



Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE

SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Edifício Carlos Taurisano, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: (61) 3221-8577 - www.gov.br/cade

CONTRATO Nº 16/2022

PROCESSO nº 08700.000358/2022-71

**O CONTRATO Nº
16/2022, QUE
FAZEM ENTRE SI
O CONSELHO
ADMINISTRATIVO
DE DEFESA
ECONÔMICA
(CADE) E A
EMPRESA MCR
SISTEMAS E
CONSULTORIA
LTDA**

CONTRATANTE:

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - CADE, AUTARQUIA FEDERAL, vinculada ao Ministério da Justiça, criada pela Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994, com sede no SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Ed. Carlos Taurisano, CEP 70.770-504, em Brasília–DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.418.993/0001-16, doravante designado Contratante, neste ato representado por sua Ordenadora de Despesa pro Subdelegação, Sra. **LUANA NUNES SANTANA**, brasileira, portadora Carteira de Identidade nº 28153792-6 – SSP/SP e do CPF nº 221.509.228-94, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso II, alínea "b", da Portaria CADE nº 545/2021; e

CONTRATADA:

MCR SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA, com sede no SHN QUADRA 1 CONJUNTO A BLOCO A ENTRADA A LE QUARTIER, SALA 803 – ASA NORTE - BRASILIA / DF, CEP: 70701-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **04.198.254/0001-17**, e-mail mcr@mcrsoftware.com.br, neste ato representada pela Sra. **MÁRCIA CAETANO DA SILVA**, portador da carteira de identidade RG 1.862.366 SSP/DF e CPF nº 698.295.511-72, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico **04/2022**, constante do processo nº 08700.000358/2022-71, obedecendo as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e suas alterações legislação correlata, e demais exigências previstas no Termo de Referência e seus Anexos, observadas as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de direito de uso dos softwares Adobe Acrobat Professional DC, na modalidade de licenciamento ETLA, por um período de 36 (trinta e seis) meses, para atender às necessidades do Conselho Administrativo de Defesa Econômica- CADE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência anexo ao Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Id	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Métrica ou Unidade	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
1	Acrobat Pro - ETLA Governamental por 36 (trinta e seis) meses.	150	unidade	R\$ 2.112,50	R\$ 316.875,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato vigorará por 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. 1.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 316.875,00** (trezentos e dezesseis mil oitocentos e setenta e cinco reais).

3.2. 1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 303001

Fonte:0150

Programa de Trabalho: 173390

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.06

PI: CE99PTCNTIC

Nota de Empenho: 2022NE269

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. Somente serão faturados os serviços efetivamente prestados previstos e validados pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual.

5.2. Os pagamentos dos bens ou serviços fornecidos serão autorizados com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, descontados os valores de eventuais sanções.

5.3. O pagamento será realizado em parcela única, de acordo com as licenças efetivamente entregues e presentes no Termo de Recebimento Definitivo.

- 5.4. A Contratada enviará ao Cade a nota fiscal das licenças fornecidas - por meio eletrônico para cgti@cade.gov.br - para que seja realizado o pagamento após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 5.5. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 5.5.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 5.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.8.1. o prazo de validade;
- 5.8.2. a data da emissão;
- 5.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.8.4. o período de prestação dos serviços;
- 5.8.5. o valor a pagar;
- 5.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- 5.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.11. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 5.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 5.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 5.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância,

devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.18. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(\frac{TX}{100})}{336} = \frac{(6/10)}{336} = 0,00016438$$

5.20. Do Cronograma físico-financeiro

5.20.1. Visto que as 150 licenças, com garantia de 36 meses, serão entregues em uma única parcela, o pagamento será realizado na sua integralidade, após o recebimento definitivo e a efetiva implantação das licenças.

ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO AO LONGO DE 36 MESES					
Descrição da Solução	Quantidade	Valor unitário	ANO 1	ANO 2	ANO 3
Licença de Uso do software Adobe Acrobat Professional DC - ETLA Governamental – por 36 meses	150	2.112,50	R\$ 316.875,00	0	0

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), em conformidade com a Portaria n. 424/2017, ou por outro que a substitua, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. **CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. A gestão e fiscalização do contrato seguirá a IN 01/2019 e a Portaria Cade nº 212/2017;

8.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.5. Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do CONTRATO, o CONTRATANTE designará servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:

8.5.1. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente. O Gestor do contrato será responsável por:

8.5.1.1. Convocar e conduzir a reunião inicial, bem como elaborar sua pauta;

8.5.1.2. Encaminhar sanções à área administrativa;

8.5.1.3. Encaminhar pedido de alteração contratual, devidamente justificado, indicando as condições que não mais atendem os quesitos de manutenção da necessidade, economicidade, oportunidade da contratação e aquelas que estão em desacordo com as condições definidas no Modelos de Execução e Gestão do contrato para Diretoria Administrativa;

8.5.1.4. Solicitar autorização ao Coordenador-Geral de Orçamento Finanças e Logística à abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual, caso sejam identificadas irregularidades da Contratada na prestação dos serviços;

8.5.2. **Fiscal Técnico:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato e ainda:

8.5.2.1. Receber da Contratada os bens especificados na Ordem de Serviço;

8.5.2.2. Analisar junto com o Fiscal Requisitante se as não conformidades são passíveis de correção;

8.5.2.3. Emitir Termo de Recebimento Provisório;

8.5.2.4. Realizar, juntamente com o Fiscal Requisitante, a avaliação da qualidade dos bens recebidos, com apoio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos, para verificar a existência de não conformidades;

8.5.2.5. Apoiar o Fiscal Requisitante na identificação das não conformidades para encaminhamento ao Gestor do Contrato;

8.5.2.6. Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Execução do contrato;

8.5.2.7. Analisar, juntamente com o Fiscal Requisitante, o Termo de Suporte e os cadastros do CADE junto a Central de Suporte da Contratada;

8.5.2.8. Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante, se os requisitos de necessidade, economicidade e oportunidade da contratação continuam sendo satisfeitos;

8.5.2.9. Encaminhar as demandas de correção à Contratada;

8.5.3. **Fiscal Requisitante:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação e ainda:

8.5.3.1. Avaliar a qualidade dos bens recebidos;

8.5.3.2. Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;

8.5.3.3. Verificar, com apoio do Fiscal Técnico, manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

8.5.3.4. Assinar a Ordem de Serviço;

8.5.3.5. Assinar o Termo de Recebimento Definitivo;

8.5.3.6. Verificar se a manutenção das condições de habilitação definidas na licitação continuam satisfeitas;

8.5.3.7. Analisar, juntamente com o Fiscal Técnico, o Termo de Suporte e os cadastros do CADE junto a Central de Suporte da Contratada;

8.5.3.8. Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Gestão do Contrato;

8.5.3.9. Encaminhar a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor do Contrato, caso sejam identificadas irregularidades por parte da Contratada no fornecimento de bens;

8.5.4. **Fiscal Administrativo:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos e ainda:

8.5.4.1. Avaliar a aderência aos termos contratuais;

8.5.4.2. Indicar termos não aderentes;

8.5.4.3. Verificar a manutenção das condições classificatórias;

8.5.4.4. Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

8.5.4.5. Solicitar à Contratada a emissão das notas fiscais após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

8.5.4.6. Encaminhar a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor do Contrato, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias por parte da Contratada;

8.5.4.7. Atestar as Notas Fiscais após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e encaminhar a documentação para liquidação/pagamento;

9. CLÁUSULA NONA - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Rotinas de execução

9.1.1. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a **reunião inicial do contrato** com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

9.1.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 01/2019 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

9.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da Contratada.

9.1.4. A contratada deverá enviar a carta de apresentação do preposto a qual deverá conter os dados de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9.1.5. Ordem de Serviço

9.1.5.1. A Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens poderá acontecer a qualquer momento após a emissão da Nota de Empenho ou assinatura do contrato através do sistema SEI.

9.1.5.2. O modelo da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens encontra-se no ANEXO IV, Sei nº 1042666.

9.1.6. Da Entrega

9.1.6.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, a contratada deverá entregar as licenças no prazo máximo até 15 (quinze) dias.

9.1.6.2. As Licenças deverão ser entregue em sua versão mais recente.

9.1.6.3. A Contratada deverá fornecer certificado de registro do direito de atualização das licenças no site do fabricante no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

9.1.6.4. A solução terá como destinatário o Conselho Administrativo de Defesa Econômica, situado no SEPN 515, Conjunto D, Lote 04 - Edifício Carlos Taurisano, Asa Norte, em Brasília/DF.

