

# PREGÃO ELETRÔNICO

90013/2025

**CONTRATANTE (UASG)**  
(200005)

## OBJETO

Contratação de licenças de uso da solução de design Canva Enterprise e Equipes, incluindo a disponibilização do aplicativo em língua portuguesa, compatível com o sistema operacional Windows 11 Enterprise ou superior, com vigência de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) e dos órgãos vinculados a sua estrutura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 364.143,34 (trezentos e sessenta e quatro mil cento e quarenta e três reais e trinta e quatro centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 26/09/2025 às 10:00 (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/ EQUIPARADAS (ITEM 2)

SIM

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



32962261



08006.000106/2024-41



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Divisão de Licitações

## EDITAL

### MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2025

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08006.000106/2024-41)

Torna-se público que o Ministério da Justiça e Segurança Pública (UASG 200005), por meio da Coordenação Geral de Licitações e Contatos sediado na Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de licenças de uso da solução de design Canva Enterprise e Equipes, incluindo a disponibilização do aplicativo em língua portuguesa, compatível com o sistema operacional Windows 11 Enterprise ou superior, com vigência de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) e dos órgãos vinculados a sua estrutura.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes,

bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para o item 2 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

- 3.7. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado

ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens **3.7.2 e 3.7.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.13. A vedação de que trata o item **3.7.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de

propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



- 5.1.1. valor unitário do item;
- 5.1.2. descrição do item
- 5.1.3. Marca, modelo e fabricante, quando couber;
- 5.1.4. Quantidade;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela



Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de 1% (um por cento)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez

minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

6.19.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

6.19.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

6.19.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

6.19.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

6.19.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.19.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

6.19.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.19.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.19.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.19.1.3 caso esse direito não seja exercido.

6.19.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2. empresas brasileiras;

6.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.20.3. Frustrada a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/21, será realizado sorteio público entre os licitantes empatados.

6.20.3.1. Caso o Sistema Eletrônico ainda não disponha de mecanismo próprio para realização do sorteio, sua realização será na forma presencial.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de](#)

- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
  - 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - 7.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes



e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.16. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

7.17. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.

7.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo

registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por [e-mail: licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br).

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus

dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos

termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista

imediatamente dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br).

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;



12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 612, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.gov.br/mj/pt-br> e, também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico [licitacao@mj.gov.br](mailto:licitacao@mj.gov.br)

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Anexo I-A do TR - Termo de Ciência

14.11.1.2. Anexo I-B do TR - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

14.11.1.3. Anexo I-C do TR - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens

14.11.1.4. Anexo I-D do TR - Termo de Recebimento Provisório

14.11.1.5. Anexo I-E do TR - Termo de Recebimento Definitivo

14.11.1.6. Anexo I-F do TR - Termo de Confidencialidade

- 14.11.1.7. Anexo I-G do TR - Modelo de Proposta Comercial
- 14.11.1.8. Anexo I-H do TR - Portaria Programa de integridade do MJSP
- 14.11.1.9. Anexo I-I do TR - ETP
- 14.11.2. ANEXO II do Edital - Minuta Ata de Registro de Preços
- 14.11.3. Anexo III do Edital - Minuta de Contrato



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA MARIA DA SILVEIRA GALVÃO RANSOLIM, Pregoeiro(a)**, em 10/09/2025, às 15:31, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32962261** e o código CRC **4D00CC04**  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

---

Termo de Referência 63/2025

Informações Básicas

|                    |   |                                      |                          |
|--------------------|---|--------------------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG  | Editado por                          | Atualizado em            |
| 63/2025            | 200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF | PATRICIA CRISTINE DE OLIVEIRA GALVAO | 04/09/2025 17:06 (v 5.5) |
| Status             | ASSINADO  |                                      |                          |

Outras informações

|   |                       |                         |
|---|-----------------------|-------------------------|
| Categoria   | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | 89/2025               | 08006.000106/2024-41    |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de fornecimento do Software Canva Enterprise e Canva Equipes, mediante Sistema de Registro de Preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | ÓD. PMC-TIC        | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|--|--------|-------------------|--------------------|------------|----------------|---------------|
| 1    | Licenças do software C A N V A ENTERPRISE Plano de 12 meses. | 26077  | Unidade           | Não possui PMC-TIC | 443        | R\$ 804,00     | R\$356.172,00 |
| 2    | Licenças do software CANVA EQUIPES Plano de 12 meses.        | 26077  | Unidade           | Não possui PMC-TIC | 23         | R\$ 346,58     | R\$7.971,34   |

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que é necessário para cumprir as finalidades a que se destina, possuindo padrões de desempenho e características usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de sua assinatura do contrato, momento que deverá ser disponibilizado o acesso ao Software Canva Enterprise e Canva Equipes, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visa atender necessidades públicas de forma permanente e continua, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar realizado e justificativa técnica contida no Processo administrativo SEI nº 08006.000106/2024-41.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O Sistema de Registro de Preços (SRP), segundo Marçal Justen Filho, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em regulamentação própria, como no caso da Portaria MJSP nº 405/2020, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

1.6. Por fim, ressalta-se que a presente SRP ocorrerá apenas entre os órgãos do MJSP, nos termos do art. 86 da Lei 14.133/2021, art. 9º, §1º do Decreto nº 11.462/2023 e art. 8º, IV da Portaria MJSP nº 405/2020. A contratação é dimensionada exclusivamente para atender as peculiaridades de TIC dos órgãos partícipes do MJSP, com dimensionamento das características e especificidades de licenciamentos e serviços adstritos à situação fática e concreta do órgão, não cabendo ampla participação, sem comprometer as características especificadas para os serviços e preços da contratação.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em contratar solução que permita a produção de design e comunicação visual de maneira ágil e prática, acessível a todos os usuários de forma intuitiva. A solução deve conter um fluxo de trabalho simplificado, integrando diferentes áreas do MJSP e garantindo que os usuários possam utilizar de maneira eficiente, independente do nível de especialização técnica. Deve ter uma interface intuitiva, amplo banco de imagens e uma vasta gama de templates pré-configurados.

2.3. A descrição de TIC a ser contratada, está detalhada no item 12 do Estudo Técnico Preliminar 50/2024, apêndice deste Termo de Referência.

