposta 26/12/2024	Data de assinatura 14/08/2025	Data de vigência 13/02/25 a 12/06/26
Preço: R\$ 247.499,92 (duzentos e quarenta e sete mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos).		Valor da Garantia: R\$ 0,00 (zero)
Nota (s) de Empenho: 2025NE000583, 2025NE000584, 2025NE000591, 2025NE000592		

As partes acima identificadas acordam em celebrar o presente Contrato, em conformidade com o processo em referência, com as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 1º/4/21, e alterações posteriores, daqui por diante denominada simplesmente LEI, no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Câmara dos Deputados, aprovado pelo Ato da Mesa n. 206, de 14/10/21, publicado no Diário da Câmara dos Deputados de 15/10/21, doravante denominado simplesmente REGULAMENTO, e com o Edital da licitação acima referenciada, daqui por diante denominado EDITAL, e seus Anexos, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



CÂMARA DOS DEPUTADOS

O presente aditivo decorre de alteração qualitativa do objeto contratado, com amparo no artigo 124, II, “b”, da Lei n. 14.133/2021, para incluir nova funcionalidade ao sistema contratado, de modo a permitir a aquisição de acessório após a emissão do bilhete. A alteração implica um aumento de R\$20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais) ao valor contratado, correspondente a aproximadamente 9% (nove por cento) do valor original.

O contrato ora aditado, com sua numeração alterada para 2025/025.1, passa a vigorar com a redação modificada na folha de rosto, bem como no item 2.2.6 do Anexo I ao contrato (Termo de Referência).

E, por estarem assim de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Brasília, 14 de agosto de 2025.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Luciane Rodrigues de Paiva Ferreira
Diretora Administrativa em exercício

Johnny Caldas
Representante Legal



ANEXO 1 TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto

1.1. Prestação de serviço de autoagendamento de viagens aéreas na modalidade software como serviço (SaaS), incluindo implantação da solução, emissão de bilhete aéreo, hospedagem, suporte técnico e capacitação para usuários, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

Especificações Técnicas

ITEM ÚNICO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUTOAGENDAMENTO DE VIAGENS AÉREAS NA MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), INCLUINDO IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, CAPACITAÇÃO PARA USUÁRIOS, EMISSÃO DE BILHETE AÉREO, HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

SUBITEM 1.1 - IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

DESCRIÇÃO: implantação da solução, incluindo instalação, configuração, parametrização e customização no "datacenter" de responsabilidade da Contratada.

Unidade: SERVIÇO

Quantidade: 1

SUBITEM 1.2 – TAXA DE EMISSÃO DE BILHETE AÉREO

CARACTERÍSTICAS:

- taxa de emissão de bilhete aéreo, pago por bilhete emitido;
- o faturamento será mensal, com base no número de bilhetes emitidos no mês.

Unidade: UNIDADE

Quantidade: 90000

SUBITEM 1.3 – HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO DA SOLUÇÃO

CARACTERÍSTICAS:

- a solução deverá ser hospedada em "datacenter" funcionando no território brasileiro;
- o suporte técnico deverá estar disponível de segunda-feira a sexta-feira no período de 8h às 19h;

DESCRIÇÃO: conforme especificado neste anexo.

Unidade: SERVIÇO

Quantidade: 12

SUBITEM 1.4 – CAPACITAÇÃO OPERACIONAL/TREINAMENTO NA OPERAÇÃO DE SOFTWARE/SOLUÇÃO

DESCRIÇÃO: treinamento para gestores do sistema. 1 (uma) turma de 12 (doze) alunos.

PÚBLICO-ALVO: usuários gestores da solução.

CARGA HORÁRIA: mínima de 8 (oito) horas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: englobando todas as funcionalidades da solução, com foco na administração.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO/EVENTO: dependências da Câmara dos Deputados, em Brasília-DF.

Unidade: SERVIÇO

Quantidade: 1



SUBITEM 1.5 – CAPACITAÇÃO PARA USUÁRIOS OPERACIONAIS

DESCRIÇÃO: capacitação para usuários operacionais. 2 (duas) turmas de 12 (doze) alunos.

PÚBLICO-ALVO: servidores operacionais da solução, que serão multiplicadores para o restante da Câmara dos Deputados (principalmente gabinetes parlamentares).

