

**CONTRATO RFB/COPOL Nº 44/2015**

A Secretaria da Receita Federal do Brasil, adiante denominado **CONTRATANTE**, nos termos da **Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Lei nº 10.520 de 17/07/2002, e Lei nº 8.666 de 21/06/1993; Decreto nº 5.450, de 31/05/2005; Decreto nº 7.203, de 04/06/2010; Decreto nº 7.892, de 23/01/2013; Decreto nº 8.250, de 23/05/2014; no que couber, na Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, do MPOG; Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do MPOG; Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, do MPOG; Instrução Normativa nº 02, de 11/10/2010, do MPOG** e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido na Ata de Registro de Preço SAMF/DF nº 21/2015, resolve contratar a empresa, denominada **CONTRATADA**, qualificados a seguir:

**CONTRATANTE:**

O **MINISTÉRIO DA FAZENDA**, por intermédio da **SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**, Órgão integrante do Poder Executivo da União, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 00.394.460/0058-87, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco “P”, Anexo A, sala 214, em Brasília-DF, CEP: 70.048-900, neste ato representada pelo seu Coordenador-Geral de Programação e Logística Substituto, Sr. **PEDRO HENRIQUE MAGALHÃES DE MAGALHÃES**, em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 298 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 203, de 14 de maio de 2012, em sequência denominada simplesmente **Contratante**

**CONTRATADA:**

**FIRST DECISION TECNOLOGIAS INOVADORAS E INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 05.276.049/0001-95, com sede no SAI, Trecho 5, Lotes 5, 15, 25 e 35, Sala 439, Brasília-DF, CEP: 70.607-507, telefone/fax: (61) 3361-5160, e-mail: [pedro.nobre@firstdecision.com.br](mailto:pedro.nobre@firstdecision.com.br), neste ato representada por seu Sócio Diretor, Senhor **Cristian Rodrigo Dedavid**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 907.285.800-04, portador da Cédula de Identidade nº 8041297568, expedida pela SSP/RS, residente e domiciliado em Brasília, Distrito Federal.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem por objeto o a contratação de empresa para fornecimento de solução de Modelagem de Dados, abrangendo licenças de software e a prestação de serviços de suporte operacional, atualização e treinamento que possibilitem a plena utilização da solução fornecida, para atendimento à Receita Federal do Brasil, de acordo com o edital do Pregão Eletrônico SAMF/DF nº 16/2015 e seus anexos.



1.2 A descrição e os quantitativos dos produtos contratados constam da tabela abaixo:

Lote 01						
Item	Descrição		Qtd. Órgão Participante RFB	Valor Unitário (R\$)		Valor Total RFB (R\$)
1	Licença de Software <i>Power Designer Information Architect</i>		5 unidades	45.500,00		227.500,00
3	Serviço de Suporte Técnico e Atualização de versão do ITEM 1		36 meses	4.950,00		178.200,00
5	Serviço de Planejamento, Implementação e Teste		1 unidade	61.000,00		61.000,00
6	Treinamento (Modelar dados com o Power Designer)		1 unidade	47.000,00		47.000,00
7	Treinamento (Personalizar e estender SAP Power Designer)		1 unidade	18.500,00		18.500,00
8	Treinamento (Administrar SAP Power Designer)		1 unidade	24.000,00		24.000,00
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>						<b>556.200,00</b>

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 Pelo fornecimento dos materiais e pela perfeita prestação dos serviços, objeto deste contrato, e obedecidas as demais condições estipuladas na Ata de Registro de Preços SAMF/DF nº 21/2015, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R\$ 556.200,00 (quinhentos e cinquenta e seis mil e duzentos reais)**.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O presente contrato terá a duração de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS DE FORNECIMENTO

4.1 O fornecimento dos materiais e a execução dos serviços objeto do presente Contrato deverão ocorrer no Edifício do Ministério da Fazenda localizado em Brasília, no Distrito Federal, conforme abaixo:

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL				
Item	UF	ENDEREÇO	CEP	CNPJ
1 a 5	DF	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Receita Federal do Brasil Ministério da Fazenda - Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Ed. Anexo, Ala "A", Sala 28 (subsolo) Zona Cívico-Administrativa - Brasília/DF.	70048-900	00.394.460/0058-87
6 a 9	DF	Brasília-DF-Brasil, em local a ser definido.	-	-

## CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

### 5.1 ITEM 1 - Licença de *Power Designer Information Architect*

Processo 10167.000661/2015-81. Contrato RFB/Copol nº 44/2015. First Decision. Para a RFB

**5.1.1** Licença em caráter perpétuo do *software Power Designer Information Architect*.

**5.1.2** Forma de licenciamento concorrente (floating).

**5.1.3** Deverá ser entregue em um tipo de mídia acordada com a CONTRATANTE.

**5.1.4** A entrega das licenças de software deverá ser acompanhada de Tabela de Licenças de Software com a relação de todos os softwares e descrição de todos os licenciamentos emitidos em nome da CONTRATANTE, assim como, caso exista, com informações de sites de Internet do fabricante para gerenciamento de licenças.

**5.1.5** Todos os procedimentos de cadastramento de informações da CONTRATANTE para geração das licenças de software em sites de Internet do fabricante, para o respectivo download dos programas executáveis e ou para geração de códigos de autorização para as instalações, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**5.1.6** A entrega dos softwares deverá ser acompanhada de Termo de Entrega, com a descrição do que está sendo entregue, de forma a se atestar o recebimento dos mesmos por parte da CONTRATANTE.

**5.1.7** Os produtos de software para entrega deverão ser fornecidos em sua última versão disponibilizada por seu fabricante.

## **5.2 ITEM 3 – Serviços de Suporte Técnico e Atualização de Versão**

**5.2.1** Serviço de suporte técnico e atualização de versão, para cada licença de uso do software *Power Designer Information Architect*, por 36 (trinta e seis) meses.

## **5.3 ITEM 5 – Serviço de Planejamento, Implementação e Teste**

**5.3.1** O serviço de Planejamento, Implementação e Teste será para:

**5.3.1.1** Os processos e procedimentos de criação e manutenção dos modelos de dados lógicos e físico;

**5.3.1.2** Instalar e configurar todos os produtos (ferramentas) da solução de gestão dos processos e procedimentos de criação e manutenção dos modelos de dados lógicos e físico em fornecimento nos hardwares de destino;

**5.3.1.3** Instalar e configurar todas as informações, metadados, auditoria e ciclos dos processos e procedimentos de criação e manutenção dos modelos de dados lógicos e físico, bem como regras de acesso e segurança que deverão ser armazenados em um banco de dados relacional Oracle 11 (ou superior), tanto para 32 bits quanto para 64 bits;

**5.3.1.4** Integrar todos os produtos (ferramentas) da solução de gestão dos processos e procedimentos de criação e manutenção dos modelos de dados lógicos e físico, considerando os diversos SGBD e os ambientes de banco de dados de produção, desenvolvimento e homologação (testes);

**5.3.1.5** Demonstrar a integração e as funcionalidades, como por exemplo: geração e execução de scripts, para todos os produtos (ferramentas) da solução de gestão dos processos e procedimentos de criação e manutenção dos modelos de dados lógicos e físico para os SGBD (sistema de gerenciamento de banco de dados) da CONTRATANTE, tais como: Teradata, ORACLE, MS SQL Server, PostgreSQL e MySQL, tanto para 32 bits quanto para 64 bits.

**5.3.1.6** Serviço de Planejamento:

**5.3.1.6.1** Entende-se por Planejamento a definição de detalhes técnicos requeridos para a execução dos serviços;

**5.3.1.6.2** Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções;

**5.3.1.6.3** Nesta fase, a CONTRATADA deverá realizar reuniões de planejamento e consultoria com a CONTRATANTE, a fim de definir os detalhes técnicos requeridos para as configurações contratadas;

**5.3.1.6.4** Deverá ser efetuado levantamento de requisitos, coletando-se informações do ambiente computacional da CONTRATANTE, por meio de reuniões e verificações in-loco, com o objetivo de documentar e analisar informações quanto aos componentes de infraestrutura bem como estabelecer os parâmetros necessários à configuração e integração dos produtos;

**5.3.1.6.5** A CONTRATADA deverá prestar consultoria para implementar toda a solução de acordo com as melhores práticas da indústria de TI, alocando profissionais devidamente capacitados e dentro dos níveis dos serviços contratados pelo órgão;

**5.3.1.6.6** Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha:

**5.3.1.6.7** Definição do Escopo da solução, no que tange a implementação de forma integrada ao ambiente computacional do Órgão;

**5.3.1.6.8** Relatório com a Identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na implementação, bem como as interações dos mesmos com os demais ativos do ambiente computacional do Órgão;

**5.3.1.6.9** Construção de Desenho da arquitetura lógica da solução, com identificação dos principais recursos e serviços para o ambiente computacional do Órgão, visão geral da arquitetura com os componentes e ativos em fornecimento;

**5.3.1.6.10** Construção de Desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional do Órgão, com destaques para informações de portas e endereços, para configuração e instalação do software.