2.4. O quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC para o MJSP, Canva Enterprise (Item 1), consta da Tabela a seguir:

| SIGLA     | Descrição da Unidade   | Licenças - Canva Enterprise (Item 1) | Licenças - Canva Equipes (Item 2) | SEI      |
|-----------|--|--------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| GAB-SAL   | Gabinete da Secretaria Nacional de Assuntos Legislativos                     | 6                                    | -                                 | 26939092 |
| GABSEC    | Gabinete da Secretaria Nacional de Políticas Penais                          | 1                                    | -                                 | 32257581 |
| DCOM      | Divisão de Comunicação da SENAPPEN   | 25                                   | -                                 | 26941815 |
| DISPF     | Diretoria do Sistema Penitenciário Federal                                   | 5                                    | -                                 | 32257581 |
| AECI      | Assessoria Especial de Controle Interno                                      | 3                                    | -                                 | 26944083 |
| GAB-SENAD | Gabinete da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Gestão de Ativos | 8                                    | -                                 | 26945224 |
| CGETI     | Coordenação-Geral de Estatística e Tecnologia de Informação                  | 5                                    | -                                 | 26948052 |
| GAB-SAJU  | Gabinete da Secretaria de Acesso à Justiça                                   | 5                                    | -                                 | 26951396 |
| CGL       | Coordenação-Geral de Licitações e Contratos                                  | 2                                    | -                                 | 26952520 |
| CGAE      | Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia                                | 1                                    | -                                 | 26952865 |
| COPIIN    | Coordenação de Projetos e Inovação de Inteligência                           | 1                                    | -                                 | 26952966 |
| OUV       | Ouvidoria  | 1                                    | -                                 | 26953118 |
| ONASP     | Ouvidoria Nacional dos Serviços Penais                                       | -                                    | 1                                 | 32257581 |
|           |  |                                      |                                   |          |



|                           |   |    |   |                      |
|---------------------------|---|----|---|----------------------|
| DPLAG - SENAPPEN          | Divisão de Planejamento e Gestão da ESPEN                               | 4  | 1 | 26953676<br>32257581 |
| DIPROS - DIRPP - SENAPPEN | Divisão de Projetos e Inovação Social                                   | -  | 1 | 32257581             |
| CGCAP - DIRPP - SENAPPEN  | Coordenação-Geral de Cidadania e Alternativas Penais                    | -  | 1 | 32257581             |
| CGGIR – DIRPP - SENAPPEN  | Coordenação-Geral de Gestão de Instrumentos de Repasse                  | -  | 1 | 32257581             |
| DPAT - DIREX              | Divisão de Patrimônio da SENAPPEN                                       | 2  | - | 32257581             |
| CGLIC - DIREX             | Coordenação-Geral de Licitações e Contratos                             | 1  | - | 32257581             |
| CGOF – DIREX              | Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças, Planejamento e Controle       | 10 | - | 32257581             |
| CGAIT - DIRPP             | Coordenação-Geral de Aparelhamento, Inovação e Tecnologia da SENAPPEN   | 1  | - | 32257581             |
| CGGP - SENAPPEN           | Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas                                  | -  | 6 | 32257581             |
| COASG                     | Coordenação de Assessoria e Gerenciamento da SENAPPEN                   | 1  | - | 32257581             |
| DICAP-SENAPPEN            | Diretoria de Cidadania e Alternativas Penais                            | 10 | - | 32257581             |
| DIPEN                     | Diretoria de Inteligência Penitenciária                                 | 50 | - | 32257581             |
| AGRAE - SENAPPEN          | Assessoria de Gestão de Riscos e Assuntos Estratégicos                  | 1  | - | 32257581             |
| COSEG                     | Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais                            | 1  | - | 26954943             |
| CODINT                    | Coordenação de Doutrina de Inteligência Penal                           | 1  | - | 26957512             |
| CE                        | Comissão de Ética   | 4  | - | 26958234             |
| CCINP                     | Coordenação de Contrainteligência Penal                                 | 1  | - | 26959987             |
| GAB-SPO                   | Gabinete da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento                   | 5  | - | 26943604             |
| CGGE                      | Coordenação-Geral de Gestão Estratégica                                 | 20 | - | 26943604             |
| CGOF                      | Coordenadoria-Geral de Orçamento e Finanças                             | 10 | - | 26943604             |
| CGCONTAB                  | Coordenação-Geral de Contabilidade                                      | 5  | - | 26943604             |
| ASCOM                     | Assessoria de Comunicação Social - GM                                   | 5  | - | 26962896             |
| DPPDD                     | Departamento de Projetos e de Políticas de Direitos Coletivos e Difusos | 3  | - | 26962896             |
| COP                       | Coordenação de Patrimônio   | 1  | - | 26963255             |
| DAIP                      | Divisão de Análise de Inteligência Penitenciária                        | 1  | - | 26965626             |
| GERPRO                    | Gerência de Projetos - SENACON  | 1  | - | 26966747             |
|                           |   |    |   |                      |

|                               |   |            |           |          |
|-------------------------------|---|------------|-----------|----------|
| CCSS                          | Coordenador de Consumo Seguro e Saúde   | 3          | -         | 26968413 |
| ENDC                          | Escola Nacional de Defesa do Consumidor   | 1          | -         | 26975767 |
| DNIP                          | Divisão Nacional de Integração de Inteligência Penal                                | 2          | -         | 26977607 |
| CNCP                          | Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual | 1          | -         | 26977822 |
| CGGP                          | Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas  | 20         | -         | 26980555 |
| CDI                           | Coordenação de Documentação e Informação  | 1          | -         | 26984896 |
| CSA-SENACon                   | Coordenador de Sanções Administrativas SENACON                                      | 7          | -         | 26981244 |
| CGINT                         | Coordenação-Geral de Inteligência Penal   | 5          | -         | 26982001 |
| CGARI                         | Coordenação-Geral de Administração e Relações Institucionais da SENACON             | 2          | -         | 26982992 |
| CGDS                          | Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais                            | 5          | -         | 26982363 |
| COGER                         | Corregedoria-Geral  | 3          | -         | 26985160 |
| COGER-SENAPPEN                | Corregedoria-Geral da SENAPPEN  | -          | 1         | 32257581 |
| CGCTSA                        | Coordenação-Geral de Consultoria Técnica e Sanções Administrativas                  | 8          | -         | 27001581 |
| GAB-SENACOM                   | Gabinete da Secretaria Nacional do Consumidor                                       | 13         | -         | 26988795 |
| SENASP                        | Secretaria Nacional de Segurança Pública  | 15         | -         | 27018705 |
| COADM                         | Coordenação Administrativa  | 1          | -         | 26995201 |
| STI                           | Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação                             | 3          | -         | 28245602 |
| <b>TOTAL DE LICENÇAS</b>      |   | <b>291</b> | <b>12</b> |          |
| Margem de Sobressalente (10%) |   | <b>321</b> | <b>13</b> |          |

2.5. O quantitativo referente às licenças Canva Enterprise e Canva Equipes para o órgãos pertencente à estrutura do MJSP consta da Tabela a seguir:

| SIGLA             | Descrição da Unidade                        | Canva Enterprise<br>(Item 1) | Canva Equipes<br>(Item 2) | SEI      |
|-------------------|---|------------------------------|---------------------------|----------|
| PF                | Polícia Federal                             | 97                           | —                         | 32643726 |
| CADE              | Conselho Administrativo de Defesa Econômica | --                           | 10                        | 32879343 |
| PRF               | Polícia Rodoviária Federal                  | 25                           | —                         | 31007974 |
| TOTAL DE LICENÇAS |   | 122                          | 10                        |          |

2.6. Parcelamento da Solução

2.6.1. Considerando que os dois itens da contratação referem-se a licenças distintas da ferramenta Canva, destinadas a atender demandas específicas e independentes de diferentes órgãos do MJSP, opta-se pelo parcelamento do objeto. A divisão dos itens possibilita que cada órgão realize o planejamento e a gestão orçamentária de forma autônoma e proporcional às suas necessidades, evitando a centralização de custos e responsabilidades. Além disso, as licenças não possuem interdependência técnica ou operacional, o que reforça o fracionamento.