CARGA HORÁRIA: mínima de 8 (oito) horas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: englobando as funcionalidades do fluxo completo de aquisição de passagens aéreas.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO/EVENTO: dependências da Câmara dos Deputados, em Brasília-DF.

OBSERVAÇÃO: cada serviço corresponde a uma turma de capacitação.

Unidade: SERVIÇO

Quantidade: 2

1.1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no sistema eletrônico (*Comprasnet*) e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as deste Termo de Referência.

Vigência da contratação

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 16 (dezesesseis) meses, e poderá para os itens 1.2 e 1.3 do objeto, ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 e 113 da LEI.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado.

1.3. A minuta do Termo de Contrato anexa oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

2.1. A prestação do serviço dar-se-á no modelo software como serviço (*software as a service – SaaS*), no qual a Contratada disponibiliza o software para utilização pela Câmara dos Deputados, sendo exclusivamente responsável por sua atualização, manutenção e disponibilidade.

2.2. Da descrição da solução

2.2.1. A solução consiste na contratação de software denominado *OBT (Online Booking Tool)* que permite à Câmara dos Deputados reservar e gerenciar a emissão de passagens aéreas de forma online, na modalidade *Software como Serviço (SaaS)*, a ser executado em ambiente computacional sob responsabilidade do fornecedor do software.

2.2.2. A empresa contratada para o fornecimento do software deve disponibilizar os recursos necessários para a gestão de todos os aspectos relacionados à aquisição de bilhetes aéreos, incluindo reserva, emissão, cancelamento, remarcação, reembolso de passagens não utilizadas, registro de pagamentos e acesso a prestação de contas das viagens.

2.2.3. As passagens aéreas deverão ser emitidas por meio de fluxo de autorização, ou seja, as passagens aéreas só deverão ser emitidas pela solução após consulta à API da Câmara dos Deputados, que implementa o fluxo de autorização de emissão de passagens aéreas (R.HS02).

2.2.4. A configuração da solução deve ser realizada principalmente por meio de parametrizações, de modo a permitir que a solução seja adaptada aos fluxos de autorização