**5.3.1.6.11** A CONTRATADA consolidará o detalhamento das especificações necessárias para a implementação dos serviços - instalação, configuração e integração de todos os produtos da solução, gerando assim o documento de Plano de Configuração e Integração (ou "Build Specification - BDS"), que será entregue à CONTRATANTE;

**5.3.1.6.12** A CONTRATADA também deverá providenciar o planejamento de testes, fornecendo um documento Plano de Homologação e Testes (ou "Test Procedure Plan - TPP") contendo todo o processo de homologação dos produtos e detalhamento dos testes que serão executados para validar a solução implementada;

**5.3.1.6.13** Também deverão ser planejadas as estratégias de contingência para os serviços e recursos da nova solução, preparando documentos com detalhes deste contingenciamento de serviços e recursos - Plano de Contingência, descrevendo as ações necessárias para restabelecimento do ambiente à normalidade, no evento de falhas no funcionamento da solução que causem interrupção no acesso às aplicações;

**5.3.1.6.14** Atividades que serão realizadas nesta fase:

- Levantamento das necessidades da CONTRATANTE;
- Levantamento de toda infraestrutura necessária à solução: produtos de hardware, software e licenças;
- Levantamento de todas as configurações necessárias para o subsistema para armazenamento de dados;
- Levantamento da configuração de hardware e software de cada servidor a ser instalado;
- Levantamento e definição do volume de dados por servidor ou domínio;

- Consultoria para implementar toda a solução de acordo com as melhores práticas da área;
- Preparação dos documentos com detalhes da implementação da solução - Plano de Configuração e Integração (ou "Build Specification");
- Preparação dos documentos com detalhes de contingenciamento de recursos e serviços da solução - Plano de Contingência;
- Preparação dos documentos com detalhes do processo de homologação e testes da solução - Plano de Homologação e Testes (ou "Test Procedure Plan"), contendo Cadernos de Testes propostos - instruções, resultados e responsáveis pelos testes.

**5.3.1.6.15** Produtos a serem entregues:

- Escopo da solução;
- Identificação dos ativos da solução;
- Desenho da arquitetura lógica da solução;
- Desenho da arquitetura física da solução;
- Planos de Configuração e Integração;
- Planos de Contingência;
- Planos de Homologação e Testes;
- Cadernos de Testes propostos;
- Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.

**5.3.1.6.16** Os documentos ("Build Specification" e "Test Procedure Plan") deverão ser validados pela CONTRATANTE e servirão de base para as atividades na fase de implementação.

**5.3.1.6.17** A CONTRATADA não iniciará a implementação da solução sem a aprovação formal destes documentos ("Build Specification" e "Test Procedure Plan").

**5.3.1.7** Serviço de Implementação e Teste:

**5.3.1.7.1** Entende-se por Implementação e Teste a efetiva instalação e configuração da solução definida no Planejamento;

**5.3.1.7.2** Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções;

**5.3.1.7.3** Toda a implementação deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do órgão;

**5.3.1.7.4** É de responsabilidade da CONTRATADA, a instalação e configuração de todos os produtos, software, dentre qualquer componente necessário aos mesmos;

**5.3.1.7.5** Na instalação dos produtos, a CONTRATADA deverá fornecer um Relatório de Instalação, com no mínimo:

- Relação dos pré-requisitos do ambiente operacional para a instalação dos produtos;
- Confirmação de todos os pré-requisitos do ambiente operacional necessários ao perfeito funcionamento de cada produto, nos locais onde deverá estar instalado;
- Confirmação da presença e funcionamento adequado de cada um dos produtos;
- A identificação de cada produto (marca, modelo, versão, número de licença e outras informações pertinentes);




- Informações de contato dos técnicos da CONTRATANDA que instalaram os produtos, constando assinatura dos mesmos.

**5.3.1.7.6** Atividades que serão realizadas nesta fase:

- Certificação das condições físicas de instalação do software;
- Coordenação e supervisão das atividades de instalação e configuração do hardware e software, envolvidos no projeto de acordo com as especificações dos documentos de planejamento;
- Teste de certificação do ambiente instalado e configurado, conforme o "Test Procedures Plan";
- É de responsabilidade da CONTRATADA, a instalação e configuração de todos os produtos, dentre qualquer componente necessário aos mesmos;
- A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente, seguindo os procedimentos definidos no(s) documento(s) "Test Procedures Plan". Estes testes deverão ser realizados nos componentes de hardware e software envolvidos no projeto;
- Durante a realização dos testes, um representante da CONTRATANTE participará como observador. No momento em que os testes estiverem em conformidade com o "Test Procedures Plan", este representante da Contratante deverá rubricar o documento indicando a certificação do ambiente;

- Análise dos resultados.

**5.3.1.7.7** Produtos a serem entregues:

- Relatórios de Instalação;
- Documentos atualizados (as-built) dos "Builds Specifications" e do "Plano de Contingência", os quais deverão ser rubricados pelo representante da Contratante atestando conformidade da entrega;
- Documentos dos Cadernos de Testes executados dentro do "Test Procedures Plan", os quais deverão ser rubricados pelo representante da Contratante atestando conformidade dos testes;
- Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião.

**5.4 ITEM 6 – Treinamento (Modelar dados com o Power Designer)**

**5.4.1** Deverá ter no mínimo 32 (trinta e duas) horas de duração.

**5.4.2** O conteúdo do curso deverá abranger:

**5.4.2.1** SAP Power Designer

- Identificando componentes-chave do ambiente SAP Power Designer;
- Criando um projeto na área de trabalho;
- Adicionando um modelo para a Biblioteca;
- Criando um Glossário.

**5.4.2.2** Modelos conceituais de dados (MDL) e modelos de dados lógicos (LDMS)

- Aplicando Propriedades e Opções de modelo;
- Criando Entidades e Domínios;
- Criando Relacionamentos em MDL e LDMS;
- Criar atalhos de herança em um modelo de dados;
- Verificação de um CDM.



#### 5.4.2.3 Modelos de dados físicos (PDMs)

- Gerando um PDM de outro modelo;
- Implementando checks de integridade de dados em um PDM;
- Criação de vistas, procedimentos armazenados e gatilhos;
- Criando índices e chaves alternativas;
- Verificação de um PDM;
- Gerar um banco de dados a partir de um PDM;
- Engenharia reversa de um banco de dados.

#### 5.4.2.4 Sincronização Modelo

- Comparando Modelos;
- Mesclando Modelos;
- Sincronizando Modelos.

#### 5.4.2.5 Modelo de Organização

- Criando e modificando um pacote;
- Criando um diagrama;
- Criando um pacote a partir de um diagrama;
- Criação de uma matriz de dependência.

#### 5.4.2.6 Relatórios

- Criando um modelo de relatório;
- Criando um relatório;
- Gerando um relatório;
- Criação de um Relatório Multi-Modelo.

#### 5.4.2.7 Análise de Impacto

- Criação de Requisitos;
- Criar uma ligação entre os modelos;
- Gerando um Modelo de Análise de Impacto (IAM).

#### 5.4.2.8 O Repositório

- Modificando documentos no Repositório;
- Criação de um fluxo de trabalho do repositório;
- Integrando as alterações em ramos Repositório;
- Gerir um repositório.

### 5.5 ITEM 7 – Treinamento (Personalizar e estender SAP Power Designer)

5.5.1 Deverá ter no mínimo 16 (dezesesseis) horas de duração.

5.5.2 O conteúdo do curso deverá abranger:

#### 5.5.2.1 Análise de Impacto e linhagem

- Configurando Ligações entre Modelos;
- Gerando um Modelo de Análise de Impacto;
- Modificando um Modelo de Análise de Impacto.

#### 5.5.2.2 Geração Template Language

- Personalizando os componentes do Generation Template Language(GTL);
- Usando variáveis de GTL;
- Usando macros no código GTL.

#### 5.5.2.3 Meta-modelo

- Examinando o Meta-modelo;
- Examinando a estrutura Meta-modelo.

#### 5.5.2.4 Personalização da interface do usuário

- Identificar Arquivos para personalização do modelo;

- Criar arquivos de extensão;
- Criar propriedades personalizadas;
- Classificar objetos e personalizando sua exibição;
- Criando propriedades com valores múltiplos;
- Definindo importação personalizada de XML;
- Gerando vários objetos entre modelos.

#### 5.5.2.5 Geração de código e personalização de recursos

- Configurando Arquivos de Idioma;
- Personalizando SQL Generation;
- Customizações script;
- Personalizando recursos de modelo;
- Personalizando Modelo de Geração.

### 5.6 ITEM 8 – Treinamento (Administrar SAP Power Designer)

5.6.1 Deverá ter no mínimo 16 (dezesesseis) horas de duração.

5.6.2 O conteúdo do curso deverá abranger:

#### 5.6.2.1 Planejamento da Instalação

- Planejando a SAP Power Designer Ambiente;
- Instalação SAP Power Designer.

#### 5.6.2.2 Administração

- Gerenciando Licenças;
- Configurando as Conexões do Repositório.

#### 5.6.2.3 SAP Power Designer Repositório

- Definição da estrutura do repositório;
- Gerenciando Lançamentos no Repositório.

#### 5.6.2.4 SAP Portal Web Power Designer

- Navegando no Repositório Web Browser.

#### 5.6.2.5 Segurança

- Criando usuários e funções no Repositório;
- A concessão de permissões de acesso em artigos Repositório;
- Controlando o Acesso ao Repositório;
- Administrando Perfis locais e repositório.

#### 5.6.2.6 Implementação de Soluções

- Criação de modelo Modelos;
- Gerenciando arquivos de recursos na pasta Biblioteca;
- Entrega de conteúdo para usuários com a Biblioteca;
- Configurando um fluxo de trabalho.

