



CONTRATO Nº. ....

PAD nº 14.310/2019

## MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS que  
entre si fazem o TRIBUNAL REGIONAL  
ELEITORAL DO PARANÁ e a empresa  
.....

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666/93, de 21.06.93 e demais normas pertinentes, e em conformidade com o Termo de Abertura de Licitação nº Inexigibilidade de Licitação nº 60/2019, protocolado neste Tribunal sob PAD nº 14.310/2019, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, de um lado o:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob nº. 03.985.113/0001-81, com sede na Rua João Parolin, nº. 224, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-902, telefone: (41) 3330-8500, regularmente autorizado pelo ordenador de despesa, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede ....., neste ato representada pelo Sr....., portador do CPF nº. ...., doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o que segue:

### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Aquisição de licença perpétua do Software AdManager Plus Professional para 1 (um) Domínio (Objetos Ilimitados) e 15 (quinze) técnicos de *helpdesk*, instalação on-premises (na infraestrutura desde Tribunal) com configuração, customização, treinamentos, suporte e atualização.

1.1.1 - Serão adquiridos, em lote único, os itens conforme abaixo:

Lote	Item	Descrição	Qtde.
1	01	Licença Perpétua do Software ADManager Plus Professional para 1 (um) domínio e 15 (quinze) técnicos	1
	02	Suporte e Manutenção do ADManager Plus Professional, pelo	1

		período de 12 (doze) meses	
--	--	----------------------------	--

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

### **2.1 – ITEM 1 - Licença Perpétua do Software ADManager Plus Professional para 1 (um) um domínio e 15 (quinze) técnicos:**

- a) Administração em lote de itens do Active Directory. Fluxo do Gerenciamento em massa dos usuários do AD. Interface diferenciadas para diferentes perfis de acesso, como por exemplo, interface para Help Desk e interface para administradores da rede. Administração de Computadores, Grupos e Contatos. Automação de rotinas de validação de senhas, Exclusão/inclusão de usuários, cancelamento de acessos, validação de senhas entre outros. Gestão de permissão de pastas compartilhadas. Relatórios do Active Directory. Auditorias de conformidade. Rotinas de limpeza do Active Directory;
- b) Garantia “*on site*” do fornecedor de 12 (doze) meses.

### **2.2 – ITEM 2 - Suporte e Manutenção do ADManager Plus Professional, pelo período de 12 (doze) meses.**

#### **2.2.1 - Requisitos gerais para suporte e atualização:**

- a) Descrição do produto: A contratada deverá prestar o suporte técnico completo da solução, desde mão-de-obra, uso de recursos dos produtos, a solução de problemas, aplicação de correções e atualizações. O prazo e a aplicação das atualizações deverão ser acordados com a equipe técnica do TRE-PR;
- b) O suporte técnico terá vigência a partir da data da implantação definitiva da solução pela Contratada. O suporte deverá ser prestado via internet, VPN e telefone, sem limitação de número de abertura de incidentes, pelo período de 12 (doze) meses.

**2.2.2 –** O suporte deverá ser disponibilizado pelo período de 24x7 (24 quatro horas por dia, 7 dias por semana), em casos de incidentes envolvendo interrupção de serviço; e 8x5 (oito horas por dia, 5 dias por semana) para os demais casos.

**2.2.3 –** O tempo para início de atendimento a um chamado deverá ser de até 1 (uma) hora para incidentes envolvendo interrupção de serviço e de até 8 (oito) horas para os demais casos.

**2.2.4 -** O tempo para finalização de um chamado deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas para as situações envolvendo interrupção de serviço e de até 72 (setenta e duas) horas para os demais incidentes.

**2.2.5 -** Em todo atendimento técnico solicitado deverá ser fornecido o número do chamado na sua abertura bem como o responsável pela abertura e os motivos ou problemas referentes ao chamado.

**2.2.6 -** Ao final de cada atendimento, o técnico da contratada enviará ao fiscal do contrato no TRE-PR um relatório do atendimento, mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do primeiro atendimento, os problemas verificados, as providências adotadas, as recomendações

e orientações técnicas e demais datas e horários necessários ao acompanhamento dos trabalhos executados.

**2.2.7** - Deverá ser enviado, mensalmente, um relatório consolidado das ordens de serviço geradas no mês.

**2.2.8** - Para a execução de atendimento, é necessária a autorização do TRE-PR para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares, equipamentos ou componentes.

**2.2.9** - Todos os técnicos de suporte da contratada devem ser capacitados e certificados, pelo fabricante dos produtos a prestar atendimento de suporte técnico.

**2.2.9.1** – A comprovação do item acima deverá ser apresentada aos gestores do contrato no momento da entrega das licenças.