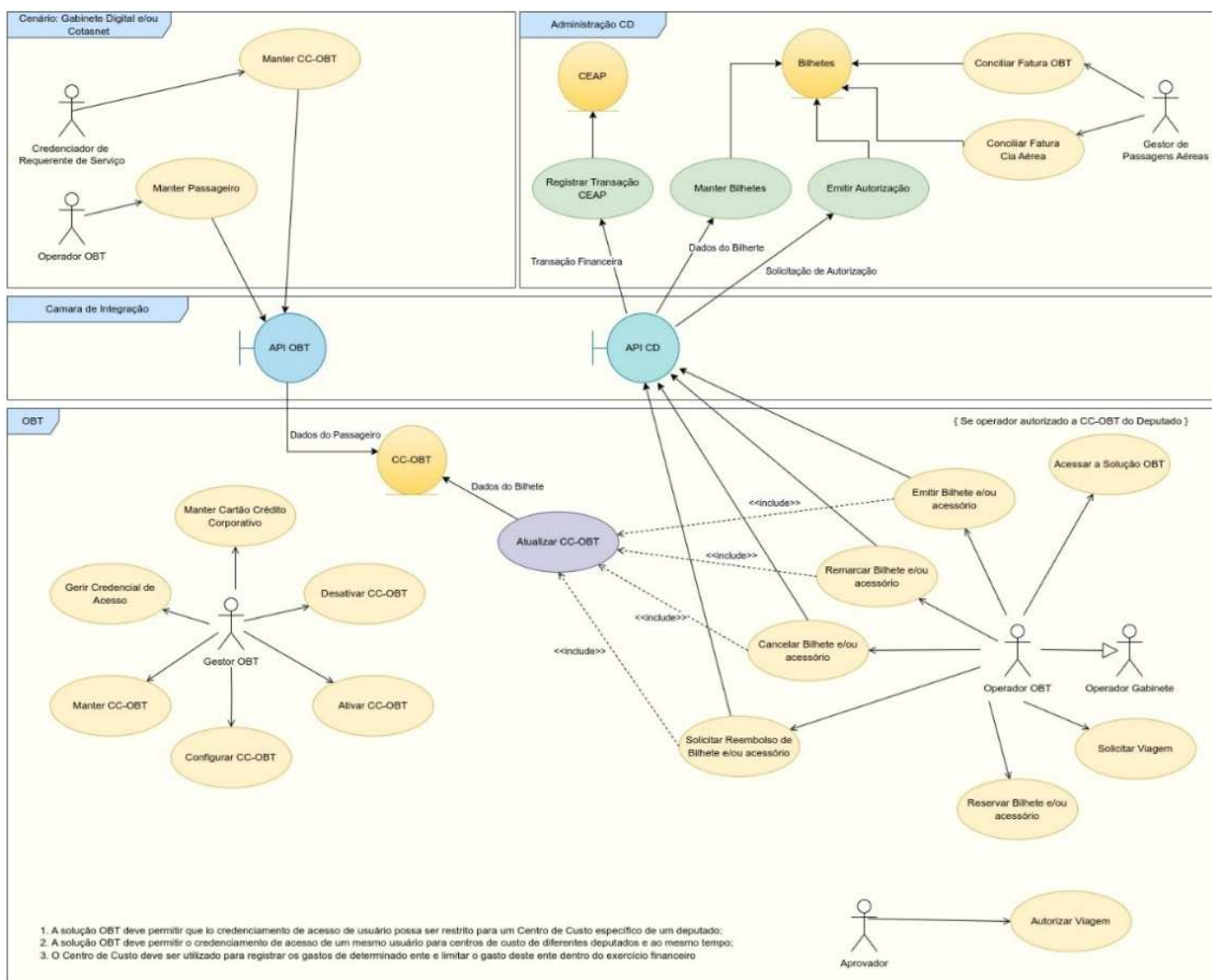


CÂMARA DOS DEPUTADOS

de passagens aéreas previstos nos processos de trabalho da Câmara dos Deputados, sem a necessidade de modificar o código-fonte.

2.2.5. A solução deverá ainda interagir com o ambiente da Câmara dos Deputados por meio de mecanismos de integração descritos nos requisitos obrigatórios R.HS02 a R.HS05.

2.2.6. O diagrama a seguir ilustra o funcionamento esperado da solução e suas integrações:



1. Operador OBT = Gestor de Passagens Aéreas

CC-OBT = Centro de Custo e/ou Solicitante para emissão de passagens aéreas (Deputado e/ou órgão da administração interna da Câmara dos Deputados)

2.3. Da Reunião Preparatória:

2.3.1. No prazo de até **5 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato, será realizada na Câmara dos Deputados uma reunião preparatória com o intuito de planejar e coordenar a execução das atividades necessárias à implantação e entrada em produção da solução contratada.

2.3.2. O agendamento da reunião, junto à Unidade Responsável, é de responsabilidade da Contratada dentro do prazo estabelecido no subitem 5.3.1. deste Título.

2.3.3. A Contratada deverá apresentar:



- a) descrição do leiaute, juntamente com o modelo e dicionário de dados, do arquivo ou banco de dados que suporta o funcionamento da solução para autoagendamento de viagens aéreas;
- b) documentação técnica necessária para a implantação da solução (p. ex., o roteiro de implantação e a documentação referente aos componentes/API para as integrações necessárias com os sistemas da Câmara dos Deputados);
- c) documentação necessária à realização da capacitação operacional prevista neste Edital (p. ex., currículo(s) do(s) instrutor(es) e material didático em português).

2.3.4. A reunião ensinará o planejamento dos trabalhos em conjunto com os integrantes das Unidades Responsáveis da Câmara dos Deputados, abordando os seguintes tópicos:

- d) configuração da solução para autoagendamento de viagens levando-se em consideração o modelo de negócio da Câmara dos Deputados no tocante à emissão de passagens aéreas;
- e) definição de elementos complementares para a elaboração do Plano de Execução do Projeto;
- f) elaboração do plano de ações para o desenvolvimento das integrações necessárias;
- g) levantamento das necessidades de carga de dados;
- h) definição da capacitação operacional prevista.

2.3.5. A critério da Unidade Responsável, poderão ser convocadas outras reuniões para tratar de assunto referente à implantação da solução contratada.