#### 5.6.2.7 Gestão do Ciclo de Vida SAP Power Designer

- SAP Planejamento Power Designer Updates.

### 5.7 REQUISITOS ITEM 3

5.7.1 A CONTRATADA deverá possuir centro oficial de prestação de serviços de suporte técnico da ferramenta, atestando que provê serviços de alta qualidade para os clientes e utiliza modelos de boas práticas da fabricante em implementações e suporte.

5.7.2 Serviço de suporte técnico e atualização de versão, para a licença de uso do *software*, por 36 (trinta e seis) meses.



**5.7.3** Os serviços de suporte técnico e de atualização de versão têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O primeiro corresponde ao suporte técnico para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. O serviço poderá ser realizado remotamente ou nas instalações da contratada ou da contratante. Este último também poderá indicar ou concordar com a utilização de outro datacenter para realização do serviço, em especial em razão da natureza do erro ou das condições para reprodução e análise.

**5.7.4** O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

**5.7.5** O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a contratada deverá comunicar o fato ao contratante e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até trinta dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.

**5.7.6** Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos *patches* de correção e pacotes de serviço (*service packs*) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos *patches* de correção e pacotes de serviço, será aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.

**5.7.7** O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

**5.7.8** Os serviços de Suporte Técnico Remoto deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados, em um regime de 8 x 5 (oito horas por cinco dias da semana) no horário de 08h30 às 17h30. O atendimento dar-se-á pelo sistema de atendimento via WEB, ou através de telefone 0800.

**5.7.9** O início de atendimento do chamado técnico deverá iniciar em até 02 (duas) horas corridas após abertura do chamado.

**5.7.10** Chamado técnico poderá ser registrado através da Web, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, condicionado o início do atendimento ao regime e horários supracitados.

**5.7.11** A CONTRATADA deverá informar, na proposta comercial, o número do telefone 0800 e o site da internet (url), onde se possa fazer o registro de chamados e buscar as atualizações dos produtos.

**5.7.12** A CONTRATADA deverá prestar orientações em casos de problemas em programas, assistindo remotamente o uso e programas licenciados ofertados, diagnóstico para auxiliar da

identificação da causa de um problema, devendo fornecer informações sobre correções, ou a própria correção e nos casos dos defeitos não conhecidos, reenviar as documentações recebidas aos laboratórios do fabricante dos produtos, a fim de que este possa fornecer as devidas soluções, ou soluções de contorno dentro dos prazos estabelecidos.

**5.7.13** Os chamados de suporte técnico remoto terão as seguintes classificações quanto a prioridade de atendimento:

**5.7.13.1 SEVERIDADE 1** - (alta) chamados associados a problemas ou questão grave, e que prejudica a operação do sistema, incluindo limitação severa da utilização do produto, porém, não envolve parada do sistema;

**5.7.13.2 SEVERIDADE 2** - (média) chamados associados a problemas que criam restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade;

**5.7.13.3 SEVERIDADE 3** - (baixa) chamados associados a problemas ou dúvidas que não afetam a operação do sistema.

**5.7.14** Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado, sendo iniciada, a contagem de tempo de atendimento, a partir da hora de acionamento.

**5.7.15** Tratamento de chamado de **SEVERIDADE 1**:

**5.7.15.1** Os chamados de SEVERIDADE 1 serão atendidos em no máximo 2 (duas) horas, após a sua abertura e contarão com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar solução ou medida de contorno;

**5.7.15.2** O atendimento da SEVERIDADE 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, no regime de atendimento em horário comercial e dias úteis;

**5.7.15.3** A CONTRATADA deverá prestar orientações em casos de problemas em programas, assistindo remotamente o uso, configuração e diagnóstico para auxiliar na identificação da causa de um problema ou fornecer a própria correção.

**5.7.16** Tratamento de chamado de **SEVERIDADE 2**:

**5.7.16.1** Os chamados de SEVERIDADE 2, no máximo 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com esforços concentrados da CONTRATADA com vista a aplicar solução ou medida de contorno;

**5.7.16.2** A CONTRATADA deverá prestar orientações em casos de problemas em programas e diagnóstico para auxiliar na identificação das causas de um problema, devendo fornecer informações sobre correções, ou a própria correção e, nos casos de defeitos não conhecidos, reenviar as documentações recebidas aos laboratórios dos produtos a fim de que os mesmos possam fornecer as devidas soluções ou soluções de contorno dentro dos prazos estabelecidos.

**5.7.17** Tratamento de chamado de **SEVERIDADE 3**:

**5.7.17.1** Os chamados de SEVERIDADE 3 serão atendidos no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a sua abertura e contarão com esforços concentrados da CONTRATADA em vistas a aplicar solução ou medida de contorno;

**5.7.17.2** A CONTRATADA deverá prestar orientações em casos de problemas em programas e diagnóstico para auxiliar da identificação da causa de um problema, devendo fornecer informações sobre correções, ou a própria correção e nos casos dos defeitos não conhecidos, reenviar as documentações recebidas aos laboratórios dos produtos a fim de que os mesmos possam fornecer as devidas soluções, ou soluções de contorno dentro dos prazos estabelecidos.

## **5.8 REQUISITOS COMUNS DOS TREINAMENTOS (ITENS de 6 a 8)**

**5.8.1** A CONTRATADA deverá possuir centro de capacitação oficial SAP para ministrar treinamentos oficiais de acordo com os processos da fabricante.

**5.8.2** Deverá ser realizado na cidade de Brasília-DF.

**5.8.3** Deverá ser ministrado para 1 (uma) turma com 5 (cinco) alunos, no modelo presencial, em local (instalações) e infraestrutura a serem disponibilizados pela CONTRATADA.

**5.8.4** Deverá ser ministrado em horário comercial, com carga horária de 8 (oito) horas diárias;

**5.8.5** As instalações disponibilizadas pela CONTRATADA deverão ter computadores para cada um dos participantes, além de todos os recursos necessários (projektor, quadro para explanações, lanche, ar-condicionado, entre outros) para a perfeita realização e aproveitamento do mesmo.

**5.8.6** O treinamento deverá ser de natureza teórica e prática.

**5.8.7** A CONTRATADA deverá fornecer material didático individual que abranja todo o conteúdo do curso.

**5.8.8** Todo o material didático do treinamento deverá ser disponibilizado na língua portuguesa (Brasil).

**5.8.9** A CONTRATADA deverá fornecer certificado individual e oficial do fabricante de conclusão com aproveitamento do curso.

**5.8.10** A localidade, o período e horário de realização dos cursos deverão ser definidos pela CONTRATADA em comum acordo com a CONTRATANTE, através de seus Fiscais Requisitante, Técnico e do Gestor do Contrato.

**5.8.11** Deverá ser ministrado por instrutor devidamente capacitado.

**5.8.12** Ao final do treinamento, a CONTRATANTE emitirá um Termo de Aceite da Qualidade (TAQ) cuja emissão estará vinculada à obtenção de média de 60% (sessenta por cento) na Ficha de Avaliação do Treinamento (**Anexo II**).

**5.8.13** Em caso de não obtenção do aceite, a CONTRATADA deverá aplicar novo treinamento em horário, data e local a serem definidos pela CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO, DOS MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**6.1** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação feita por equipe de gerenciamento designada pela CONTRATANTE, da qual farão parte: Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Fiscal Administrativo do Contrato.

**6.2** A fiscalização de que trata esta Cláusula SERÁ EXERCIDA NO INTERESSE DA CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei nº 8.666/93, com suas alterações).

**6.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os objetos, se em desacordo com o Contrato.

**6.4** O Gestor do Contrato anotarà em registro próprio 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**6.5** As decisões e providências que ultrapassem a competência da Equipe de Gestão do Contrato deverão ser solicitadas a instâncias superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

## **6.6 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **6.6.1 FISCAL REQUISITANTE**

**6.6.1.1** Além das obrigações normalmente imputadas legalmente, o fiscal requisitante será responsável por:

**6.6.1.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos funcionais, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada ao Gestor do Contrato;

**6.6.1.1.2** Estando o objeto em conformidade com o contratado, assinar juntamente com o Gestor do Contrato os Termos de Recebimentos Definitivos (TRD).

