

FUNDAÇÃO J.D.FIGUEIREDO SEG.MED.TRABALHO - SP

Termo de Referência 47/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2025	264001-FUNDAÇÃO J.D.FIGUEIREDO SEG.MED. TRABALHO - SP	GLAUCIA DE MENEZES FERNANDES	29/10/2025 16:59 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	15/2025	47648.000449/2025-92

1. Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de disponibilização de licenças de software para desenvolvimento de layout, tratamento de imagens, paginação e diagramação de publicações, entre outros usos correlatos na área de edição gráfica e de PDF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Subscrição de licenças para uso de softwares gráficos constantes no Pacote Creative Cloud- Adobe	26077	AD-002	10 licenças pelo prazo de 3 anos	R\$ 15.272,86	R\$ 152.728,60
	2	Subscrição de licenças para uso de softwares gráficos constantes no Pacote Creative Cloud- Acrobat Pró	26077	AD-009	9 licenças pelo prazo de 3 anos	R\$ 3.109,00	R\$ 27.981,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os serviços bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção causa prejuízos ao desenvolvimento das publicações e outros trabalhos editoriais e de divulgação da Fundacentro, que ficam suspensos, acarretando prejuízos ao cumprimento das metas da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 3 anos contados da assinatura do instrumento de contratação prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 O objeto da contratação é enquadrado como uma Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme página “Conceito de Solução de TIC”, alínea A da seção “Softwares e Aplicativos”:

a) São considerados recursos de TIC programas de computador que realizam ou suportam o processamento de informações digitais, independente da forma de licenciamento (a exemplo de perpétuo, subscrição, cessão temporária).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a compatibilidade das atividades de criação, edição e finalização de materiais gráficos, digitais, editoriais e audiovisuais desenvolvidos pelas diversas áreas da Fundacentro.

2.2 Desde 2008, os softwares da Adobe são padrão nos fluxos de trabalho internos e na comunicação com fornecedores, assegurando interoperabilidade, produtividade e economia com capacitação.

2.3 O pacote Adobe Creative Cloud permite a execução de tarefas complexas e complementares com total integração entre os softwares do pacote e compatibilidade entre os aplicativos, sendo essencial para edição de arquivos de fornecedores e para a reedição de materiais institucionais.

2.4 Além das áreas já usuárias, outras unidades da Fundacentro têm demonstrado necessidade crescente no uso dessas ferramentas, o que reforça a necessidade de ampliação do número de licenças.

2.5 Em relação ao Adobe Acrobat Pro, é ferramenta fundamental para a criação e gestão de documentos em PDF, com funcionalidades como digitalização, comparação, remoção de dados sensíveis, coleta de assinaturas eletrônicas e criação de formulários. Essas funcionalidades atendem diretamente às demandas das áreas técnicas e administrativas da instituição.

2.5.1 As licenças do Acrobat Pró, tanto individuais, quanto no pacote Creative Cloud, deverão conter a ferramenta de assistência de IA, se oferecida pela ferramenta.

2.6 O quantitativo de licenças foi definido com base no número de servidores atualmente habilitados nas áreas técnicas e administrativas, além da previsão de expansão para outras áreas, conforme demanda consolidada pela CTIC e devidamente registrada no Processo de contratação.

2.6.1 A contratação responde à necessidade de renovação dos serviços atualmente em uso no SPb. Para evitar a descontinuidade dos trabalhos, o SPb encaminhou sua demanda à CTIC, que realizou consulta aos demais servidores, compilando as necessidades e otimizando a contratação.

2.7 A contratação contempla uso em diferentes dispositivos, garantindo flexibilidade e suporte ao trabalho.

2.8 A análise comparativa com outras soluções do mercado (como Corel, Affinity e Canva) demonstrou que, embora algumas apresentem preços inferiores, não atendem plenamente às necessidades da Fundacentro, seja por limitações técnicas, seja pela incompatibilidade com os arquivos já existentes.

2.9 Entre os benefícios esperados estão:

- 1. Continuidade dos serviços gráficos e editoriais;
- 2. Compatibilidade com arquivos legados e fornecedores;
- 3. Redução de custos com treinamentos e migração;
- 4. Aumento da produtividade e qualidade dos materiais;
- 5. Economia com contratação em pacote;
- 6. Atualizações constantes dos softwares;
- 7. Interoperabilidade com sistemas de terceiros;
- 8. Acesso às versões mais recentes dos principais aplicativos Adobe;
- 9. Compartilhamento facilitado de arquivos entre equipes.