2.6.2. Sob o ponto de vista econômico, o parcelamento favorece a ampliação da competitividade, pois permite que fornecedores interessados em apenas um dos tipos de licença possam participar do certame. Essa segmentação contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas e garante maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar as ferramentas utilizadas para a criação de materiais visuais de alta qualidade, essenciais para a comunicação institucional do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP). Atualmente, as atividades de design e comunicação são realizadas por meio de softwares gratuitos, que apresentam funcionalidades limitadas, impactando a eficiência e a qualidade dos materiais produzidos. Essa limitação prejudica a capacidade de resposta às crescentes demandas das unidades do MJSP, que dependem de uma comunicação visual eficaz para suas interações internas e com a sociedade.

3.2. O uso de uma ferramenta como o CANVA torna-se imprescindível, pois permite a criação de designs profissionais de forma ágil, intuitiva e acessível para usuários não especializados. Com um extenso banco de dados de elementos gráficos e templates, a solução possibilita a redução de tempo gasto em pesquisas e a diminuição da necessidade de produções manuais, resultando em ganhos significativos de produtividade e qualidade.

3.3. A necessidade de modernização das soluções de design gráfico no MJSP está prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027, que destaca a importância de otimizar os processos de comunicação. A adoção do CANVA alinha-se a esse plano, pois oferece uma solução robusta, intuitiva e eficiente, que atende às demandas institucionais de forma abrangente e eficaz.

3.4. O cálculo dos quantitativos foi baseado em consultas às diversas áreas do MJSP, conforme registrado no PDTIC, que evidenciam a demanda crescente pela ferramenta. A solução proposta inclui a aquisição de 291 licenças Canva Enterprise e 12 licenças Canva Equipes, com uma margem adicional de 10% para suprir eventuais necessidades futuras, totalizando 321 licenças Canva Enterprise e 13 licenças Canva Equipes. Esses quantitativos foram definidos com base nas necessidades operacionais das unidades, garantindo que todas as áreas tenham acesso à ferramenta de design gráfico, promovendo maior eficiência e qualidade na comunicação visual do Ministério.

3.5. No que se refere à Intenção de Registro de Preços - IRP, a participação será limitada aos órgãos pertencentes à estrutura do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), não sendo permitida a adesão tardia por órgãos não participantes. Essa medida visa estar em conformidade com o estabelecido no art. 9, §2º do Decreto nº 11.462.

3.6. Considerando o Ofício Circular 1 (SEI nº 30412059), que trata da consulta preliminar aos órgãos pertencentes à estrutura do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) e a manifestação de interesse quanto ao número de licenças desejadas, faz-se

necessária a utilização do Sistema de Registro de Preço, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. O referido decreto estabelece diretrizes para a implementação de sistemas de registro de preço no âmbito da administração pública, permitindo maior eficiência na aquisição de bens e serviços por meio de licitação.

3.7. A utilização do Sistema de Registro de Preço se justifica, neste caso, pela demanda proveniente de diferentes órgãos vinculados ao MJSP e outras entidades, conforme as manifestações de interesse e as quantidades informadas pelos mesmo. A seguir, apresentamos a distribuição das licenças solicitadas, com base nos documentos recebidos.

| Órgão | Documento recebidos   | Canva Enterprise<br>(Item 1) | Canva Equipes<br>(Item 2) |
|-------|---|------------------------------|---------------------------|
| MJSP  | Planilha Volumetria da Demanda<br>(SEI nº 28245602, 32257581) | 321                          | 13                        |
| PF    | E-mail Manifestação PF<br>(SEI nº 32643726 - IRP)             | 97                           | -                         |
| CADE  | Ofício Nº 8077/2025/CGTI/DAP/CADE<br>(SEI nº 32879343 )       | -                            | 10                        |
| PRF   | Ofício nº 138/2025/DIREX<br>(SEI nº 31007974)                 | 25                           | -                         |
| TOTAL |   | 443                          | 23                        |

3.8. Com base na totalidade das solicitações, que somam 443 licenças do Canva Enterprise e 23 licenças do Canva Equipes, o Sistema de Registro de Preços se apresenta como a alternativa mais eficiente, possibilitando centralizar a compra de forma otimizada e com garantia de cumprimento das normas legais previstas pelo Decreto nº 11.462/2023.

3.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III) Id do item no PCA: 29;
- IV) Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 200005-90131/2023.

3.10. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 A 2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 do MJSP, conforme demonstrado abaixo:

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS |  |
|-------------------------------------|--|
| ID                                  | Objetivos Estratégicos   |
| 1                                   | Objetivo Estratégico Nº 8 do Plano Estratégico Nacional de Governo Digital 2024 A 2027 - EFICIÊNCIA E COLABORAÇÃO - Otimizar e promover a eficiência dos processos das organizações públicas por meio da racionalização de procedimentos e compartilhamento de soluções para problemas comuns. |
|                                     |  |

|   |  |
|---|--|
| 2 | Objetivo Estratégico Nº 2 do Plano Estratégico Nacional de Governo Digital - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS - Aprimorar a qualidade dos serviços públicos com abordagem inclusiva, acessível, proativa e em canais integrados de atendimento, com atenção à experiência dos usuários. |
|---|--|

| ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2023 |  |
|--------------------------------|--|
| ID                             |  |
| 1                              | Necessidade N4101 - Licença Canva PRO - Meta M384 - Ação A0400   |
| 2                              | Necessidade N4209 - Adquirir Licença Canva PRO - Meta M384 - Ação A0400                                      |
| 3                              | Necessidade N4651 - Licença Canva Pro Equipes - Meta M384 - Ação A0400                                       |
| 4                              | Necessidade N4731 - Licença Canva Pro Equipes - Meta M522 - Ação A0538                                       |
| 5                              | Necessidade N4761 - Aquisição da assinatura da ferramenta Canva Pro - Meta M384 - Ação A0400                 |
| 6                              | Necessidade N4831 - Adesão de Licença Canva Pró - Meta M515 - Ação A0531                                     |
| 7                              | Necessidade N4833 - Adesão de Licença Canva Pró - Meta M515 - Ação A0531                                     |
| 8                              | Necessidade N4835 - Adesão de Licença Canva Pró - Meta M515 - Ação A0531                                     |
| 9                              | Necessidade N4855 - Licença para uso de ferramenta de design gráfico online (Canva) - Meta M384 - Ação A0400 |

| ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027 |  |
|--------------------------------|--|
| ID                             |  |
| 1                              | Necessidade N5515: Licenciamento de software para atendimento das necessidades de TIC do MJSP - Meta #6273 |

3.11. Por não tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não 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.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Necessidade de contratação de uma solução que viabilize a produção de design e comunicação visual de forma ágil e prática, que possa ser utilizado por qualquer pessoa de forma intuitiva.