2.4. O prazo para implantação da solução será de até **90 (noventa) dias**, contados da realização da reunião preparatória.

2.5. A entrada em produção da solução será efetivada após o recebimento definitivo dos Subitens 1.4 e 1.5 do objeto.

2.6. Para os Subitens 1.2 e 1.3 do objeto, o período de contratação será por **12 (doze) meses**, contados do recebimento definitivo da Capacitação e início da fase de produção.

2.7. Cronograma de execução contratual:

ETAPAS	PRAZOS
Assinatura	Início da vigência
Reunião Preparatória	5 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato
Implantação da solução	90 (noventa) dias, contados da realização da reunião preparatória
Recebimento Provisório da Implantação Início do serviço de Capacitação	10 (dez) dias, contados do término da implantação da solução
Realização da Capacitação	5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório da implantação
Recebimento definitivo da Capacitação Início da fase de produção	5 (cinco) dias úteis, contados da conclusão da capacitação.
Recebimento/aceite definitivo do objeto	30 (trinta) dias, contados do início da fase de produção.
Hospedagem e Suporte Técnico da Solução Taxa de Emissão de Bilhete Aéreo	12 (meses) meses, contados do recebimento definitivo da capacitação



ETAPAS	PRAZOS
Prestação de Serviço de Manutenção Evolutiva sob Demanda	
TOTAL	Aproximadamente 16 meses

2.8. No momento da entrega do objeto desta licitação, a adjudicatária deverá comprovar a origem dos bens importados e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de não recebimento do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

2.9. Quando do término da vigência contratual até 6 (seis) meses após sua finalização ou rescisão, no caso de haver sucessão contratual, a Contratada atual fica obrigada a transferir os conhecimentos para a Contratante. Para isso, a Contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para prestar suporte à Contratante durante a fase de transição, fornecendo toda a assistência necessária para a correta exportação, migração e configuração de sistemas e dados.

2.9.1. Para tanto a Contratada deverá, no mínimo:

- Disponibilizar todos os dados do sistema contidos na cópia de segurança (backups) de periodicidade diária durante todo o período de transição contratual, em formato não proprietário, assegurando que a Contratante tenha a capacidade de recuperar seus dados em caso de falhas no processo de migração;
- Garantir acesso de leitura às informações da solução; e
- Entregar à Contratante, o modelo de dados e o dicionário de dados atualizados pela Contratada conforme a última alteração no banco de dados.

2.9.2. Após a conclusão do processo de migração, a Contratada deverá eliminar permanentemente todos os dados da Contratante armazenados em seus sistemas, em conformidade com as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

2.10. Em caso de fatos supervenientes que descontinuem a utilização da solução, a Contratada deverá promover a continuidade do serviço pelo tempo necessário para que uma nova contratação seja realizada, limitado a 180 (cento e oitenta) dias. A Contratante poderá, inclusive, disponibilizar recursos de infraestrutura para hospedagem da solução in loco.

2.11. A continuidade do serviço pressupõe também a disponibilização do serviço de suporte técnico por parte da Contratada nesse período.

2.12. Dos serviços de Capacitação

2.12.1. A capacitação tem por objetivo demonstrar a utilização e o manuseio do software que compõe a solução.

2.12.2. A capacitação deverá ser ministrada nas dependências da CONTRATANTE, em Brasília-DF, com ambiente instalado, no qual será disponibilizado local apropriado, guarnecido com microcomputador, projetor e tela de projeção.

2.12.2.1. O material didático e os demais equipamentos necessários para a realização da capacitação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

2.12.3. A CONTRATADA deverá providenciar as configurações necessárias ao treinamento dos usuários da solução.

2.12.4. A capacitação deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias após o término da implantação da solução e terá carga horária mínima de 8 (oito) horas.

2.12.5. A capacitação deverá ser finalizada em até 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

2.12.6. A capacitação para gestores – servidores dos órgãos da CONTRATANTE com atividade diretamente relacionada ao uso da solução para gestão de passagens aéreas



(Subitem 1.4 do Item Único) deverá ser ministrada para até 12 (doze) pessoas, em turma única, e ter duração diária máxima de 4 (quatro) horas, em dias úteis consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades da CONTRATANTE, e abranger todas as funcionalidades do sistema e os diferentes perfis previstos, com foco na gestão da solução.