2.10. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2026 da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme demonstrado abaixo:

Alinhamento aos planos estratégicos	
ID	Objetivos Estratégicos
OE01	produzir conhecimentos sobre segurança e saúde no trabalho em consonância com as mudanças estruturais do mundo do trabalho
OE03	difundir conhecimento em segurança e saúde dos trabalhadores e trabalhadoras

Alinhamento ao PDTIC 2025-2026	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Garantir a disponibilidade dos serviços de TIC
N4	Renovar os contratos de serviços de TIC com vencimento em 2025-2026
N6	Aquisição ou assinatura de softwares especializados

2.11. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, SEI ID 0329577, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de subscrição de assinatura dos serviços na modalidade SAAS (software como serviço), de softwares para desenvolvimento de layout, tratamento de imagens, paginação e diagramação de publicações, entre outros usos correlatos na área de edição gráfica e de divulgação, além de software de edição de arquivos em PDF.

3.3 Os softwares a serem contratados deverão se apresentar como ferramentas que permitam a interoperabilidade com demais empresas de Design. Há necessidade de subscrição de assinaturas para softwares dedicados ao design e layout: para a) criação e edição de ilustrações e artes vetoriais; b) criação e tratamento de imagens e fotos; c) desenvolvimento de projetos gráficos e editoriais; d) criação de vídeo; e) edição de animações e f) edição de arquivos no formato PDF.

3.4 É imprescindível que as novas ferramentas adquiridas sejam compatíveis com os produtos Adobe, pois os materiais institucionais — livros, cartilhas, cards e outros — vêm sendo desenvolvidos nessas plataformas nas últimas duas décadas, havendo, portanto, inúmeros produtos gerados dentro dos softwares especificados. A compatibilidade garante a reedição futura e a interoperabilidade com fornecedores.

3.5 Serão adquiridas 19 licenças do pacote Adobe, em modelo de assinatura para 3 anos, sendo 9 do Adobe Acrobat Pro e 10 do pacote Adobe Creative Cloud, destinadas às áreas demandantes da Fundacentro. O quantitativo foi definido com base no número de servidores atualmente habilitados e na previsão de expansão para outras áreas, conforme levantamento interno, constante do Processo de contratação.

3.6 A escolha da suíte Adobe justifica-se por ser o conjunto de ferramentas amplamente adotada no mercado editorial e gráfico, e pela garantia da compatibilidade com os arquivos produzidos pela instituição desde 2008, bem como pelo fato de serem ferramentas amplamente utilizadas no mercado profissional e, por extensão, por todos os fornecedores que vêm sendo contratados nos últimos anos. Ferramentas como InDesign, Photoshop, Illustrator, Premiere Pro e Acrobat Pro são essenciais para a criação, edição e finalização de materiais gráficos, audiovisuais e documentos institucionais.

3.6.1 A contratação do pacote Creative Cloud dá acesso a mais de 20 aplicativos integrados, otimizando o fluxo de trabalho, reduzindo custos com licenças individuais e assegurando atualizações constantes, correções de segurança e suporte técnico. A solução é compatível com múltiplas plataformas (desktops, notebooks e dispositivos móveis) e colaborativa.

3.7 A padronização desta solução, já consolidada há quase duas décadas, minimiza riscos operacionais, evita custos com migração de tecnologia e de capacitação, assim como assegura a continuidade dos serviços essenciais da Fundacentro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Atender às necessidades da Fundacentro, no fornecimento das ferramentas do pacote Adobe Creative Cloud, incluindo, entre outros, os programas InDesign, Photoshop, Illustrator e Acrobat Pro;

4.1.2 O acesso às ferramentas deverá ser de 24h por dia, 7 dias da semana, tanto as do pacote Creative Cloud, como o Acrobat Pro, conforme o número de licenças especificadas neste TR;

4.1.3 As soluções devem ser executáveis em desktops, notebooks e dispositivos móveis, considerando o regime de trabalho remoto e a necessidade de flexibilidade e produtividade.

4.1.4 A contratação será realizada na modalidade de Software como Serviço (SaaS), por meio do Programa VIP ou VIP Marketplace (VIPMP), com até 20 licenças.

4.1.5 Será designado um usuário administrador com acesso ao Admin Console, responsável pelo gerenciamento das licenças e cadastro de usuários da organização.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. O sistema deve conter infraestrutura em nuvem com ambiente dedicado, manutenção evolutiva e corretiva dos aplicativos licenciados.