### **6.6.2 FISCAL TÉCNICO**

**6.6.2.1** Além das obrigações normalmente imputadas legalmente, o fiscal técnico será responsável por:

**6.6.2.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e anotar em registro próprio 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;

**6.6.2.1.2** Solicitar ao Gestor do Contrato a emissão de autorização para o fornecimento do objeto contratado nas quantidades e endereços listados no edital;

**6.6.2.1.3** Receber da CONTRATADA os bens adquiridos;

**6.6.2.1.4** Em caso de conformidade, atestar o recebimento do objeto contratado por meio da emissão de Termo de recebimento Provisório, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que deverá ser assinado pelo Fiscal Técnico e por representante da Contratada que receberá uma via do referido termo. A outra via deverá ser encaminhada ao Gestor do Contrato;

**6.6.2.1.5** Em caso de não conformidade, interagir com os atores responsáveis para sanar as irregularidades detectadas;

**6.6.2.1.6** Também, nos casos de não conformidade, discriminar mediante termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas e providenciar a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a Contratada, com o recebimento do referido termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

### **6.6.3 GESTOR DO CONTRATO**

**6.6.3.1** Além das obrigações normalmente imputadas legalmente, o Gestor do Contrato será responsável por:

**6.6.3.1.1** Convocar reunião inicial para alinhamento de expectativas entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

**6.6.3.1.2** Emitir Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) e Ordem de Serviço (OS);

**6.6.3.1.3** Receber dos Fiscais Técnicos o Termo de Recebimento Provisório;

**6.6.3.1.4** Analisar as ocorrências levantadas pelos Fiscais Técnico e Requisitante e propor, à Área Administrativa, a aplicação de sanções ou encaminhamento de demandas de correção à Contratada;

**6.6.3.1.5** Em sendo o caso, encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para a Área Administrativa e solicitar providências;

**6.6.3.1.6** Estando o objeto em conformidade com o contratado, elaborar o Termo de Recebimento Definitivo, circunstanciado, em 2 (duas) vias, que deverá ser assinado juntamente com o Fiscal Requisiteiro;

**6.6.3.1.7** Autorizar a Contratada a emitir a nota fiscal/fatura;

**6.6.3.1.8** Autorizar o pagamento dos bens adquiridos e serviços prestados;

**6.6.3.1.9** Manter registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato;

**6.6.3.1.10** Elaborar Termo de Encerramento do Contrato a ser assinado pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE findado o prazo de vigência do Contrato.

#### **6.6.4 FISCAL ADMINISTRATIVO**

**6.6.4.1** Além das obrigações normalmente imputadas legalmente, o fiscal administrativo será responsável por:

**6.6.4.1.1** Observar, na produção da documentação de execução do contrato, o cumprimento das formalidades previstas;

**6.6.4.1.2** Receber da Contratada a documentação de faturamento (Faturas, Notas Fiscais e outros documentos pertinentes);

**6.6.4.1.3** Conferir documentação de faturamento com relação à sua aderência aos termos contratuais;

**6.6.4.1.4** Verificar regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em sendo o caso;

**6.6.4.1.5** Emitir consulta de regularidade fiscal no SICAF;

**6.6.4.1.6** Validar Notas Fiscais eletrônicas;

**6.6.4.1.7** Interagir com intervenientes, quanto às irregularidades observadas;

**6.6.4.1.8** Formalizar processo administrativo para pagamento;

**6.6.4.1.9** Despachar processo administrativo ao Gestor do Contrato;

**6.6.4.1.10** Informar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades verificadas no exercício da fiscalização, que sejam passíveis de sanção administrativa.

### **6.7 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

#### **6.7.1 RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS BENS – ITENS 1 e 2**

**6.7.1.1** Após a assinatura do contrato, o Gestor do Contrato convocará a Reunião Inicial, onde participarão os fiscais Técnico, Administrativo e Requisiteiro do Contrato, representante da Contratada e demais intervenientes especificados pelo Gestor do Contrato, nos termos do art. 25 da IN 04/2010).

**6.7.1.2** Realizada a Reunião Inicial, o Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do Contrato que emita a Ordem de Fornecimento de Bens - OFB e a Ordem de Serviço - OS referente ao Planejamento, Implementação e Teste (nos termos do art. 25 da IN 04/2010), autorizando formalmente a CONTRATADA a iniciar a atividade de entrega do objeto na localidade especificada.

**6.7.1.3** No prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de emissão da OFB, a Contratada deverá entregar o objeto nas quantidades e endereço listados no Edital, notificando o Gestor do Contrato e o Fiscal Requisiteiro.

**6.7.1.4** No local de entrega, o Fiscal Técnico fará o recebimento do objeto, limitando-se a verificar a sua conformidade (quantitativo). Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico fará constar no canhoto e no verso do documento de entrega a data de entrega do objeto.

**6.7.1.5** Em caso de não conformidade do objeto entregue, o Fiscal Técnico não fará o recebimento e discriminará, mediante termo circunstanciado, em (2) duas vias, as irregularidades

encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

**6.7.1.6** De posse do documento de entrega, o Fiscal Técnico atestará o recebimento provisório do objeto contratado mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório do Bem (TRPB), circunstanciado, em 2 (duas) vias, que será assinado por ele, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo. A outra via deverá ser encaminhada pelo fiscal técnico ao Gestor do Contrato.

## **6.7.2 RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS BENS – ITENS 1, 2 e 5**

**6.7.2.1** A avaliação de qualidade do objeto recebido provisoriamente será feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço referente ao Planejamento, Implementação e Teste. Em caso de conformidade do objeto com aquele contratado, relativamente a especificações e funcionamento, o Fiscal Técnico emitirá um Termo de Avaliação de Qualidade do Bem (TAQB), atestando que o objeto possui a qualidade prevista no Edital, e o encaminhará ao Gestor do Contrato.

**6.7.2.2** Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico discriminará, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à SAMF/DF, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

**6.7.2.3** Após a emissão do TAQB, o Gestor do Contrato elaborará o Termo de Recebimento Definitivo do Bem (TRDB), circunstanciado, em 2 (duas) vias, que deverá ser assinado por ele juntamente com o Fiscal Requisitante.

**6.7.2.4** De posse do TRDB, o Gestor do Contrato autorizará a contratada a emitir a nota fiscal/fatura.

**6.7.2.5** A CONTRATADA deverá encaminhar as Notas Fiscais/Fatura ao Fiscal Administrativo.

**6.7.2.6** À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**6.7.2.7** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do objeto contratado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante o prazo de garantia contratado.

## **6.7.3 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO – ITEM 3**

**6.7.3.1** Os serviços de suporte/atualização se referem à manutenção preventiva, corretiva, suporte técnico e atualização de versão da solução licenciada, devendo ser fornecido pelo prazo de vigência do contrato.

**6.7.3.2** O serviço de suporte técnico e de atualização de versão das licenças deverá ser prestado pelo período de 36 (trinta e seis meses), prorrogável até o limite previsto em lei.

**6.7.3.3** Os serviços de suporte técnico e de atualização de versão serão iniciados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Bens (TRDB) pela CONTRATANTE.

**6.7.3.4** Para fins de avaliação da qualidade do serviço de Suporte Técnico e Atualização, a CONTRATADA deverá emitir Relatório de Serviços Mensal, que deverá ser aprovado pelo Fiscal Requisitante para fins de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Serviço (TRDS).

## **6.7.4 RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS TREINAMENTOS – ITENS 6, 7 e 8**

**6.7.4.1** Durante a Reunião Inicial, ou em outro momento oportuno, os Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato, juntamente com a CONTRATADA, farão um detalhamento dos serviços que serão prestados, contendo, no mínimo:

**6.7.4.1.1** Definição da localidade, período e horário de realização do serviço;

**6.7.4.1.2** Definição do conteúdo do treinamento;

**6.7.4.1.3** Definição das formas de entrega do material didático.

**6.7.4.2** Após o detalhamento do treinamento, o Fiscal Técnico solicitará ao Gestor do Contrato que emita a Ordem de Serviço de Treinamento - OST (nos termos do art. 25 da IN 04/2010), autorizando formalmente a CONTRATADA a iniciar a atividade de entrega do objeto conforme especificado no Termo de Referência.

**6.7.4.3** Após a realização do curso, a CONTRATADA deverá encaminhar para o Fiscal Técnico, no prazo máximo de 10 (dez) úteis, os Certificados individualizados de conclusão do curso.

**6.7.4.4** O Fiscal Técnico, de posse dos certificados, limitar-se-á a verificar a sua conformidade (quantitativo).

**6.7.4.5** Em caso de não conformidade do objeto entregue, o Fiscal Técnico não fará o recebimento e discriminará, mediante termo circunstanciado, em (2) duas vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos ao Gestor do Contrato, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

**6.7.4.6** Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico atestará o recebimento provisório do objeto contratado mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório do Serviço (TRPS), circunstanciado, em 2 (duas) vias, que será assinado por ele, e por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo. A outra via deverá ser encaminhada pelo fiscal técnico ao Gestor do Contrato.

## **6.7.5 RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS TREINAMENTOS – ITENS 6, 7, 8 e 9**

**6.7.5.1** A avaliação de qualidade do serviço recebido provisoriamente será feita com base na Análise da Ficha de Avaliação do Treinamento, e conseqüente emissão do Termo de Aceite de Qualidade (TAQ), caso seja obtida média mínima de 60% (sessenta por cento) na referida ficha de avaliação.

**6.7.5.2** Em caso de conformidade, o Fiscal Técnico emitirá um Termo de Aceite da Qualidade (TAQ), atestando que o objeto possui a qualidade prevista no Edital, e o encaminhará ao Gestor do Contrato.

**6.7.5.3** Em caso de não conformidade, o Fiscal Técnico discriminará, mediante termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à área administrativa, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

**6.7.5.4** No prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão do TAQ, o Gestor do Contrato elaborará o Termo de Recebimento Definitivo do Serviço (TRDS), circunstanciado, em 2 (duas) vias, que deverá ser assinado por ele juntamente com o Fiscal Requisitante.

**6.7.5.5** De posse do Termo de Recebimento Definitivo, o Gestor do Contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a nota fiscal/fatura.