2.12.7. A capacitação para usuários operacionais (Subitem 1.5 do Item Único) deverá ser ministrada para até 12 (doze) pessoas, em 2 (duas) turmas, e ter duração diária máxima de 4 (quatro) horas, em dias úteis consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades da CONTRATANTE, e abranger todas as funcionalidades do sistema e os diferentes perfis previstos, com foco no uso diário pelos usuários finais.

2.12.8. Ocorrerá capacitação para 2 (duas) turmas de 12 (doze) alunos para usuários operadores e 1 (uma) turma de 12 (doze) alunos para usuários gestores, com treinamentos diferenciados, tendo em vista o perfil de acesso dos gestores a módulos e transações adicionais que os usuários operadores não terão.

2.12.9. O(s) instrutor(es) responsável(is) pela capacitação operacional deverá(ão) ter seu currículo profissional apresentado juntamente com o Plano de Execução do projeto, observado o disposto no subitem 5.3.3 deste anexo.

2.12.10. A avaliação das atividades de capacitação dos gestores e da capacitação operacional, bem como a avaliação dos instrutores responsáveis por sua execução, será realizada ao término das atividades.

2.12.10.1. A avaliação do treinamento e do instrutor será feita conforme a seguir:

- l) o treinamento, ou parte dele, deverá ser repetido caso a nota obtida na avaliação seja inferior a 5 (cinco) pontos em pelo menos **70% (setenta por cento)** das avaliações dos treinandos. A Unidade Responsável definirá o conteúdo e a carga horária a serem repetidos;
- m) caso a média da avaliação do instrutor seja inferior a 5 (cinco) pontos em pelo menos **70% (setenta por cento)** das avaliações dos treinandos, o instrutor deverá ser substituído;
- n) adotar-se-á a seguinte fórmula para a pontuação média, segundo o questionário:
 - Pontuação = (média da avaliação do instrutor) + 2x (média da avaliação do curso)/3;
 - Média de avaliação do instrutor = (somatório das pontuações)/4;
 - Média de avaliação do curso = (somatório das pontuações)/4.
- o) Será aplicado ao final do curso de capacitação o seguinte formulário:

Questionário de Avaliação de Curso

Curso: _____

Período: _____

Instrutor(es): _____

Participantes: _____

Marque com "X" a nota que melhor representa cada item avaliado.

Considere a ordem crescente em seu grau de satisfação.

Sobre o Instrutor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----



Segurança e domínio do conteúdo										
Clareza na exposição de ideias										
Capacidade de planejar e utilizar o tempo										
Condução lógica do programa										

Sobre o Curso	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Conteúdo										
Carga horária										
Material didático										
Grau de aprendizado										

2.12.11. A Contratada deverá repetir o treinamento, por no máximo três vezes, com ou sem a substituição do instrutor, caso a avaliação por parte dos alunos demonstre que os objetivos não foram atingidos.

2.12.12. A falta do treinamento ou dos materiais, eventuais atrasos ou qualquer descumprimento das obrigações referentes à capacitação operacional poderão ensejar aplicação de multa.

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Disposições Gerais

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LEI, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.2. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar representante da Contratada para reunião inicial com vistas à apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.3. As atividades de gestão e fiscalização serão executadas de acordo com a Portaria n. 295, de 2023 da Diretoria-Geral da Câmara dos Deputados.

Responsáveis pela gestão da contratação

3.4. Unidade Responsável: Departamento de Finanças, Orçamento e Contabilidade.

3.5. Subunidade Gestora do Contrato: Coordenação de Gestão de Cota Parlamentar, localizada no Edifício Anexo IV, Térreo, Sala 90.

3.6. A Diretoria de Inovação e Tecnologia da Informação localizada no Edifício Anexo I, 24º Andar, por meio da Coordenação de Soluções de Tic para as Áreas Política e Administrativa, atuará como Assistente de Fiscalização.

3.7. O titular da Unidade Responsável designará o gestor do Contrato e o fiscal técnico, os respectivos substitutos e os assistentes de fiscalização, bem como, se for o caso, os demais servidores que participarão do recebimento definitivo do objeto contratual.