4.1.2. A solução deverá ter um fluxo de trabalho simplificado, pois o processo de criação passa por etapas diversas que envolvem profissionais de diferentes áreas.

4.1.3. Prover uma ferramenta de design gráfico com interface amigável e intuitiva para a equipe do MJSP criar materiais de divulgação e comunicação de forma ágil e eficiente;

4.1.4. Disponibilizar uma ampla variedade de recursos, como modelos, imagens e ilustrações, para garantir a criação de materiais personalizados e visualmente atraentes;

4.1.5. Possibilitar a colaboração em tempo real entre os servidores, permitindo que trabalhem em conjunto, revisem e editem os materiais de forma simultânea;

4.1.6. Oferecer acesso multiplataforma, permitindo que os usuários criem e editem materiais tanto em dispositivos desktop quanto móveis, facilitando o trabalho em diferentes contextos; e

4.1.7. Apresentar uma solução com custo-benefício favorável, garantindo eficiência na produção de materiais sem comprometer o orçamento da instituição.

### **Requisitos de Capacitação**

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

### **Requisitos Legais**

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, 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 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.3.2. Lei Complementar nº 123/2006, 14 de dezembro de 2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

4.3.3. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.

4.3.4. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição.

4.3.5. Decreto nº 10.332/2020, que estabelece diretrizes para que os órgãos e as entidades instituam o Comitê de Governança Digital, para deliberar sobre os assuntos relativos à implementação das ações de governo digital e ao uso de recursos de TI (tecnologia da informação) e comunicação.

4.3.6. Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4.3.7. Política de Segurança da Informação e Comunicações do MJSP – POSIC.

4.3.8. Demais normativos legais aplicáveis, guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.

### **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

### **Requisitos Temporais**

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.1.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. Por tratar-se de concessão de acesso de software via internet, não há entrega de nenhum material físico. O envio de login e senha será feito via e-mail para [cginova@mj.gov.br](mailto:cginova@mj.gov.br)

## **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação e Comunicação do Contratante, e garantir a confidencialidade das informações prestadas. Atender também aos requisitos da LGPD considerando que as informações que serão tramitadas podem ser classificadas como restrita ao MJSP.

4.6.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas.

4.6.3. A contratada não poderá divulgar a terceiros nenhum tipo de apresentação, documentação, código ou demais artefatos resultantes da execução do presente contrato sem prévia autorização da contratante. Todas as informações que porventura sejam obtidas ou extraídas pela contratada deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros.

4.6.4. A contratação está contemplada pelos seguintes aspectos, conforme o Guia de Requisitos e de Obrigações quanto à Segurança da Informação e Privacidade, publicado pelo Órgão Central do SISP:

4.6.4.1. Por se tratar de subscrição de licença, não há disponibilidade da solução de TIC contratada;

4.6.4.2. A Contratada deverá manter sigilo sobre os dados da Contratante que porventura venha a obter com a execução contratual e adotar todas as medidas para evitar vazamento de dados e fraudes digitais;

4.6.4.3. A Contratada deverá definir processo de gestão de riscos de segurança da informação e privacidade inerente à solução de TIC a ser fornecida;

4.6.4.4. Possuir mecanismo de segurança que garanta a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados armazenados;

4.6.4.5. Deve ser realizado o tratamento de dados pessoais, conforme o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e o tratamento de informações classificadas, conforme legislação vigente;

4.6.5. Possuir solução de gerência que permita gerenciar diferentes perfis de acesso, com autenticação por usuário e senha.

4.6.6. Os demais requisitos de Segurança e Privacidade da contratação encontram-se previsto no Estudo Técnico Preliminar, anexo a esse Termo de Referência.

## **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1.1. O descumprimento de normas ambientais constatadas durante a execução do Contrato será comunicado pela Contratante ao órgão de fiscalização do Distrito Federal ou da União.

4.7.1.2. Os serviços devem estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União /Advocacia Geral da União disponível no link <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>

4.7.1.3. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante; e

4.7.1.4. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade, se for o caso, de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação desses em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante, quando for o caso.

4.7.1.5. O atendimento da contratada deverá ser preferencialmente em língua portuguesa do Brasil. Se não for possível, deverá ser em língua inglesa dos EUA.

4.7.1.6. A interface de usuário da solução deverá ser em língua portuguesa do Brasil ou em inglesa.

## **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Não se aplica ao objeto a ser contratado.

## **Requisitos de Projetos e de Implementação**

4.9.1. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:



4.9.1.1. As licenças do software Canva Enterprise e Canva Equipes deverão ser fornecidas conforme as especificação deste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

#### **Requisitos de Implantação**

4.10.1. Não se aplica

#### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1. 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.

4.11.2. A garantia e suporte compreendem o conjunto de serviços técnicos prestados com vistas a manter as licenças fornecidas em perfeitas condições de uso e a solução em perfeito funcionamento, com as versões de software plenamente atualizadas, de acordo com as especificações do fabricante sem qualquer ônus adicional para o MJSP.

4.11.3. Será ofertado pela CONTRATADA o serviço de Suporte Técnico do fabricante, Manutenção e Garantia, por 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.11.4. A garantia deverá ser adquirida junto ao fabricante da solução. Deverá ser comprovada a aquisição da garantia junto à CONTRATANTE;

4.11.5. As licenças deverão estar cadastradas em nome do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

4.11.6. O serviço de suporte será executado diretamente pela fabricante das licenças, durante a vigência do contrato.

4.11.7. Toda atualização, relatórios, ou qualquer outra atividade de suporte deverão ser entregues remotamente e /ou instalados nas dependências do MJSP, quando aplicável;

4.11.8. O serviço de suporte técnico deverá ser efetuado segundo as melhores práticas da fabricante, visando sempre o máximo desempenho, disponibilidade e segurança, por técnico certificado por este, de modo a garantir total interoperabilidade no ambiente;

4.11.9. As atividades deverão ser demandadas por meio de ordens de serviço, previamente ao início das atividades;

4.11.10. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com a CONTRATANTE. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE;

4.11.11. A CONTRATADA deverá fornecer as informações e providenciar os acessos ao serviço de suporte do Fabricante por meio de Central de Atendimento (através de site na Internet, e-mail e telefone), sem custo adicional à CONTRATANTE, para aberturas de chamados, envio de arquivos para análise e consultas durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

4.11.12. Todas as formas de abertura de chamado disponíveis deverão estar efetivamente operacionais.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

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

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

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

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.14.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.14.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

4.14.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.14.5. O fornecimento das licenças será realizado por meio de acesso ao site do fabricante, na área de acesso exclusivo da Contratante, utilizando credenciais específicas para verificação das licenças e quantidades disponibilizadas em relação à quantidade e tipos de licenças constantes na Ordem de Serviço.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.15.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.15.1.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação e Comunicação do MJSP.