**6.7.5.6** À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas nos recebimentos provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1 SÃO DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 7.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 7.1.2 Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações assumidas;
- 7.1.3 Designar comissão de acompanhamento da execução do contrato, nos termos do art. 30 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4/2014, da qual participarão: Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Requisitante e Fiscal Administrativo do Contrato;
- 7.1.4 Promover reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para alinhamento das expectativas;
- 7.1.5 Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar a prestação dos serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da CONTRATANTE, principalmente às de segurança, inclusive àquelas referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências;
- 7.1.6 Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para a plena execução do contrato;
- 7.1.7 Detectar eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA, solicitando imediata interrupção, se for o caso;
- 7.1.8 Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita;
- 7.1.9 Recusar, com a devida justificativa, qualquer objeto entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;
- 7.1.10 Atestar a Nota Fiscal/Fatura após recebimento definitivo dos objetos desta licitação;
- 7.1.11 Efetuar os pagamentos pertinentes à CONTRATADA;
- 7.1.12 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.1.13 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 7.1.14 Solicitar a troca dos objetos que não atenderem às especificações do objeto contratado;
- 7.1.15 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

### **7.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 7.2.1 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos eventualmente solicitados pela contratante, obedecendo aos parâmetros e rotinas estabelecidos de acordo com as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes;
- 7.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer para a CONTRATANTE um documento oficial que comprove que a titularidade das licenças fornecidas pertence à CONTRATANTE;
- 7.2.3 Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive de transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega do objeto contratado, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega, previstos no termo de referência, no correspondente Edital (pregão SAMF/DF 16/2015) e seus anexos;
- 7.2.4 Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe da CONTRATANTE que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente



a pauta da reunião;

**7.2.5** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento dos materiais contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

**7.2.6** Responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado;

**7.2.7** Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal relacionadas à execução da mesma;

**7.2.8** Assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive todas as suas alterações, manuais, programas-fonte e objeto, bases de dados, fitas e discos magnéticos ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA;

**7.2.9** Adotar políticas de segurança de informação par atender aos requisitos de sigilo e segurança definidos pela CONTRATANTE;

**7.2.10** Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da CONTRATANTE, por qualquer meio, a qualquer terceiro e para qualquer finalidade, sem a sua anuência expressa;

**7.2.11** A CONTRATADA não poderá divulgar projetos, serviços e soluções de TI da CONTRATANTE, nem falar em nome da CONTRATANTE em nenhum tipo de mídia sem prévia autorização da mesma;

**7.2.12** Designar formalmente responsável(eis), denominado(s) simplesmente de preposto(s), para representá-la perante a CONTRATANTE, com missão de garantir o regular andamento dos serviços, os quais reportar-se-ão diretamente ao Gestor do Contrato quanto ao andamento dos serviços;

**7.2.13** Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda as necessidades inerentes à execução dos serviços contratados;

**7.2.14** Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;

**7.2.15** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas;

**7.2.16** Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação correspondente, devendo comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**7.2.17** Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços;

**7.2.18** Atender prontamente as orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto do Contrato;

**7.2.19** Sem prejuízo das exigências do Termo de Referência e demais condições editalícias, obriga-se a contratada a cumprir todas as disposições decorrentes da Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

**7.2.20** A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a contratada deverá comunicar o fato à CONTRATANTE e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até trinta dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.

**7.2.21** Realizar o serviço de instalação, configuração e migração conforme especificação definida no Termo de Referência.

**7.2.22** É vedado a CONTRATADA, que seu(s) sócio(s), dirigente(s), administrador(es), bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário, não seja (m) servidor(es) do Ministério da Fazenda e não possua(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

- servidores detentores de cargo comissionado que atuem em área do Ministério da Fazenda com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto da presente licitação;
- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da licitação;
- servidores detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza a licitação;
- autoridade do Ministério da Fazenda hierarquicamente superior às áreas supra-mencionadas.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

**8.1** A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientar os técnicos de manutenção que prestarão os serviços, bem como comparecer à CONTRATANTE sempre que convocado. Para evitar que a contratante fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.

**8.2** Para a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços serão utilizados os seguintes mecanismos de comunicação:

**8.2.1** Função de comunicação 1: Autorizar a execução dos serviços

- Documento: Ordem de Fornecimento de Bens (OFB)
- Emissor: Contratante – Gestor do Contrato
- Destinatário: Contratada
- Meio: Papel e/ou meio eletrônico
- Periodicidade: Sob demanda

**8.2.2** Função de comunicação 2: Abertura de chamados de suporte técnico e garantia

- Documento: Solicitação de abertura de chamado de suporte técnico e garantia
- Emissor: Contratante
- Destinatário: Contratada
- Meio: E-mail, telefone e/ou sítio na Internet
- Periodicidade: Sob demanda

**8.2.3** Função de comunicação 3: Registro das reuniões realizadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA

- Documento: Ata de Reunião
- Emissor: Contratante
- Destinatário: Contratada
- Meio: Papel e/ou meio eletrônico
- Periodicidade: Após cada reunião

**8.2.4** Função de comunicação 4: Registro de cada solicitação de suporte técnico ou garantia feita pela CONTRATANTE

- Documento: Relatório de Atendimento Técnico
- Emissor: Contratada
- Destinatário: Contratante
- Meio: Papel e/ou meio eletrônico
- Periodicidade: Após cada chamado

**8.2.5** Função de comunicação 5: Registro das visitas realizadas pelos técnicos da

## CONTRATADA

- Documento: Relatório de Visita
- Emissor: Contratada
- Destinatário: Contratante
- Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada
- Periodicidade: Após a realização dos serviços de garantia

**8.2.6** Função de comunicação 6: Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos acerca de itens presentes no contrato firmado

- Documento: Ofício
- Emissor: Contratada
- Destinatário: Contratante
- Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada
- Periodicidade: Sob demanda

**8.2.7** Função de comunicação 7: Confirmação da conclusão do atendimento ou chamado técnico

- Documento: “De acordo” da conclusão de chamado ou atendimento técnico
- Emissor: Fiscal Técnico
- Destinatário: Contratada
- Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento
- Periodicidade: Sob demanda

**8.2.8** Função de comunicação 8: Acusar o recebimento provisório do objeto da contratação

- Documento: Termo de Recebimento Provisório
- Emissor: Fiscal Técnico
- Destinatário: Gestor do Contrato
- Meio: Papel
- Periodicidade: Sob demanda

**8.2.9** Função de comunicação 9: Atestar a qualidade do objeto da contratação

- Documento: Termo de Avaliação de Qualidade
- Emissor: Fiscal Técnico
- Destinatário: Gestor do contrato
- Meio: Papel
- Periodicidade: Sob demanda

**8.2.10** Função de comunicação 10: Acusar o recebimento definitivo do objeto da contratação

- Documento: Termo de Recebimento Definitivo
- Emissor: Gestor do Contrato (Contratante)
- Destinatário: Contratada
- Meio: Papel
- Periodicidade: Sob demanda

**8.2.11** Função de comunicação 11: Comunicar autorização para faturamento

- Documento: Autorização para faturamento
- Emissor: Gestor do Contrato (Contratante)
- Destinatário: Contratada
- Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada
- Periodicidade: Sob demanda

**8.2.12** Função de comunicação 12: Receber notas fiscais/fatura

- Documento: Nota Fiscal/Fatura
- Emissor: Contratada
- Destinatário: Fiscal Administrativo (Contratante)
- Meio: Papel e/ou meio eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada
- Periodicidade: Sob demanda

#### **8.2.13 Função de comunicação 13: Comunicar pagamento**

- Documento: Notificação de pagamento
- Emissor: Gestor do Contrato (Contratante)
- Destinatário: Contratada
- Meio: Eletrônico com confirmação de recebimento e/ou carta registrada
- Periodicidade: Sob demanda

### **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será efetuado pela RFB em moeda corrente nacional, no valor auferido no processo licitatório, por meio de Ordem Bancária, até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, com o depósito na conta- corrente da CONTRATADA, junto a Agência Bancária indicada pela mesma, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo representante do CONTRATANTE.

**9.2** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará ao Fiscal Administrativo, após a autorização do Gestor do Contrato, a respectiva nota fiscal/fatura do objeto contratado.

**9.3** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado no Contrato.

**9.4** Caso os dados da fatura estejam incorretos, a CONTRATADA deverá emitir nova fatura, escoimada daquelas incorreções, abrindo-se, então, novo prazo para pagamento.

**9.5** Caso a fatura seja emitida pela CONTRATADA com valores em desacordo com o autorizado pela CONTRATANTE, este procederá com o pagamento apenas da parte por ele reconhecida, devendo a CONTRATADA ser comunicada.

**9.6** A cada pagamento, a CONTRATANTE verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA por meio de consulta on-line ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e à prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, os quais serão juntados ao processo administrativo.

**9.7** Constatando-se a situação de irregularidade, a CONTRATADA será advertida para regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa, no prazo de cinco (5) dias úteis, prorrogável por igual período, mediante justificativa da CONTRATADA aceita pela CONTRATANTE.

**9.8** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**9.9** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurando à CONTRATADA a ampla defesa.

**9.10** Caso a CONTRATADA não regularize sua situação e havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual. O Contrato não será rescindido por motivo de inadimplência no SICAF, somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso.

**9.11** Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizam descumprimento de cláusula contratual, estará o Contrato passível de rescisão e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Contrato.

**9.12** O prazo previsto somente começará a correr após a apresentação da totalidade dos documentos previstos no parágrafo abaixo.