4.5 A execução de manutenções corretivas deverá ser avisada com 5 dias de antecedência e não podendo ultrapassar 8 horas ou contará como indisponibilidade, sujeito à aplicação de sanções.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e executar o objeto da contratação em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei n.º 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.9.1 As partes deverão cumprir a Lei LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

4.11 A contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação;

4.12 A contratada deverá evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, a definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam as soluções de TIC.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Não se aplica

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.13. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.14. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.15 O acesso ao sistema pode ser feito via portal na rede mundial de computadores (internet) por meio login e senha de usuários previamente cadastrados.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos nos itens a seguir.

Requisitos de Implantação[A11]

4.17. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.17.1 Será dado acesso ao usuário administrador da Fundacentro, o qual, por meio do console de Administração da Adobe, uma vez registrados seu usuário e senha, irá cadastrar os usuários do sistema.

4.17.2 Cada usuário individual fará seu acesso e implementação por meio de e-mail cadastrado pelo administrador e senha individual.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.18. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.19. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.20. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.21. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) ou Pedido de fornecimento emitido pela Contratante.

4.22. A OS ou Pedido de fornecimento indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual deverão ser prestados.

4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

4.24. A execução dos serviços deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

Não se aplica

Vistoria

Não se aplica

Sustentabilidade

4.25. Não foram identificados impactos ambientais, tendo sido consultado o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, 6ª edição, revista, atualizada e ampliada, de setembro de 2023, e não foi encontrado nenhum requisito aplicável ao objeto.

Indicação de marcas ou modelos

4.26. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Pacote Creative Cloud, da Adobe e Acrobat Pro.

Da exigência de carta de solidariedade

4.27. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.29. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.30. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.30.1 Serão adquiridas 19 licenças, sendo 9 licenças dos softwares Acrobat Pró e 10 licenças do Pacote Creative Cloud.

4.30.1.1 As licenças Acrobat, tanto individuais, quanto no pacote Creative Cloud, deverão conter a ferramenta de assistência de IA oferecida pela ferramenta Acrobat Pro.

4.30.2 A empresa deverá ser uma representante autorizada dos softwares ou pacote adquiridos, sendo responsável por oferecer todas as atualizações necessárias para o uso dos softwares, bem como o suporte relativo a quaisquer dificuldades de instalação e usabilidade do produto.

4.30.3 Os pacotes deverão ser disponibilizados online.

4.30.4 Os serviços devem estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

4.30.5 Os serviços devem estar disponíveis em qualquer equipamento suportado (computador ou dispositivo móvel) com conexão à internet, dentro ou fora das dependências da Fundacentro (em suas diversas localidades) não sendo aceitas limitações de acessos por endereçamento IP ou de qualquer outra forma.

4.30.6 Não deverá ser aplicado o parcelamento da solução, uma vez que se trata de uma contratação única, com um único objeto – softwares da Adobe. Embora haja demanda por mais de um software, sendo um deles um pacote de solução e o outro um dos softwares contidos nesse mesmo pacote (também comercializado separadamente), a diferença reside apenas na aplicabilidade da solução pelo usuário final, tratando-se a presente contratação de 2 itens, pertencentes a um grupo único.

4.30.7 A presente contratação trata de solução única, com dois itens que a compõem. São itens (licenças) distintas, fornecidas por empresa única, que compõem a mesma solução.

4.30.7.1 A solução encontra-se registrada no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas;

4.30.7.2 A divisão em dois itens tem por objetivo otimizar a utilização de recursos financeiros, oferecendo o Adobe Acrobat Pró para aqueles que tem apenas esta necessidade e o Pacote Adobe Creative Cloud para aqueles que necessitam de vários softwares para o cumprimento de suas tarefas, incluindo-se o Adobe Acrobat Pró como parte deste pacote.

4.30.8 Espera-se que desta contratação seja firmado um contrato onde serão estipuladas as cláusulas de garantias e assistência em um instrumento além da simples garantia própria do produto. A vigência da contratação será de três (3) anos. Os softwares receberão atualizações, o que afasta a possibilidade de se utilizar um produto desatualizado durante toda a vigência contratual.

4.30.9 O modelo de contrato a ser celebrado contempla organizações com até 20 licenças contratadas. Trata-se do Programa VIP ou. VIP Marketplace (VIPMP).

4.30.10 É necessário haver a designação de um usuário administrador do sistema, o qual terá acesso ao Admin Console, pelo qual será possível gerenciar as licenças e visualizar informações da conta, sendo permitido ao administrador convidar e cadastrar usuários de sua organização para o uso das licenças e, para a administração do software, quando necessário.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.7. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.8. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.9. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: após a assinatura do Contrato e a nomeação formal do Gestor e dos Fiscais do Contrato.

6.1.2 A implantação do contrato compreende a ativação das licenças contratadas.

6.1.3 Para a ativação das licenças, será realizado um contato inicial entre contratante e contratado, por e-mail, a fim de alinhar os passos para o início do uso dos produtos.