4.15.1.2. A contratação deverá contemplar aspectos que propiciem a disponibilidade da solução e que evitem o vazamento de dados e fraudes digitais. O processo, no que couber, de uma forma geral, deverá possibilitar a rastreabilidade de forma a manter a trilha de auditoria de segurança da informação, assegurar a continuidade do negócio do MJSP implementado pela solução, realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente, prever a realização de auditoria de Segurança da Informação e Comunicação, de conformidade dos requisitos de segurança da informação, a fim de assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistemática.

4.15.1.3. A Contratada 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.

4.15.1.4. Contratada deverá seguir todas as normas dispostas na Política de Segurança da Informação e Comunicação do MJSP.

**Vistoria**

4.16.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**Outros Requisitos Aplicáveis**

4.17.1. Requisitos para a assinatura do Contrato:

4.17.1.1. Durante a reunião inicial, a CONTRATADA deverá atestar que possui relacionamento ou autorização para o fornecimento dos itens pela FABRICANTE.

**Sustentabilidade**

4.18.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme já explanado no item 4.7 deste Termo de Referência.

4.18.2. Após consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, verificou-se que não há exigências específicas de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação de subscrição de licenças de software.

4.18.3. Não há previsão de possíveis impactos ambientais nesta contratação. Entretanto, recomenda-se a aplicação, no que couber, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e que as licenças de software sejam fornecidas de forma eletrônica.

**Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.19.1. 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: Canva Enterprise e Canva Equipes.

**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.20.1. Não se aplica ao objeto em contratação.

**Subcontratação**

4.21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da Contratação**

4.22.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o serviço Canva é fornecido no modelo SaaS, com garantias técnicas embutidas no próprio contrato de subscrição, e que a análise de riscos da solução concorda com um impacto operacional limitado, conclui-se pela desnecessidade de garantia contratual adicional.

**Informações relevantes para a apresentação da proposta**

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

4.23.2 A contratação deve prever a disponibilização de licenças do CANVA ENTERPRISE e CANVA EQUIPES, para atender as áreas do MJSP e os órgão pertencentes à sua estrutura, conforme detalhado no item 7 do ETP 50/2024 e a tabela do item 1.1. deste TR conforme segue:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | ÓD. PMC-TIC        | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|--|--------|-------------------|--------------------|------------|----------------|---------------|
| 1    | Licenças do software CANVA ENTERPRISE Plano de 12 meses. | 26077  | Unidade           | Não possui PMC-TIC | 443        | R\$ 804,00     | R\$356.172,00 |
| 2    | Licenças do software CANVA EQUIPES Plano de 12 meses.    | 26077  | Unidade           | Não possui PMC-TIC | 23         | R\$ 346,58     | R\$7.971,34   |

4.23.3. A plataforma deve possibilitar o uso remoto, garantindo o acesso de qualquer lugar com segurança, e incluir todas as funcionalidades do CANVA ENTERPRISE e do CANVA EQUIPES, permitindo o acesso a uma vasta biblioteca de templates, imagens, ícones e elementos gráficos exclusivos.

4.23.4. A ferramenta deve oferecer recursos de colaboração em tempo real, permitindo que múltiplos usuários trabalhem simultaneamente em projetos, com comentários e controle de versões.

4.23.5. O sistema deve permitir a gestão de usuários e equipes, possibilitando a atribuição de diferentes permissões conforme a necessidade de cada departamento. O controle de licenças, permissões e acessos deve ser centralizado para garantir a segurança e a conformidade com as políticas internas do MJSP.

4.23.6. É essencial que o sistema garanta a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras normas de segurança aplicáveis ao ambiente do governo.

4.23.7. A proposta deve prever suporte técnico contínuo, com atendimento preferencial em casos de problemas técnicos ou dúvidas. A contratada deverá garantir que as licenças permaneçam atualizadas com as versões mais recentes do software.

**Vedação de consórcio**

4.24.1. Para esta contratação, não será permitida a participação de empresas que se apresentem sob a forma de consórcio. Esta vedação se justifica pelo fato de que o licenciamento de software, objeto desta contratação, é um serviço comum e amplamente disponível no mercado, sendo normalmente executado por empresas de pequeno e médio porte que atendem individualmente às exigências de qualificação técnica e econômico-financeira. Dessa forma, a participação de consórcios não é necessária para garantir a execução dos contratos, e sua vedação não comprometerá a competitividade do certame nem restringirá a ampla concorrência.

**Vedação de cooperativas**

4.25.1. Para esta contratação, não será permitida a participação de cooperativas. Essa vedação se baseia na natureza específica do mercado de licenciamento de software, que exige fornecedores especializados com parcerias e certificações de fabricantes para a distribuição de licenças, além de capacidade técnica para oferecer suporte contínuo e garantir conformidade com normas de auditoria. Revendedores autorizados possuem as qualificações necessárias para atender a esses requisitos, garantindo a qualidade e segurança dos serviços prestados, enquanto cooperativas não estão tipicamente estruturadas para fornecer tais garantias

## 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;

5.1.9. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

5.1.10. Promover reunião inicial entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para alinhamento das expectativas.

## 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;

5.2.10. executar os serviços e fornecer as licenças conforme especificações desse Termo de Referência e de sua proposta comercial, além de fornecer as licenças e serviços, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta comercial.

5.2.11. relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.2.12. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

5.2.13. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato;

5.2.14. participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do Contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe do Ministério da Justiça e Segurança Pública que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;

5.2.15. providenciar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às necessidades inerentes à execução dos serviços contratados;

5.2.16. atender às solicitações dos membros da Equipe de Gestão do Contrato inerentes às obrigações contratuais e/ou à prestação e/ou à gestão dos serviços;

5.2.17. responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado;

5.2.18. observar todas as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito às normas referentes ao ambiente informatizado;

5.2.19. assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA;

5.2.20. aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

5.2.21. apresentar fatura no valor autorizado e condições do Contrato, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento após a autorização de faturamento pelo Gestor do Contrato;

5.2.22. fornecer para a CONTRATANTE documentação oficial que comprove o direito de uso das licenças fornecidas;

5.2.23. registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços e do fornecimento das licenças;

5.2.24. disponibilizar, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança, de funcionalidades, novas versões dos softwares, sistemas operacionais e releases referentes às licenças fornecidas, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou releases;

5.2.25. a CONTRATADA não poderá divulgar projetos, serviços e soluções de TIC do Ministério da Justiça e Segurança Pública, nem falar em nome do MJSP em nenhum tipo de mídia sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.26. não disponibilizar qualquer informação de propriedade do Ministério da Justiça e Segurança Pública, por qualquer meio, a qualquer terceiro e para qualquer finalidade, sem a anuência expressa da CONTRATANTE;

5.2.27. 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, sendo assim o caso, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.28. A futura CONTRATADA deverá prestar informações, quando solicitada;

5.2.29. executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.2.30. não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.31. não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

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:

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

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

5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. 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

5.3.4.3. 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.