**2.2.10** - Para os fins de suporte técnico, a contratada deverá disponibilizar acesso total ao conteúdo presente em área restrita de suporte no endereço eletrônico (website) para todos os produtos que compõem a solução, contemplando toda a documentação técnica (guias de instalação/configuração atualizados, lista com questões recorrentes ou FAQ's, com pesquisa efetuada através de ferramentas de busca) e atualizações.

**2.2.11** – Poderão, ainda, **ser executadas as seguintes tarefas em relação a prestação de suporte:**

- a) Resolução de dúvidas sobre o produto.
- b) Discussão de melhorias na configuração.
- c) Resolução de pequenos problemas e ajustes na solução.

**2.2.12** - Deverão ser instaladas todas as atualizações “estáveis” de versão da solução de colaboração em grupo, durante a vigência do contrato. Os chamados de suporte técnico serão geridos da seguinte forma:

- a) Serão abertos, pelo TRE-PR, junto à central de atendimento da CONTRATADA.
- b) A CONTRATADA deverá informar a medida adotada para a solução do problema, dentro do tempo para atendimento previsto de atendimento e solução do problema.
- c) A CONTRATADA deverá informar o fechamento do chamado quando o problema tiver sido resolvido ao Fiscal do Contrato.
- d) O Fiscal do Contrato deverá verificar se o problema foi de fato resolvido.
- e) Caso não se confirme a solução do problema, o chamado continuará pendente, sujeito aos prazos e penalidades contratuais estabelecidas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**3.1** – **Do recebimento provisório:** será realizado no ato de entrega das licenças pela Seção de Ambientes de Colaboração.

**3.2** – **Do recebimento técnico e definitivo:** serão realizados em até 2 (dois) dias corridos após o recebimento provisório, com a verificação da confirmação da correta instalação e funcionamento do software na infraestrutura deste Tribunal.

**3.3** - Recebido o objeto, mas constatado qualquer problema, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do comunicado deste Tribunal, via e-mail, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **4.1 - Da entrega:**

##### **4.1.1 – Do prazo de entrega:**

**4.1.1.1** - A entrega das documentações referentes aos produtos adquiridos deverá ser realizada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da assinatura do contrato.

**4.1.1.2** - Os produtos deverão ser disponibilizados no site/portal do fabricante, para *download* no mesmo prazo estabelecido no item acima.

**4.1.2** – Do local de entrega: Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, situado à Rua João Parolin, 224, Seção de Ambientes de Colaboração, bairro Prado Velho – Curitiba/PR,

**4.1.3** - Os produtos deverão estar na última versão comercializada no mercado brasileiro.

**4.1.4** - A Contratada deverá providenciar quando da entrega dos produtos, manual de acesso onde deverão constar, de forma clara e objetiva, as quantidades, a forma de acesso e a descrição detalhada de cada um dos benefícios a que a contratante terá direito, conforme determinado e disponibilizado pela fabricante dos softwares.

**4.2** – São de responsabilidade da Contratada todo os encargos e despesas necessárias à perfeita execução/fornecimento do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**4.3** - Manter durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas na licitação.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** - Os recursos serão destinados à execução do presente contrato conforme abaixo:

**Item 1 - Licença Perpétua do Software ADManager Plus Professional para 1 (um) um domínio e 15 (quinze) técnicos**

Programa de Trabalho: .....  
Nota de empenho: ....., emitida em .....  
Elemento de despesa: .....  
Categoria Econômica: Investimento.  
Código Siasg (serviço): 27502.

**Item 2 - Suporte e Manutenção do ADManager Plus Professional, pelo período de 12 (doze) meses**

Programa de Trabalho: .....  
Nota de empenho: ....., emitida em .....  
Elemento de despesa: .....  
Categoria Econômica: Custeio.

Código Siasg (serviço): 27502.

## CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA

**6.1** – O presente contrato vigorará pelo período de **12 (doze) meses**, a partir do dia ..... a ....., podendo ser rescindido antecipadamente nos termos da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

**7.1** – Pela execução dos serviços, o Contratante pagará à Contratada, **em parcela única e antecipada**, o valor total de R\$ ..... (.....), conforme abaixo:

Lote	Item	Descrição	Qtde.	Valor total (R\$)
1	01	Licença Perpétua do Software ADManager Plus Professional para 1 (um) um domínio e 15 (quinze) técnicos	1	.....
	02	Suporte e Manutenção do ADManager Plus Professional, pelo período de 12 (doze) meses	1	.....

### 7.2 – Do documento fiscal:

**7.2.1** – O documento fiscal deverá atender os requisitos abaixo, podendo ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail, [samc@tre-pr.jus.br](mailto:samc@tre-pr.jus.br), em formato PDF ou emitido na forma física devendo ser encaminhado a Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, 224, 1º andar, Curitiba/Paraná.