6.1.3.1 No momento do contato, serão esclarecidas possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.4 A Contratada deverá dar assistência à implementação e ativação das licenças.

6.1.5 Os serviços de ativação deverão ser realizados sem ônus à Contratante.

6.1.6 A Contratada será responsável pelo fornecimento de toda e qualquer infraestrutura necessária para a efetivação das licenças.

6.1.7 Após a implantação total da solução, a Contratada deverá entregar à Fundacentro a especificação e os detalhes técnicos da solução implantada.

Local e horário da prestação dos serviços

Não se aplica

Rotinas a serem cumpridas

Não se aplica

Materiais a serem disponibilizados

6.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as licenças de acordo com o previsto no item Requisitos da Contratação deste TR.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.3 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.3.1 A contratada deverá apresentar proposta comercial com comprovação de atendimento das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Formas de transferência de conhecimento

6.4. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

Não se aplica

Mecanismos formais de comunicação

6.6. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.6.1. Ordem de Serviço ou Pedido de fornecimento;

6.6.2. Ata de Reunião;

6.6.3. Ofício;

6.6.4. Sistema de abertura de chamados;

6.6.5. E-mails e mensagens eletrônicas.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.7. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.8. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5 Não há necessidade de indicação de preposto para este objeto.

Reunião Inicial

7.6. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizado contato inicial por mensagem eletrônica (e-mail ou outro meio afim), para alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.6.1 Os demais itens não se aplicam, uma vez que não há designação de preposto para este objeto.

Rotinas de Fiscalização

7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.15. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.17. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.17.8. receber e dar encaminhamento imediato:

7.17.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.17.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A3]

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

8.1 O fornecimento e acesso aos softwares componentes do Pacote Creative Cloud devem ser imediatos à assinatura do Contrato e contínuos, não apresentando bugs ou problemas de usabilidade. Para tanto, a CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade mensal dos serviços contratados superior a 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) O fornecimento e acesso aos softwares componentes do Pacote Creative Cloud devem ser imediatos à assinatura do Contrato e contínuos, não apresentando bugs ou problemas de usabilidade. Para tanto, a CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade mensal dos serviços contratados superior a 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento)

8.2 A área responsável pela fiscalização tomará providências necessárias junto à CONTRATADA e aos setores internos da Fundacentro a fim de fiscalizar e gerenciar eventuais problemas de acessibilidade.

8.3 Depois do fechamento do Contrato, o agente fiscalizador encaminhará às áreas usuárias uma planilha de controle, nas quais deverão ser registradas as suspensões de serviço por período, caso ocorram. A planilha se configurará conforme exemplo abaixo:

Software	Mês	Dia suspenso	Período suspenso	usuário
Nome do produto	dezembro	12	9h-10h	Nome do servidor

8.3.1 As áreas usuárias ficarão responsáveis por informar mensalmente ao fiscal, através do preenchimento e encaminhamento de planilha de controle, quando houver suspensão dos serviços, desde que não esteja relacionada à configuração de equipamento ou à conexão de internet do usuário.

8.3.2 A suspensão de acesso deverá ser contabilizada em horas e dias.

8.3.3 A informação deverá ser encaminhada todo o último dia útil do mês.

8.3.4 Caso haja interrupção de acesso aos softwares, o fiscal do Contrato, encaminhará relatório ao Contratado e ao setor administrativo correspondente da Fundacentro, em até 7 dias úteis do recebimento da planilha de controle, pelos usuários.

8.3.5 Incorrerá, proporcionalmente ao valor mensal de assinatura, multa por período de interrupção de acesso em horas e dias, conforme especificado neste Termo de Referência.

8.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 8.4.1. não produziu os resultados acordados,
- 8.4.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.4.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 8.5.1 No recebimento do serviço:
 - 8.5.1.1 Acesso imediato ao número de licenças contratadas, com suporte para cadastramento de usuários, quando necessário
- 8.5.2 Durante o contrato:
 - 8.5.2.1 Observação à planilha de controle mensal de eventuais suspensões de serviços registrada.

Recebimento

8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os quantitativos previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando o fato em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

8.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

8.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

Não se aplica

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

Forma de pagamento

8.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.[A9]

8.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

Não se aplica.

Reajuste

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A17] da data do orçamento estimado, em 21/10/2025.