5.4. Em caso de eventuais divergências entre os papéis e responsabilidades previstos neste instrumento e aqueles no Termo de Contrato, prevalecem aqueles.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **Condições de execução**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias úteis dias da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços: de acordo com o cronograma físico Financeiro da sessão 11 deste Termo.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

6.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

6.2.1. Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede, Brasília/DF.CEP: 70.064-900 e seus anexos

6.2.2. Os serviços serão prestados em tempo integral.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar login e senha das licenças e manual de acesso.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

6.4. A demanda do órgão tem como base as características de escopo e objeto descritas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

#### **6.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

#### **Formas de transferência de conhecimento**

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **Quantidade mínima de serviços para comparação e controle**

6.8. A OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme conforme definições deste TR.

#### **Mecanismos formais de comunicação**

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

6.9.1. Ordem de Serviço;

6.9.2. Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. E-mails e Cartas;

6.9.6. Documentos com acesso disponibilizado pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

#### **Formas de Pagamento**

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

#### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.11. 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.

6.12. 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 e deverão ser assinados juntamente com o contrato.

## **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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

### **Reunião Inicial**

7.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de 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.

7.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.6.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.6.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.6.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.6.3.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.6.3.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

7.6.3.6. Informações complementares sobre a Reunião Inicial:

7.6.3.6.1. Realização da Reunião Inicial (poderá ocorrer na modalidade virtual, por meio da plataforma Teams ou Presencial, conforme solicitação da CONTRATANTE).

7.6.3.6.2. A Reunião Inicial deverá ser realizada conforme acordo prévio entre as partes, para tratar de assuntos referentes ao início e alinhamento de execução dos serviços contratados.

7.6.3.6.3. Deverão participar da reunião:

7.6.3.6.3.1. O Gestor do Contrato;

7.6.3.6.3.2. Os Fiscais do Contrato;

7.6.3.6.3.3. O preposto do Contrato;

7.6.3.6.3.4. Responsável Técnico da CONTRATADA;

7.6.3.6.4. Na reunião inicial de alinhamento de execução dos serviços será apresentado pela CONTRATADA:



7.6.3.6.4.1. Responsável Técnico que irá coordenar o processo de instalação e atestar por parte da CONTRATADA o Termo de Aceite Definitivo com a CONTRATANTE;

7.6.3.6.4.2. O Preposto para acompanhar administrativamente o Contrato durante toda vigência contratual;

7.6.3.6.4.3. Cronograma para início do gerenciamento e monitoramento do serviço contratado.

7.6.3.6.5. Na reunião serão apresentados pela CONTRATANTE:

7.6.3.6.5.1. Os servidores profissionais que atuarão na equipe de fiscalização;

7.6.3.6.5.2. O escopo dos serviços para execução;

7.6.3.6.5.3. O sistema de gerenciamento e monitoramento da solução e seus recursos;

7.6.3.6.5.4. A ordem de serviço inicial sobre o serviço que será executado;

7.6.3.6.5.5. Procedimentos e outras documentações necessárias para a realização dos serviços.

7.6.3.6.6. Além disso, a pauta da reunião observará, pelo menos:

7.6.3.6.6.1. Assinatura, por parte da CONTRATADA, do Termo de confidencialidade, Termo de Compromisso e Termo de Ciência, apêndices deste TR;

7.6.3.6.6.2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato, nivelando os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Anexos/Apêndices e Termos, bem como, esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

### **Fiscalização**

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **Fiscalização Técnica**

7.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.8.1.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.8.1.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, ~~além de~~ exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022.

7.9.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

7.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10.2. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.10.4. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.10.5. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.10.6. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente a Coordenação-Geral de Licitações e Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

8.1.2. Os indicadores de desempenho descritos a seguir serão usados para medir os resultados da prestação do serviço:

| Indicador                    | Descrição  | Meta                                     | Peso (%) |
|------------------------------|--|--|----------|
| Disponibilidade das licenças | Percentual de licenças disponibilizadas aos usuários dentro do prazo previsto no contrato.     | 100% das licenças em até 5 dias úteis.   | 30%      |
| Qualidade técnica do serviço | Verificação do pleno funcionamento das funcionalidades contratadas, como templates e recursos. | 100% das funcionalidades de operação.    | 30%      |
| Suporte técnico              | Tempo médio de resposta às solicitações e resolução de problemas técnicos.                     | Resolução em até 2 dias úteis.           | 20%      |
| Satisfação do usuário final  | Avaliação feita pelos usuários sobre a experiência de uso da solução.                          | 80% de satisfação mínima (escala 1 a 5). | 20%      |

8.1.3. Os indicadores serão medidos em conformidade com os seguintes critérios:

8.1.3.1. Disponibilidade das licenças : Verificação do cumprimento do prazo para entrega e ativação das licenças.

8.1.3.2. Qualidade técnica do serviço : Monitoramento do funcionamento das funcionalidades contratadas, conforme especificado no TR.

8.1.3.3. Suporte técnico : Avaliação do tempo médio de resposta e solução de problemas registrados pelos usuários.

8.1.3.4. Satisfação do final : Pesquisa realizada durante o período de vigência para medir a percepção dos usuários sobre a solução.

8.1.4. Os resultados serão avaliados periodicamente durante toda a vigência contratual, sendo o desempenho consolidado ao final do contrato, de modo a subsidiar o relatório de execução contratual.

8.1.5. Os padrões mínimos de qualidade exigidos para cada indicador são:

8.1.5.1. Disponibilidade das licenças : 100% das licenças entregues e ativadas dentro do prazo.

8.1.5.2. Qualidade técnica do serviço : Funcionamento completo de todas as funcionalidades contratadas.

8.1.5.3. Suporte técnico : Resolução de problemas e respostas a interferências dentro de 2 dias úteis.

8.1.5.4. Satisfação do usuário final : Pelo menos 80% de aprovação na pesquisa de satisfação

8.1.6. Embora o pagamento seja realizado no início do contrato, a não conformidade com os indicadores durante a execução poderá resultar na aplicação das seguintes avaliações:

8.1.6.1. Advertência formal em caso de descumprimento pontual de um ou mais indicadores.

8.1.6.2. Multa contratual , conforme previsto no contrato, proporcional à gravidade do descumprimento e aos impactos causados à Administração.

8.1.6.3. Suspensão temporária de participação em licitações públicas , nos casos de descumprimento reiterado.

8.1.6.4. Rescisão contratual por descumprimento grave ou reincidência, com as deliberações cabíveis, conforme legislação vigente.

8.1.7. 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 a CONTRATADA:

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

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

## **Do recebimento**

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.1.1. O prazo da disposição acima 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.

8.2.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

8.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.5.1. 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;

8.2.6. 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.