3.8. Caberá ao Gestor, dentre outras atribuições:

- coordenar as atividades dos fiscais no exercício de suas atribuições;
- promover, em conjunto com o Fiscal Técnico, considerada a complexidade do objeto, reunião de alinhamento de entendimentos e de expectativas, antes do início da



execução contratual e reunião de encerramento das atividades, antes da extinção do Contrato, para solucionar pendências e garantir a regular transferência do objeto para outra empresa, se for o caso;

- c) decidir sobre solicitações da Contratada, nos limites de suas atribuições;
 - d) solicitar à Contratada a substituição de empregado ou preposto e, quando assim exigir o Contrato, aprovar, previamente, substituição feita por iniciativa da Contratada;
 - e) Encaminhar, para conhecimento e providências do titular da Unidade Responsável, questões relevantes que não puder solucionar por motivos técnicos ou legais;
 - f) verificar periodicamente a necessidade de manutenção ou alteração do Contrato, bem como apresentar proposta de sua rescisão ou alteração;
 - g) acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e rescisão do Contrato;
 - h) comunicar tempestivamente à unidade administrativa competente situação que possa impedir a manutenção ou a eventual prorrogação do instrumento contratual;
 - i) coordenar o encaminhamento, à unidade administrativa competente, de informações necessárias para a formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;
 - j) participar do recebimento do objeto do contrato, quando for o caso.
- 3.9. Caberá ao Fiscal Técnico, dentre outras atribuições:
- a) elaborar e manter atualizado o Plano de Fiscalização;
 - b) orientar, no caso de dúvidas técnicas apresentadas pela Contratada, sobre os procedimentos a serem adotados e documentar os entendimentos relevantes com a Contratada ou seu preposto;
 - c) acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos no Contrato para a entrega de documentos, bens e serviços, acessórios e principais;
 - d) determinar à Contratada a regularização de falhas ou de defeitos observados, assinalando o prazo para correção;
 - e) coletar, aprovar e manter comprovação de capacidade técnica profissional eventualmente exigida da Contratada, bem como outros documentos que devam ser apresentados somente após o encerramento da fase de licitação;
 - f) relatar, por meio de nota técnica ao Gestor, a inobservância de cláusulas contratuais ou ocorrências relevantes que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejem a aplicação de penalidades;
 - g) comunicar ao Gestor a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, devidamente justificada;
 - h) comunicar ao Gestor qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Câmara dos Deputados ou de terceiros, por ação ou omissão dos empregados da Contratada ou de seus prepostos, inclusive em razão da execução do contrato;
 - i) acompanhar os prazos de execução do objeto e de vigência do Contrato e manifestar-se tempestivamente, por meio de nota técnica ao Gestor, quanto à necessidade de alteração de prazos, prorrogação ou rescisão do Contrato, anexando, quando for o caso, documentação comprobatória;
 - j) receber o objeto do Contrato.

3.10. As reuniões promovidas pelo Fiscal Técnico com o preposto da Contratada de que resultem decisões relevantes ou cujo assunto possa gerar implicações administrativas deverão ser registradas em ata sucinta e submetidas ao Gestor.



3.11. As comunicações e as determinações relevantes do Fiscal Técnico do Contrato à Contratada serão registradas por escrito, preferencialmente realizadas por e-mail, admitida, em caráter de urgência, comunicação verbal ou por outros meios eletrônicos de comunicação, que deverá, assim que possível, ser reduzida a termo.

3.12. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e os demais documentos relevantes relacionados à execução do objeto do Contrato constarão de processo eletrônico específico criado, organizado e mantido pela fiscalização, referenciado ao processo de que trata a contratação.

4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

4.1. Para o Subitem 1.1 do Item Único: os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, contados do término da implantação da solução, pelo Fiscal Técnico, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

4.2. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo Gestor do Contrato, por servidor ou comissão designados pelo titular da Unidade Responsável, no prazo de:

4.2.1. Para o Subitem 1.1. do Item Único: 30 (trinta) dias, contados da entrada em produção da solução e desde que não haja nenhum chamado de severidade ALTA aberta no período pela Contratante.