**9.13** O pagamento, parcial ou total, só será realizado desde que as obrigações referentes ao objeto da contratação fornecido sejam cumpridas e após a emissão e a apresentação dos seguintes documentos:

**9.13.1** Termo de Recebimento Definitivo (TRD) emitido e assinado pelo Fiscal Requisitante e pelo Gestor do Contrato;

**9.13.2** Notas fiscais de fatura dos objetos fornecidos.

**9.14** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajuste de preços ou correção monetária.

**9.15** A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, descontos, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Termo de Referência.

**9.16** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**9.17** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**9.18** A CONTRATANTE, estando tudo conforme, pagará à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento das notas fiscais/fatura pelo Fiscal Administrativo.

**9.19** Conforme disposto no § 6º do art. 36 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando o Contratado:

**9.19.1** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**9.19.2** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**9.20** No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

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

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**9.21** É vedado à CONTRATANTE o pagamento de despesas de transporte e hospedagem dos funcionários da CONTRATADA.

**9.22** No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos federais previstos na legislação vigente.

**9.23** Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123, de 2006, a retenção de tributos será feita na forma da referida Lei Complementar, e não conforme a IN SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1** Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993, da Lei n.º 10.520, de 2002 e do Decreto n.º 5.450, de 2005, a CONTRATADA que:

<b>Item</b>	<b>INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
<b>1</b>	Descumprir quaisquer obrigações, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves.	1
<b>2</b>	Não entregar documentação considerada simples, solicitada pela CONTRATANTE.	2
<b>3</b>	Atrasar a execução do objeto apresentando justificativa parcialmente aceita pela CONTRATANTE.	3
<b>4</b>	Atrasar injustificadamente a execução do objeto.	4
<b>5</b>	Descumprir prazos, exceto quanto aos itens 3 e 4 supra.	4
<b>6</b>	Cometer erros de execução do objeto.	5
<b>7</b>	Desatender às solicitações da CONTRATANTE.	5
<b>8</b>	Descumprir quaisquer obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que sejam consideradas médias.	5
<b>9</b>	Executar o objeto contratado de forma imperfeita às exigências e não substituir no prazo estipulado.	6
<b>10</b>	Não manter as condições de habilitação durante a vigência contratual.	7

11	Não entregar documentação importante, solicitada pela CONTRATANTE.	7
12	Descumprir quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas graves.	8
13	Cometer inexecução parcial do Contrato.	9
14	Descumprir a legislação (legal e infralegal) afeta à execução do objeto (direta ou indiretamente).	9
15	Cometer atos protelatórios durante a execução, com adiamento dos prazos, visando ensejar alterações de valores decorrentes de reajuste ou revisão dos preços contratados.	9
16	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal durante a execução do objeto.	9
17	Cometer atos ilegais visando frustrar a conclusão do objeto contratado.	9
18	Inexecução total do Contrato.	10

**10.1.1** O Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

GRAU	MULTA		PRAZO DE IMPEDIMENTO(*)
	MORATÓRIA	INDENIZATÓRIA	
1	0,2% ao dia	1% por ocorrência	Não
2	0,5% ao dia	3% por ocorrência	Não
3	1,0% ao dia	4% por ocorrência	Não
4	1,2% ao dia	5% por ocorrência	Não
5	1,5% ao dia	6% por ocorrência	De 6 meses a 1 ano
6	2,0% ao dia	7% por ocorrência	De 1 a 2 anos
7	3,0% ao dia	8% por ocorrência	De 2 a 3 anos
8	4,0% ao dia	9% por ocorrência	De 3 a 4 anos
9	-	10% por ocorrência	De 4 a 5 anos
10	-	10% por ocorrência	5 anos

(\*) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e das demais cominações legais - art. 7º, caput, da Lei nº 10.520, de 2002.

**10.2** A inexecução total ou parcial do contrato, ou o atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará ao Contratado, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Multa pecuniária moratória, por dia de atraso injustificado, cuja base de cálculo é o valor da parte inadimplente, limitando-se a 30 (trinta) dias e a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades, podendo ser aplicada cumulativamente com a multa indenizatória e demais sanções;

II. Multa pecuniária indenizatória, cuja base de cálculo é o valor global do Contrato, limitando-se ao percentual de 20% (vinte por cento), sem prejuízo das demais penalidades, podendo ser aplicada cumulativamente com a multa moratória e demais sanções, desde que o valor acumulado das penalidades não supere o valor total do Contrato;

III. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

**10.3** No processo de apuração de supostas irregularidades deverão ser consideradas as seguintes definições:

**10.3.1** Documentos simples são aqueles que mesmo deixando de ser apresentados, ou apresentados fora do prazo previsto, não interfiram na execução do objeto de forma direta ou não cause prejuízos à Administração;

**10.3.2** Documentos importantes são aqueles que se não apresentados, ou apresentados fora do prazo previsto, interfiram na execução do objeto de forma direta ou indireta ou causem prejuízos à Administração;

**10.3.3** Descumprimentos de obrigações contratuais leves são aquelas que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos ou serviços, tais como obrigações acessórias;

**10.3.4** Descumprimentos de obrigações contratuais médias são aquelas que mesmo interferindo na execução do objeto, não comprometam prazos ou serviços de forma significativa e que não caracterizem inexecução parcial;

**10.3.5** Descumprimentos de obrigações contratuais graves são aquelas que mesmo interferindo na execução do objeto, e comprometam prazos ou serviços de forma significativa, não caracterizem inexecução total do objeto;

**10.3.6** Erro de execução: é aquele que, passível de correção, foi devidamente sanado; e

**10.3.7** Execução imperfeita: é aquela passível de aproveitamento, a despeito de falhas não corrigidas.

**10.4** Também fica sujeito às penalidades de impedimento de licitar e de contratar com a União, previstas neste item, o CONTRATADO que, em razão do Contrato firmado:

I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar o objetivo da licitação;

III. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.5** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas nos subitens anteriores realizar-se-á mediante processo administrativo, que assegurará ao licitante o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

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

**10.7** As multas aplicadas deverão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Guia de recolhimento da União (GRU), a ser preenchida de acordo com as instruções fornecidas pelo Órgão, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação que será enviada pela autoridade competente.

**10.8** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.





**10.9** Caso não houver o recolhimento será descontado da garantia de execução contratual. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**10.10** As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

**10.11** As sanções também serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, instituído pela Portaria CGU n.º 516, de 2010, quando cabível.

**10.12** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1** Dos atos praticados pelo CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no artigo 109 da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ILICITOS PENAIS**

**12.1** As infrações penais tipificadas na Lei n.º 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**13.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação aplicável, garantida a defesa prévia.

**13.2** Constituem motivo de rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial:

- a) o descumprimento total ou parcial, pela CONTRATADA, de cláusulas contratuais;
- b) a transferência total ou parcial do presente contrato;
- c) o cometimento reiterado de faltas ou falhas na prestação dos serviços;
- d) a decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;
- e) a dissolução da sociedade;
- f) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do Ministério da Fazenda prejudique a execução do contrato;
- g) a lentidão no seu cumprimento, levando o Ministério da Fazenda a presumir a não execução da prestação dos serviços contratados;
- h) a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao Ministério da Fazenda;
- i) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação do contratado com outrem, a cessão ou a transferência total ou parcial;
- j) a fusão, cisão ou incorporação, que prejudiquem a execução do contrato;
- k) a atraso injustificado no início dos serviços contratados;
- l) demais motivos especificados no Art.º 78 da Lei n.º 8.666/93.

**13.3** Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA, relativamente a prestação dos serviços contratados, os quais serão entregues ao Ministério da Fazenda, que os executará por si ou por terceiros.

**13.4** Caso o Ministério da Fazenda não se utilize da prerrogativa de rescindir este contrato, ao seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das notas fiscais/faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

**13.5** O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78, da Lei no 8.666/93 e nas formas previstas no art. 79, da mesma Lei.

**13.6** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DO CONTRATO**

**14.1** A Contratada apresenta à CONTRATANTE garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no valor de **R\$ 27.810,00 (vinte e sete mil oitocentos e dez reais)**, conforme dispõe o art. 56, parágrafo primeiro, da Lei n.º 8.666, de 1993 em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro; ou Título da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

**14.2** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal conforme determina o art. 82 do Decreto n.º 93.872, de 23 de dezembro de 1986, nominal ao Ministério da Fazenda, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

**14.3** A caução responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e também pelas multas que venham a ser impostas à CONTRATADA e não será devolvida em caso de rescisão contratual, exceto nos casos previstos no inciso II do parágrafo 1º do art. 79 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**14.4** Caso a CONTRATADA opte pela caução ou em títulos da dívida pública, deverá ser com títulos emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, bem como, deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no Contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aqueles previstos no artigo 2º da Lei no 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

**14.5** Caso a CONTRATADA opte pela caução sob a forma de fiança bancária deverá ter a carta de fiança emitida por instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil para realizar esta operação onde deverão constar as seguintes condições e/ou informações cuja previsão de risco será inclusa nas tarifas, taxas, emolumentos, comissões e tributos pagos pelo afiançado:

- I. Segurado: Ministério da Fazenda;
- II. Que se presta a garantia ao Contrato 44/2015, originado do Edital do Pregão Eletrônico n.º 16/2015, cujo teor é do conhecimento da seguradora;
- III. Prazo de validade igual ao do contrato acrescido do prazo de garantia técnica contra vícios ou defeitos, cujo prêmio deverá ser acrescido ao custo do prêmio principal da apólice;(se for o caso)

IV. Disposição expressa em cláusula específica para licitações e contratos de execução indireta de obras, serviços e compras da administração pública, bem como para concessões e permissões de serviço público, responsabilizando-se por multas punitivas, cujo agravamento de risco será acrescido ao prêmio;

V. Que a Instituição Financeira se obriga como devedor solidário;

VI. Responsabilidade sobre os valores decorrentes de:

- a) Multas punitivas, indenizatórias, moratórias, ressarcitórias e compensatórias;
- b) Das despesas necessárias a realização de nova contratação para objeto do Contrato ou aquisição dos bens não entregues ou entregues em desacordo com as especificações;
- c) Recusa injustificada de prestar assistência técnica, reposição do bem ou reexecução do serviço durante o período de garantia contra defeitos de fabricação;
- d) Encargos trabalhistas e sociais, tributos, indenizações, trabalhistas ou não, devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE e/ou a terceiros;
- e) Valor integral da garantia durante todo o período de vigência da apólice;
- f) Prazo para comunicação de sinistro de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis, contados da data em que a CONTRATANTE tenha tomado conhecimento do fato.