8.2.7. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

8.2.11.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.2.11.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

8.2.11.5. Enviar a documentação pertinente Coordenação-Geral de Licitações e Contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.12. 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 no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.2. 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**

8.3.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.3.2. O Contratante reserva-se o direito de realizar a validação das licenças fornecidas, com o objetivo de verificar seu correto funcionamento e se estão plenamente operacionais, em conformidade com as condições previstas no contrato. A validação incluirá testes de ativação, acessibilidade e funcionalidade das licenças, garantindo que todos os recursos contratados estejam disponíveis e em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

### **Infrações e Sanções Administrativas**

8.4.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante:

8.4.2. 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.

8.4.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que Advertência não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 8.18.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

- 1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.4.2. deste TR, de 1% (um por cento) do valor do Contrato.
- 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.4.2. de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- 4. Compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato para cada ocorrência de descumprimento injustificado, até o máximo de 3% (três por cento), das obrigações da contratada, item 5.2. deste TR, em 12 meses.
- 5. Para as infrações descritas na alínea “b” do subitem 8.4.2. deste TR, a multa será de 3% (três por cento) do valor do Contrato.
- 6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.4.2., a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato.
- 7. Para as infrações descritas na alínea “a” do subitem 8.4.2. deste TR, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato.

| ID | OCORRÊNCIA   | SANÇÃO  |
|----|--|---|
| 1  | Não comparecer injustificadamente à reunião inicial.   | Advertência.  |
| 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 inciso III do art. 156º da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 3% 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 Pública.  |
| 4  | 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 3% sobre o valor total do Contrato   |

8. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**Liquidação**

8.5.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.5.3.1. o prazo de validade;

8.5.3.2. a data da emissão;

8.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.5.3.5. o valor a pagar; e

8.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

8.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.5.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

8.5.9. 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.

8.5.10. 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**

8.6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.6.2. 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 Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.7.4. 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.

8.7.5. 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.

### **Cessão de crédito**

8.8.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.8.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.8.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.8.3. 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.

8.8.4. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

8.8.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento de proposta**

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

9.1.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) é justificada pela necessidade de contratações mais ágeis e eficientes, reduzindo esforços administrativos e possibilitando ganhos de escala. O SRP irá permitir atender não só a necessidade das áreas do MJSP, como dos órgãos de sua estrutura, garantindo uniformidade e economia de recursos. Conforme o art. 3º do Decreto nº 11.462 /2023, a contratação se enquadra no Inciso IV, que trata da conveniência para atendimento a mais de um órgão ou entidade, inclusive nas compras centralizadas.

### **9.2. Regime de execução**

9.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

### **9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.3.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### **9.4. Exigências de habilitação**

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **9.4.1.1. Habilitação jurídica**

9.4.1.1.1. 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;[MM3]

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



9.4.1.1.3. 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>;

9.4.1.1.4. 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;

9.4.1.1.5. 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.

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

9.4.1.1.7. 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

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

#### **9.4.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.4.1.2.2. 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.

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

9.4.1.2.4. 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;

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

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

9.4.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/Distrital* 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.

9.4.1.2.8. 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.

#### **9.5. Qualificação Econômico-Financeira**

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.5.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.5.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.5.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *patrimônio líquido mínimo* de até 10% do valor total estimado da contratação.

9.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.6. Qualificação Técnica

9.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.6.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.6.2.1. Fornecimento de no mínimo 50 (cinquenta) licenças da plataforma Canva Enterprise (item 1), comprovando que a empresa possui experiência na entrega de soluções adequadas para empresas ou órgãos públicos.

9.6.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.6.3.4. Os atestados apresentados devem se referir a Contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo 2 (dois) anos do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, devendo ser comprovado por meio do Contrato.

9.6.3.5. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.6.3. Todos os documentos apresentados poderão ser alvo de diligência por parte da Contratante, sendo desclassificado o licitante que apresentar documentação falsa ou incompleta, estando sujeito, ainda, às penalidades previstas em lei.

9.6.4. Qualquer requisito presente neste termo de referência e seus anexos, inclusive os de caráter técnico da solução a ser ofertada, poderão ser alvo de diligência por parte da LICITANTE, devendo o licitante, quando cabível, apresentar as informações requeridas para fins de comprovação do item diligenciado.

9.6.5. Constitui, ainda, situação impeditiva de celebração e prorrogação de contrato a inclusão da empresa no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (Cadin).

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 364.143,34 (trezentos e sessenta e quatro mil cento e quarenta e três reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

| CUSTO FINANCEIRO ESTIMADO |                                      |            |                      |                |
|---------------------------|--------------------------------------|------------|----------------------|----------------|
| Item                      | Descrição                            | Quantidade | Valor unitário anual | Valor total    |
| 1                         | Licenças CANVA ENTERPRISE (12 meses) | 443        | R\$ 804,00           | R\$ 356.172,00 |
| 2                         | Licenças CANVA EQUIPES (12 meses)    | 23         | R\$ 346,58           | R\$7.971,34    |
| Valor total estimado      |                                      |            |                      | R\$ 364.143,34 |

10.2. 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.

10.3. 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:

10.3.1. 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;

10.3.2. 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;

10.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 00001/200005;
- b) Plano Orçamentário: 000C;
- c) Fonte de Recursos: 1000000000;
- d) Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- e) Natureza da Despesa: 339040;
- f) Plano Interno: GL67OTCGLTI;
- g) PTRES: 172184.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### Cronograma Físico Financeiro

| Evento | Descrição                                      | Prazo estimado   | Valor |
|--------|--|--|-------|
| 1      | Assinatura do contrato                         | Após a homologação do certame  | N/A   |
| 2      | Reunião inicial de Alinhamento de Expectativas | Até 05 (quinze) dias úteis e contado após a assinatura do contrato.        | N/A   |
| 3      | Aceite do plano de implementação               | No prazo de até 3 (três) dias úteis após a entrega do Plano de Implantação | N/A   |
| 4      | Entrega das licenças                           |  | N/A   |

|    |  |   |                                |
|----|--|---|--------------------------------|
|    |  | Até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço  |                                |
| 5  | Recebimento provisório dos acessos   | No mesmo dia do ato da entrega dos bens.  | N/A                            |
| 6  | Teste das licenças para acesso à solução   | No prazo de 10 dias corridos após a disponibilização.   | N/A                            |
| 7  | Validação e Recebimento Definitivo do serviço, considerando a disponibilização do acesso, testes e entrega de documentações. | No prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação, pela CONTRATADA, de que a foi dado acesso ao sistema | N/A                            |
| 8  | Autorização de emissão de nota fiscal pela CONTRATADA, após recebimento definitivo emitido pelo Contratante                  | Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo.  | N/A                            |
| 9  | Reunião de Revisão e Validação das Expectativas, a critério da CONTRATANTE   | Até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo da solução.   | N/A                            |
| 10 | Início do processo de pagamento  | Após recebimento da nota fiscal para ateste do fiscal técnico e do gestor do contrato.                            | N/A                            |
| 11 | Fim da prestação do serviço de suporte técnico e garantia contratados  | Após 12 (doze) meses.   | A depender do serviço entregue |