**7.2.1.1** – O CNPJ cadastrado no sistema Comprasnet/documentos de habilitação, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

**7.2.1.2** - Caso a CONTRATADA não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado, poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa CONTRATADA. Nesse caso, ambos os CNPJs (CONTRATADA e eventual matriz ou filial utilizada) deverão estar com a documentação fiscal regular e atender obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- CNPJ da CONTRATADA
- CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores mensais,
- Número do contrato;
- Banco; Agência; Número da conta corrente (obrigatoriamente da própria CONTRATADA).

**7.2.1.3** - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será

encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

### **7.3 – Das condições do pagamento:**

**7.3.1.** - O pagamento somente ocorrerá depois de atestado pelo gestor do contrato designado para esta finalidade. O atestado será realizado, obedecendo o prazo e formulário específico, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

**7.3.2** - O pagamento ocorrerá em parcela única e será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da CONTRATADA no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, no prazo de **até 20 (vinte) dias** corridos a partir do atestado pelo gestor do contrato.

**7.3.2.1** – Será considerado como data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**7.3.3** – O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item 7.2.1.2.

**7.3.3.1** – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRE/PR.

**7.3.4** – O TRE/PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à CONTRATADA, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste contrato.

**7.3.5** - Na eventual ocorrência de atraso de pagamento, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i/365$  (onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$

### **7.4 – Da regularidade fiscal:**

**7.4.1** – Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento.

**7.4.1.1** – A CONTRATADA inadimplente quanto à regularidade fiscal estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização.

**7.4.1.1.1** – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste contrato.

**7.4.2** – A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;

b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;

c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

**7.4.2.1** – O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA**

**8.1** – Da substituição tributária:

**8.1.1** - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, L. C. 116/2003 e L. C. 123/06, conforme o objeto da contratação.

**8.2** – Dos tributos federais:

**8.2.1** - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB 1234/12.

**8.2.2** - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

**8.2.3** - A nota fiscal, cuja empresa contratada seja Optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB 1234/12 - anexo IV.

**8.3** - Da retenção previdenciária:

**8.3.1** - Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada, poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112, sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN RFB 971/09.

**8.4** - Da retenção do ISS:

**8.4.1** - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C.116/03.

**8.4.2** - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

**8.5** - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

## **CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE**

**9.1 – O contrato não será reajustado visto que o pagamento será antecipado.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DO GESTOR DO CONTRATO**

**10.1 –** A fiscalização e gestão da presente contratação serão realizadas por servidores formalmente designados para este fim.

**10.2 –** Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, caberá aos Gestores:

a) Receber e atestar o documento fiscal referente à aquisição, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;

b) Acompanhar o fornecimento de acordo com as condições do edital, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

c) Comunicar à CONTRATADA, via e-mail, carta ou ofício, defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto, fixando prazos para solução dos problemas identificações e correções.

d) Se a inexecução persistir, o Gestor deverá criar um Processo Administrativo Digital (PAD) específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Gestão Administrativa, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, por meio de formulário específico, anexando-se cópia do comunicado referido no subitem anterior, referente à intenção de abertura de processo administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela licitante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1 –** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8666/93:

a) Advertência: faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo na prestação dos serviços.

b) Multas:

1. Multa de 1,0% (um por cento) ao dia pelo atraso na entrega das licenças, na execução dos serviços e aos prazos estipulados, neste contrato e seus anexos, incidente sobre o valor total inadimplido, limitada a 10 dias. Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial, com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço inadimplido, limitado a 30 (trinta) dias. A partir do 31º dia de atraso, será considerado inadimplência total, observada a proposta da CONTRATADA.

2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela má execução dos serviços ou execução incompatível com o contratado, sem prejuízo da correção dos defeitos e irregularidades verificados, observada a proposta da CONTRATADA;

3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa em prestar a garantia técnica dos serviços, observada a proposta da CONTRATADA;

4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, pela interrupção injustificada na prestação dos serviços ou por inadimplência reiterada, que obrigue o CONTRATANTE pedir a rescisão.

5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela inadimplência total do



contrato, observada a proposta comercial da CONTRATADA.

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou penalidade.

**11.2** - As multas imputadas à CONTRATADA, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda<sup>1</sup> e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**11.3** - As multas e demais penalidades, previstas neste contrato, são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sendo que não deverão ultrapassar em sua totalidade o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor global desta contratação, durante sua vigência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**12.1** - Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos casos elencados no art. 78 a 80 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS CASOS OMISSOS**

**13.1** - Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO**

**14.1** - Fica eleito o Foro de Curitiba-PR, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir eventuais divergências oriundas do presente contrato.

**14.2** - E, por estarem assim justas e contratadas assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, .....de ..... de 20.....

.....  
Representante Legal  
p/Contratada

**Dr. Valcir Mombach**  
Diretoria-Geral - TRE/PR  
p/Contratante

---

<sup>1</sup> Artigo 1.º, inciso I da Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012.