**14.6** O pagamento de preço, tarifas, prêmios, emolumentos e quaisquer outros valores da carta de fiança ou prêmio do seguro incluem todos os riscos previstos no Edital, no Contrato ou nos Anexos do Edital e deverá ser à vista, não sendo oponível contra a CONTRATANTE o não pagamento ou atraso de parcelas ou prestações de financiamento, parcelamento ou fracionamento junto à custo diante, Instituição Financeira ou seguradora, respectivamente.

**14.7** A CONTRATANTE deverá entregar ao fiador ou segurador uma cópia do Edital, dos Anexos do Edital e do Termo do Contrato (autenticadas), apresentando recibo emitido pela Instituição Financeira ou seguradora, juntamente com a carta de fiança ou apólice do seguro.

**14.8** A caução será devolvida após a comprovação da CONTRATANTE de que o objeto do Contrato foi totalmente executado, e após a verificação da regularidade da CONTRATADA sobre as remunerações dos seus empregados, das obrigações trabalhistas e tributárias federais, estaduais e municipais relativos ao Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1** As despesas com a execução do Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 25.000 – Ministério da Fazenda, Unidade Gestora 170010 (RFB), Naturezas de Despesas: 449039 e 339039, Pessoa Jurídica, do Orçamento Geral da União, para o exercício de 2015.

**PARÁGRAFO ÚNICO – DA NOTA DE EMPENHO** – Foi emitida pelo Contratante conforme segue.

Nota Empenho	Valor (R\$)	Programa Trabalho	Natureza Despesa
2015NE800733	227.500,00	04125211020VF0001	449039
2015NE800734	178.200,00	04125211020VF0001	339039
2015NE800756	61.000,00	04125211020VF0001	339039
2015NE800735	89.500,00	04125211020VF0001	339039

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VALIDADE E EFICÁCIA**

**16.1** O presente Contrato somente terá validade e eficácia depois de publicado por extrato no Diário Oficial da União, cabendo à CONTRATANTE providenciar a publicação até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura de acordo com o art. 61, § único, da Lei 8.666, de 21/06/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Lei nº 10.520 de 17/07/2002, e Lei nº 8.666 de 21/06/1993; Decreto nº 5.450, de 31/05/2005; Decreto nº 7.203, de 04/06/2010; Decreto nº 7.892, de 23/01/2013; Decreto nº 8.250, de 23/05/2014; no que couber, na Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, do MPOG; Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, do MPOG; Instrução Normativa nº 02, de 16/09/2009, do MPOG; Instrução Normativa nº 02, de 11/10/2010, do MPOG e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico SAMF/DF nº 16/2015.

**17.2** No prazo de até 10 dias úteis após o término da vigência do Contrato, o Gestor do Contrato elaborará Termo de Conclusão do Contrato a ser assinado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA encerrando formalmente o pacto contratual entre ambas as partes.

**17.3** Com a contratação decorrente desta Ata, as licenças de uso de software passam a ser de propriedade da CONTRATANTE.

**17.4** É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

**17.5** A licitante vencedora deverá assinar um Termo de Sigilo e Confidencialidade antes da assinatura do Contrato.

**17.6** O conteúdo do Termo de Compromisso de Sigilo pode ser visto no Anexo I desta Ata de Registro de Preços.

**17.7** A transferência de conhecimento, no uso das soluções desenvolvidas e implantadas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, com documentação técnica clara e completa explicitando a metodologia utilizada.

**17.8** A documentação técnica a ser fornecida por escrito, em português, deverá conter no mínimo os módulos descritos a seguir:

- Documentação das Funcionalidades: este documento conterá as características técnicas dos produtos e suas funções, procedimentos e parâmetros de configuração, etc;
- Documentação de Configuração e Operação: este documento conterá informações quanto aos procedimentos de configuração e operação, comandos e testes aplicáveis, procedimentos de inicialização e de configuração do software; e
- Melhores práticas e configurações recomendadas pelo fabricante.

**17.8.1** Tais documentações poderão consistir, por exemplo, de manuais, guias práticos, apostila. Deverão ser direcionadas para os técnicos indicados pela CONTRATANTE e focada na solução adotada. Ao final da transferência, os técnicos da CONTRATANTE deverão estar aptos e capacitados a realizarem o monitoramento e a atualização do ambiente de infraestrutura da Contratante.

17.9 Cabe à CONTRATADA realizar tarefas para completa transferência de conhecimentos para a CONTRATANTE, ficando responsável nas alçadas Cível e Penal por quaisquer danos causados pela transferência parcial ou inadequada dos conhecimentos, ou omissão de informações.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal - para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em três vias de igual teor e forma, pelas partes Contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivado na Divisão de Administração de Contratos da RFB/Copol/Colog/Dicon, com registro de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Brasília, 27 de dezembro de 2015.




**Pedro Henrique Magalhães de Magalhães**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
CONTRATANTE



**Cristian Rodrigo Dedavid**  
First Decision Tecnologias Inovadoras e Informática Ltda.  
CONTRATADA

#### Testemunhas:



**Regimar de Souza Queiroz**  
C.I. n°: [REDACTED]  
CPF: [REDACTED]



**Eurico Teixeira Gonçalves Neto**  
C.I. n°: [REDACTED]  
CPF: [REDACTED]





**SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**  
COORDENAÇÃO-GERAL DE COOPERAÇÃO  
E INTEGRAÇÃO FISCAL

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

1. NATUREZA: Convênio que entre si celebram a União, por intermédio da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), CNPJ nº 00.394.460/0058-87, e os Municípios optantes doravante relacionados, conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 884, de 5 de novembro de 2008.  
2. OBJETO: Fimar a opção realizada pelo Município, na forma prevista no § 1º do art. 10 do Decreto nº 6.433, de 15 de abril de 2008, alterado pelo Decreto nº 6.621, de 29 de outubro de 2008, e pelo Decreto nº 6.770, de 10 de fevereiro de 2009, e nos termos da Resolução CGTR nº 3, de 7 de julho de 2008, para delegação de competência para o exercício das atribuições de fiscalização, inclusive a de lançamento de créditos tributários, e de cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR).  
3. VIGÊNCIA: Por prazo indeterminado a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

Municípios Convênios	UF	CNPJ	Data de Assinatura
ULIANÓPOLIS	PA	83.334.672.0001-60	04/12/2015

**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**  
DE JULGAMENTO EM PORTO ALEGRE

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2016 - UASG 170305**

Processo: 11080732471201549 - Objeto: Serviços de manutenção, preventiva (trimestral) e corretiva, de 15 impressoras xerox, 2 multifuncionais HP, 2 multifuncionais Brother e 1 impressora Samsung, com reposição de todos os peças que se fizerem necessários (inclusive cilindros), exceto papel e cartuchos de toner. Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 13.01.2016 de 08h00 às 12h00 e de 13h às 17h30. Endereço: Av. Loureiro da Silva, 445 - 3º Andar - Sala 307 Centro Histórico - PORTO ALEGRE - RS ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/170305-05-1-2016. Entrega das Propostas: a partir de 13.01.2016 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 12.02.2016 às 09h30 a site www.comprasnet.gov.br.

RENATO GEREMIA  
Analista Tributário

(SÍDEC - 12.01.2016) 170010-00001-2016NE000001

**SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA**  
COORDENAÇÃO-GERAL  
DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 44/2015 - UASG 170010**

1. Nº PROCESSO: 12440.000209.2015-68  
2. ESPÉCIE: Contrato RFB Copol nº 44/2015, decorrente do Pregão Eletrônico SAMF/DF nº 16/2015 (processo 10167.000661.2015-81), que entre si celebram a União, por intermédio da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), CNPJ nº 00.394.460/0058-87, e a empresa First Decision Tecnologias Inovadoras e Informática Ltda., CNPJ nº 05.276.049.0001-95.  
3. OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Solução de Modelagem de Dados, abrangendo licenças de software e a prestação de serviços de suporte operacional, atualização e treinamento que possibilitem a plena utilização da solução fornecida para atendimento à RFB, de acordo com o Edital do Pregão Eletrônico SAMF/DF nº 16/2015 e seus anexos.  
4. DATA DA VIGÊNCIA: 29/12/2015 a 28/12/2018  
5. DATA DA ASSINATURA: 29/12/2015  
6. VALOR TOTAL: R\$ 556.200,00 (quinhentos e cinquenta e seis mil e duzentos reais).  
7. NOTAS DE EMPENHO: 2015NE800733 (RS 227.500,00), 2015NE800734 (RS 178.200,00), 2015NE800756 (RS 61.000,00) e 2015NE800755 (RS 89.500,00).