9.1.7. Recebimento Provisório

9.1.7.1. O Termo de Recebimento Provisório, consiste na “declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação constante neste Termo de Referência e seus anexos” (Inc. I do art. 33 da IN-01/2019/SGD).

9.1.7.2. O Termo de Recebimento Provisório será emitido pelo fiscal técnico em até 5 (cinco) úteis após a entrega dos bens ou serviços.

9.1.7.3. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o GESTOR deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

9.1.7.4. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.7.5. O modelo do Termo de Recebimento Provisório encontra-se no ANEXO V, Sei nº 1042669.

9.1.8. **Do Termo de Recebimento Definitivo**

9.1.8.1. Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos bens ou serviços entregues e provisoriamente recebidos, o gestor efetuará o recebimento definitivo dos serviços através da confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão da nota fiscal, a ser encaminhado ao preposto da contratada.

9.1.8.2. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser emitido em até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório e depois de ter sido examinado todas as especificações definidas neste Termo de Referência, e considerado em perfeitas condições de uso pela Equipe de Fiscalização Contratual.

9.1.8.3. Observando de forma complementar o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 da IN nº 05/SEGES/MPDG, de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, o GESTOR deverá comunicar a empresa para que emita a(s) NOTA(S) FISCAL(IS) com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

9.1.8.4. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a contratada deverá emitir a Nota Fiscal para prosseguir com o pagamento.

9.1.8.5. O modelo do Termo de Recebimento Definitivo encontra-se no ANEXO VI, Sei nº 1042671.

9.1.9. **Procedimentos e prazos para emissão de notas fiscais**

9.1.9.1. A Nota Fiscal deverá ser digitalizada, em formato **PDF**, e encaminhada para o endereço eletrônico a ser repassado pela contratante, para fins de comprovação, liquidação e pagamento.

9.1.9.2. Caso haja contestação, o CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da contestação para decidir sobre aceitação ou recusa das justificativas.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1. **Obrigações da Contratante**

10.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 29;

10.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

10.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

10.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

- 10.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 10.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 10.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 10.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- 10.1.9. Acionar serviços de manutenção, quando necessário, ou suporte por intermédio de chamados, e-mails ou telefone informado pela contratada;
- 10.1.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.1.12. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, tendo como base os parâmetros técnicos estabelecidos neste Projeto Básico;

10.2. **Obrigações da Contratada**

- 10.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.2.3. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 10.2.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 10.2.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 10.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 10.2.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 10.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 10.2.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 10.2.10. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- 10.2.11. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

10.2.12. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

10.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DOS REQUISITOS DE NEGÓCIO**

11.1. As regras relativas aos requisitos do negócios, que incluem: garantia do produto/serviço, manutenção, e demais elementos indispensáveis encontram-se presentes no Termo de Referência.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.0.1. Comete infração administrativa a contratada que cometer quaisquer das infrações previstas na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, entre elas:

12.0.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.0.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.0.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.0.1.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.0.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.0.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.0.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.0.1.8. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.0.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

12.0.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.0.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.0.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 7.4.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.4.1.1 a 7.4.1.11;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.4.1.2 a 7.4.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos

casos dos subitens 7.4.1.8 a 7.4.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.0.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

12.0.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.0.5. A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.0.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.0.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeti das à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.0.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.0.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.0.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

12.0.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação serão obrigatoriamente registradas no SICAF

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO**

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

13.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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 dos contratos.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. É eleito o Foro da Circunscrição Judiciária de Brasília/DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente **CONTRATO** e disponibilizado por meio eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme **RESOLUÇÃO CADE Nº II, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2014**, publicada no D.O.U. Seção 1, no dia 02 de dezembro de 2014, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas a tudo presente.



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Caetano da Silva, Usuário Externo**, em 11/08/2022, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Nunes Santana, Coordenador-Geral e Ordenador de Despesas por Delegação**, em 12/08/2022, às 17:49, conforme horário oficial de Brasília e



Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Frederico Félix Carmona, Testemunha**, em 15/08/2022, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Clóvis Melhor Galvão dos Santos, Testemunha**, em 15/08/2022, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1100963** e o código CRC **3DDE4E44**.