8.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 8.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 8.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 8.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 8.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 8.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A20]
- 8.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 8.47.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A21]
- 8.57. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A22]

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

- 9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (6) horas úteis	Multa de (0,5) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de dois dias úteis.
		Após o limite de dois dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o § 5º do art. 156 da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 1% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato	Multa de 5% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Provocar, intencionalmente, a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que

		<i>poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.</i>
9	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	Advertência. <i>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato.</i>

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.*

9.4.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 25% (**vinte e cinco por cento**) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 25% (**vinte e cinco por cento**) a 30% (**trinta por cento**) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 25% (**vinte e cinco por cento**) a 30% (**trinta por cento**) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (**um por cento**) a 20% (**vinte por cento**) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (**dez por cento**) a 20% (**vinte por cento**) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

10.2 O regime de execução do contrato será por preço unitário

Exigências de habilitação

10.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13 Ato de autorização para o exercício da atividade: não se aplica.

10.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.15 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.17 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.18 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.20 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.22 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.23 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.25 A apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais não será exigida, dispensada pelo objeto se tratar de serviço com entrega imediata.

Qualificação Técnica

10.26 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.26.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

Qualificação Técnica da Contratada

10.27 Para fins de comprovação da qualificação técnica, é obrigatório apresentar o atestado indicado a seguir:

10.27.1 Certificação que ateste a habilitação como representante oficial, cadastrada pela empresa Adobe Inc.

10.28 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.29 *É facultativa* a apresentação de Atestado de Capacitação Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter fornecido, para organizações públicas ou privadas, fornecimento do pacote Creative Cloud, da Adobe, bem como serviços de suporte nos softwares que compõem o pacote.

10.29.1 A apresentação de atestados de fornecimento similar a outras organizações públicas ou privadas é facultativa, uma vez que a habilitação certificada de representante da Adobe identifica o vínculo necessário à capacidade de fornecimento do serviço licitado, pela própria Adobe.

10.29.2 Caso a empresa opte pelo envio adicional de atestados, além de sua certificação, eles poderão ter até 50% do valor significativo do objeto da licitação.

10.29.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.29.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.30 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.31 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

10.32 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

- 10.33 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 10.34 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.35 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.36 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 10.37 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.37.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
 - 10.37.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
 - 10.37.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
 - 10.37.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
 - 10.37.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
 - 10.37.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa
 - 10.37.6.1 ata de fundação;
 - 10.37.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - 10.37.6.3 regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - 10.37.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - 10.37.6.5 três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - 10.37.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - 10.37.6.7 última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

			CATSER		QUANTIDADE		
--	--	--	--------	--	------------	--	--

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO		CÓD. PMC-TIC		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Subscrição de licenças para uso de softwares gráficos constantes no Pacote Creative Cloud-Adobe	26077	AD-002	10 licenças pelo prazo de 3 anos	R\$ 15.272,86	R\$ 152.728,60
	2	Subscrição de licenças para uso de softwares gráficos constantes no Pacote Creative Cloud-Acrobat Pró	26077	AD-009	9 licenças pelo prazo de 3 anos	R\$ 3.109,00	R\$ 27.981,00

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 180.709,60 (cento e oitenta mil, setecentos e nove reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.2 A pesquisa de preços para determinar os valores estimados da contratação seguiu os critérios da Instrução Normativa nº 65 de 2021, em seu artigo 5º, considerando e priorizando a consulta a:

11.2.1 "II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

11.2.2 III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;"

11.3 Os valores obtidos em contratações similares estão de acordo com os parâmetros definidos pela Instrução citada, de acordo com análise constante na página 6 da Pesquisa de preços, Anexo deste ETP. A tabela de referência utilizada foi o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (Adobe) em versão 3.0.0, de 25 de abril de 2024, itens AD-002 e AD-009.

11.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.5 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.5.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.5.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.5.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.5.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 12.2. As informações orçamentárias da despesa constarão da Declaração de Disponibilidade Orçamentária. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas

Cronograma Físico Financeiro

Não se aplica

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria FUNDACENTRO Nº 1609, DE 22 DE abril DE 2025

GLAUCIA DE MENEZES FERNANDES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 11:12:14.

Despacho: Portaria FUNDACENTRO Nº 1609, DE 22 DE abril DE 2025

DIEGO RICARDI DOS ANJOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 11:23:31.

Despacho: Portaria FUNDACENTRO Nº 1609, DE 22 DE abril DE 2025

JUAN GOMES PEREIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 11:21:24.

ADRIANA CUNHA BELASCO

Coordenadora de Difusão de Conhecimento e Educação



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 14:10:47.

REMIGIO TODESCHINI

Diretor de Tecnologia e Conhecimento



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 16:39:59.

HIGOR THALES ROCHA LOPES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 29/10/2025 às 16:59:23.