4.2.1.1. A abertura de chamados de severidade ALTA suspenderá a contagem do prazo, até o fechamento do chamado.

4.2.2. Para o Subitem 1.2. do Item Único: 10 (dez) dias, contados do recebimento da fatura contendo os bilhetes emitidos e a respectiva nota fiscal.

4.2.3. Para o Subitem 1.3 do Item Único: 10 (dez) dias, contados do recebimento da fatura/nota fiscal.

4.2.3.1. O ateste do serviço será condicionado ao recebimento do backup mensal previsto neste Edital.

4.2.4. Para os Subitens 1.4 e 1.5 do Item Único: 5 (cinco) dias úteis, contados da conclusão do treinamento.

4.2.4.1. O ateste do serviço será condicionado à aprovação pelos alunos, de acordo com o formulário de avaliação previsto neste Termo de Referência.

4.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.4. A nota fiscal, a fatura ou o documento idôneo equivalente deverá ser atestado pelo Fiscal Técnico.

4.5. Por ocasião do ateste da nota fiscal, fatura ou do documento idôneo equivalente, o Fiscal Técnico deverá verificar a regularidade previdenciária, fiscal e trabalhista da Contratada, por meio das seguintes certidões:

- p) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF);
- q) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- r) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.5.1. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas por consulta no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), em que fique demonstrada a situação da Contratada junto à Receita Federal e à Procuradoria da Fazenda Nacional, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e à Justiça do Trabalho.



4.5.2. Eventual situação irregular da Contratada não constitui óbice para a continuidade do processo de pagamento, podendo configurar infração contratual, que deve ser comunicada em processo específico à unidade administrativa competente.

4.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o exigido neste Termo de Referência e/ou no Contrato.

4.7. 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, comunicando-se à Contratada para emissão de nota fiscal, fatura ou documento idôneo equivalente, referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.8. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, fatura ou do documento idôneo equivalente, verificadas pela Contratante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.10. 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 objeto, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.11. As atribuições definidas neste tópico não afastam as competências específicas conferidas por normas internas a unidades da estrutura da Câmara dos Deputados.

Prazo e forma de pagamento

4.12. Para os Subitens 1.1, 1.4, 1.5 e 1.6 do Item Único: o objeto aceito definitivamente pela Contratante e efetivamente executado pela Contratada será pago por meio de depósito em conta corrente da Contratada, em agência bancária indicada, mediante a apresentação de nota fiscal, fatura ou documento idôneo equivalente discriminados, após atestação pela Contratante.

4.13. Para os Subitens 1.2 e 1.3 do Item Único: o objeto aceito pela Contratante será pago em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

4.13.1. O pagamento de cada parcela será feito por meio de depósito em conta corrente da Contratada, em agência bancária indicada, mediante a apresentação de nota fiscal, fatura ou documento idôneo equivalente discriminados emitida no mês subsequente ao da prestação dos serviços, após atestação pela Contratante.

4.13.1.1. A fatura relativa ao Subitem 1.2 - Taxa de Emissão de Bilhete Aéreo deve ser entregue em conjunto com a fatura relativa ao Subitem 1.3 - Hospedagem e Suporte Técnico da Solução.

4.14. A instituição bancária, a agência e o número da conta deverão ser mencionados na nota fiscal, fatura ou no documento idôneo equivalente.

4.14.1. A nota fiscal, fatura ou o documento idôneo deverão indicar como destinatário/tomador o CNPJ 00.530.352/0001-59, da Câmara dos Deputados, independentemente da unidade orçamentária emissora da Nota de Empenho.

4.14.2. O pagamento será feito com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados do aceite definitivo do objeto.

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

4.14.4. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA (Índice de



Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, ou, caso esse índice venha a ser extinto, o IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), fornecido pela Fundação Getúlio Vargas.

4.14.4.1. Para os Subitens 1.2 e 1.3 do Item Único: os encargos moratórios devidos serão incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

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

4.14.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais previstos na legislação aplicável.

4.14.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e às 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.

4.14.8. Estando a Contratada isenta (ou imune) de retenções previstas neste Título, a comprovação exigida pela legislação tributária vigente deverá ser anexada à respectiva nota fiscal, fatura ou ao respectivo documento idôneo equivalente.