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL**  
DA 2ª REGIÃO FISCAL  
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
EM JI-PARANÁ

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE**  
**DE LICITAÇÃO Nº 1/2016 UASG 170332**

Processo: 13227720824201581 - Objeto: Prestação de serviços essenciais, de natureza continuada, de abastecimento de água e esgotamento sanitário para o imóvel onde funciona a Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ji-Paraná. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: A empresa a ser contratada é a única prestadora desse serviço no município. Declaração de Inexigibilidade em 12/01/2016. VERIDIANE FERREIRA DOS SANTOS, Chefe de Logística. Ratificação em 12/01/2016. LEONILDO CAMILO ROSA, Delegado-adjunto. Valor Global: R\$ 30.663,30. CNPJ CONTRATADA: 05.914.254.0001-39 COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RONDONIA CAERD.

(SÍDEC - 12.01.2016) 170010-00001-2016NE000001

**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**  
EM MACAPÁ

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2/2016 - UASG 170024**

Número do Contrato: 2.2014. Processo: 10235721958201361. PREGÃO SISPP Nº 12.2013. Contratante: MINISTÉRIO DA FAZENDA - CNPJ Contratado: 02149109000110. Contratado: ALCANCE TRANSPORTES LIMITADA - Objeto: Alteração da cláusula Décima Terceira (da vigência) visando conferir a legalidade contratual para o período 2015/2016. Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93. Vigência: 17/12/2015 a 17/12/2016. Data de Assinatura: 17/12/2015.

(SICON - 12.01.2016) 170010-00001-2016NE000001

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL**  
DA 3ª REGIÃO FISCAL  
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
EM FORTALEZA

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 3/2013 - UASG 170041**

Processo: 1038020098201374. INEXIGIBILIDADE Nº 1/2013. Contratante: MINISTÉRIO DA FAZENDA - CNPJ Contratado: 07742778000115. Contratado: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO-DE QUIXERAMOBIM. Objeto: Contrato de prestação de serviço público de água tratada e coleta de esgoto firmado entre a drf/or e a SAAE - Serviços Autônomo de Água e Esgoto de Quixeramobim. Fundamento Legal: lei n. 8666/93, art. 25 - Vigência: a partir de 01/01/2013, com data final indeterminada, conforme Orientação Normativa AGU nº 36, de 13.12.2011. Valor Total: R\$1.020,00. Fonte: 150251030 - 2015NE800005. Data de Assinatura: 01/01/2013.

(SICON - 12.01.2016) 170010-00001-2016NE000001

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL**  
DA 4ª REGIÃO FISCAL  
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
EM NATAL

**SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2015**

Processo: 10469.726560/2014-58  
Contratante: Delegacia da Receita Federal do Brasil em Natal  
CNPJ: 00.394.460/0085-50  
Contratada: WE Serviços Teceirizados Ltda  
CNPJ: 08.563.494.0001-24  
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação e repactuação do Contrato de prestação de serviço de operador de máquina copiadora.  
Fonte de Recurso: 0150251030 - 2016NE800009  
Valor Total R\$ 48.542,40  
Vigência: 07/01/2016 a 06/01/2017  
Data Assinatura: 05/01/2016  
Signatário: José Valter Ferreira - Chefe da SAPOL

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL**  
DA 5ª REGIÃO FISCAL  
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
EM ITABUNA

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2016 UASG 170327**

Processo: 13558721489201553 - Objeto: Contratação de pessoa jurídica para fornecimento parcelado de combustíveis (Óleo diesel comum e S10, gasolina comum), para abastecimento dos veículos que compõem a frota desta Delegacia da Receita Federal do Brasil em Itabuna, bem como nos municípios de Eunápolis e Porto Seguro, que fazem parte do corpo de unidades subordinadas a esta repartição e para os veículos oficiais em trânsito por estas unidades, a serviço da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou do Ministério da Fazenda, nas especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, em vigência até 31.12.2016. Total de Itens Licitados: 00007. Edital: 13.01.2016 de 08h00 às 12h00 e de 13h às 17h00. Endereço: Av. Amélia Amado, 331 Centro - ITABUNA - BA ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/170327-05-1-2016. Entrega das Propostas: a partir de 13.01.2016 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 26.01/2016 às 09h30 no site www.comprasnet.gov.br.

JOSÉ ALMEIDA DE SENNA  
Chefe da Sacl

(SÍDEC - 12.01.2016) 170327-00001-2016NE000001

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL**  
DA 6ª REGIÃO FISCAL  
DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
EM DIVINÓPOLIS

**EXTRATO DE RESCISÃO Nº 2/2011**

Processo: 10665000206201131. Contratante: MINISTÉRIO DA FAZENDA - CNPJ Contratado: 08144738000134. Contratado: MAXIMA LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA E SERVIÇOS LTDA. Objeto: Rescisão unilateral da contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de copeiragem para a DRF DIVINÓPOLIS. Fundamento Legal: Inciso I, II e VII Do Art. 78 C/C Inciso I do Art. 79 da Lei 8.666-93 e Art. 7 Da Lei 10.520/2002. Data de Rescisão: 01/12/2015.

(SICON - 12.01.2016) 170010-00001-2016NE000001

**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL**  
DA 7ª REGIÃO FISCAL  
ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL  
NO PORTO DO RIO DE JANEIRO

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Espécie: Termo Aditivo Nº 2. Contrato ALF/RJO Nº 02/2013 UASG 170118. PROCESSO: 10711.000004/2013-58. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2013 Contratante: MINISTÉRIO DA FAZENDA - Contratado: BANCO DO BRASIL S/A - CNPJ: 00000000000191. Objeto: Renovação da Cessão de uso de bem público por instituição financeira, a título oneroso, de uma área de 299,60m². Fundamento legal: Lei 8.666/93 e Decreto 3.725/01. Vigência: 02/01/2016 a 01/01/2017. Valor Total: R\$ 314.918,75. Data de Assinatura: 30/11/2015.

**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**  
EM NITERÓI

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4/2016 - UASG 170116**

Número do Contrato: 00033/2011, subrogado pelo UASG: 170116 - SUPREGIONAL RECEITA FEDERAL 7A/RJ/RJ. Nº Processo: 10730008242201111. PREGÃO SISPP Nº 6/2011. Contratante: MINISTÉRIO DA FAZENDA - CNPJ Contratado: 31376361000160. Contratado: TRANSEGUR VIGILANCIA E SEGURANCA - LTDA. Objeto: Redução do valor do TA 03/2015 ao contrato SRRF7 33/2011 tendo em vista a supressão de 02 postos de vigilantes justificada pela necessidade de adequação das despesas aos referenciados orçamentos - Portaria RFB 1380 de 29 de setembro de 2015. Fundamento Legal: Lei 8.666/1993. Vigência: 01/01/2016 a 30/04/2016. Valor Total: R\$714.109,60. Fonte: 132251030 - 2016NE800030. Data de Assinatura: 31/12/2015.

(SICON - 12.01.2016) 170010-00001-2016NE000001

**DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**  
NO RIO DE JANEIRO I

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 2, DE 11 DE JANEIRO DE 2016**

A Delegada Adjunta da Receita Federal do Brasil no Rio de Janeiro I, no uso de suas atribuições regimentais, pelo presente Edital, tendo em vista que não foi encontrado em seu domicílio fiscal, constante do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da Fazenda, identificar que V. Sª fica intimada a, no prazo de 10 (dez) dias do recebimento desta, recolher o tributo, a multa e os juros a ele correspondentes da parte não impugnada. Quaisquer esclarecimentos devem ser prestados no prazo estabelecido, via petição, por escrito. Transcorrido o prazo acima sem que ocorra o pagamento do débito, os mesmos serão apartados do processo e serão encaminhados para a prescrição em dívida ativa da União.

A cópia do processo, abaixo referido, poderá ser obtida através de prévio agendamento no site da Receita Federal, no endereço eletrônico <http://idg.receita.fazenda.gov.br>, acessando o serviço Processo, Senhas e Procuração - Processo Cópia/Vista.

No dia agendado, o interessado deverá apresentar o Formulário de Solicitação de Cópia de Documento, obtido na página da RFB, no link:

[http://www.receita.fazenda.gov.br/GuiaContribuinte/Formularios.htm#Solicitacao de Cópia de Documento](http://www.receita.fazenda.gov.br/GuiaContribuinte/Formularios.htm#Solicitacao%20de%20Copia%20de%20Documento)

INTERESSADO	CPF	PROCESSO
CRISTINA JUSTINIANO HAMDAR	533.168.197.30	113014.720164.2015.34

FERNANDA FREIRE VIRGENS

**INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**  
NO RIO DE JANEIRO

**EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 2, DE 11 DE JANEIRO DE 2016**

O INSPETOR-CHEFE DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO RIO DE JANEIRO, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo inciso VI do artigo 314, da Portaria MF nº 203, de 14 de maio de 2012, e em conformidade com os parágrafos 1º e 2º inciso IV, do artigo 23, do Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 13, da Lei nº 11.196, de 23 de novembro de 2005, CIENTIFICA e INTIMA o contribuinte abaixo