## 12. LISTA DE ANEXOS

Anexo I-A - Termo de Ciência

Anexo I-B - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

Anexo I-C - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens

Anexo I-D - Termo de Recebimento Provisório

Anexo I-E - Termo de Recebimento Definitivo

Anexo I-F - Termo de Confidencialidade

Anexo I-G - Modelo de Proposta Comercial

Anexo I-H - Portaria Programa de Integridade do MJSP

## 13. 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](#).

**PATRICIA CRISTINE DE OLIVEIRA GALVAO**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 02/09/2025 às 16:42:19.*

**JOSE ROCHA DE CARVALHO FILHO**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 04/09/2025 às 15:06:05.*

**SOLANGE BERTO DE MEDEIROS**

Autoridade Máxima de TIC



*Assinou eletronicamente em 04/09/2025 às 17:06:27.*

**JOSELY DA SILVA GOMES**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 03/09/2025 às 09:16:21.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I-A - Termo de Ciencia.docx (27.9 KB)
- Anexo II - Anexo I-B - Termo de Compromisso de Manutencao de Sigilo.docx (56.93 KB)
- Anexo III - Anexo I-C - Ordem de Servico ou de Fornecimento de Bens.docx (39.64 KB)
- Anexo IV - Anexo I-D - Termo de Recebimento Provisorio.docx (41.62 KB)
- Anexo V - Anexo I-E - Termo de Recebimento Definitivo.docx (40.92 KB)
- Anexo VI - Anexo I-F - Termo de Confidencialidade.docx (26.1 KB)
- Anexo VII - Anexo I-H - Portaria Programa de Integridade do MJSP.pdf (67.08 KB)
- Anexo VIII - Anexo I-G - Modelo de Proposta Comercial.pdf (28.36 KB)

Anexo I-A

TERMO DE CIÊNCIA

| INTRODUÇÃO   |
|--|
| <p>O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão /entidade.</p> <p>No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.</p> <p><b>Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.</b></p> |

| 1 – IDENTIFICAÇÃO |
|-------------------|
|-------------------|

|                    |                                  |       |             |
|--------------------|----------------------------------|-------|-------------|
| CONTRATO Nº        | xxxx/aaaa                        |       |             |
| OBJETO             | <objeto do contrato>             |       |             |
| CONTRATADA         | <nome da contratada>             | CNPJ  | xxxxxxxxxxx |
| PREPOSTO           | <Nome do Preposto da Contratada> |       |             |
| GESTOR DO CONTRATO | <Nome do Gestor do Contrato>     | MATR. | xxxxxxxxxxx |

| 2 – CIÊNCIA |
|-------------|
|-------------|

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da CONTRATANTE.

| Funcionários da Contratada  |              |            |
|-----------------------------|--------------|------------|
| Nome                        | Matrícula    | Assinatura |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <xxxxxxxxxx> |            |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <xxxxxxxxxx> |            |
| ...                         | ...          | ...        |

\_\_\_\_\_<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Anexo I-B

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da CONTRATANTE em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

**Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

**3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

**4 – DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

[...]

[...]

**5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

[...]

[...]

## 6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

[...]

[...]

## 7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

[...]

[...]

**8 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

[...]

[...]

**9 – FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[...]

[...]

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

| CONTRATADA   | CONTRATANTE   |
|--|---|
| <div><div></div><div>&lt;Nome&gt;</div><div>&lt;Qualificação&gt;</div></div> | <div><div></div><div>&lt;Nome&gt;</div><div>Matrícula: xxxxxxxx</div></div> |

| TESTEMUNHAS  |  |
|--|--|
| <div><div></div><div>&lt;Nome&gt;</div><div>&lt;Qualificação&gt;</div></div> | <div><div></div><div>&lt;Nome&gt;</div><div>&lt;Qualificação&gt;</div></div> |

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Anexo I-C

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

| INTRODUÇÃO  |
|---|
| <p>Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.</p> <p>O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.</p> <p><b>Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.</b></p> |

| 1 – IDENTIFICAÇÃO  |                                   |                 |                    |
|--------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------|
| Nº da OS/OFB       | xxxx/aaaa                         | Data de emissão | <dd/mm/aaaa>       |
| CONTRATO nº        | xx/aaaa                           |                 |                    |
| Objeto do Contrato | <Descrição do objeto do contrato> |                 |                    |
| Contratada         | <Nome da contratada>              | CNPJ            | 99.999.999/9999-99 |
| Preposto           | <Nome do preposto>                |                 |                    |
| Início vigência    | <dd/mm/aaaa>                      | Fim vigência    | <dd/mm/aaaa>       |
| ÁREA REQUISITANTE  |                                   |                 |                    |
| Unidade            | < Sigla – Nome da unidade>        |                 |                    |
| Solicitante        | <Nome do solicitante>             | E-mail          | xxxxxxxxxxxxxx     |

| 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS |                             |         |                      |           |                   |
|---|-----------------------------|---------|----------------------|-----------|-------------------|
| Item  | Descrição do bem ou serviço | Métrica | Valor unitário (R\$) | Qtde/Vol. | Valor Total (R\$) |
| 1   | ...                         | ...     | ...                  | ...       | ...               |
| ...   | ...                         | ...     | ...                  | ...       | ...               |
|   |                             |         |                      |           |                   |
| Valor total estimado da OS/OFB                          |                             |         |                      |           |                   |

| 3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES  |
|---|
| <Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>  |
| <Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>   |
| <Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos> |

| 4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS   |              |              |              |
|--------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| Data de Início:                | <dd/mm/aaaa> | Data do Fim: | <dd/mm/aaaa> |
| CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA |              |              |              |

| Item | Tarefa/entrega | Início       | Fim          |
|------|----------------|--------------|--------------|
| 1    |                | <dd/mm/aaaa> | <dd/mm/aaaa> |
| ...  |                | <dd/mm/aaaa> | <dd/mm/aaaa> |
|      |                |              |              |

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS

| Fornecidos | A serem gerados e/ou atualizados |
|------------|----------------------------------|
|            |                                  |

6 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

Autoriza-se a <execução dos serviços / entrega dos bens> correspondentes à presente <OS/OFB>, no período e nos quantitativos acima identificados.

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: <Nº da matrícula>

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: <Nº da matrícula>

<Local>, xx de xxxxxxxx de xxxx



Anexo I-D

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

|  |
|--|
| INTRODUÇÃO   |
| <p>O Termo de Recebimento Provisório declarará, de forma sumária, que as compras foram entregues, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.</p> <p>Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.</p> |

1 – IDENTIFICAÇÃO

|                             |                      |      |             |
|-----------------------------|----------------------|------|-------------|
| CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº | xx/aaaa              |      |             |
| CONTRATADA                  | <Nome da Contratada> | CNPJ | xxxxxxxxxxx |
| Nº DA OS/OFB                | <xxxx/aaaa>          |      |             |
| DATA DA EMISSÃO             | <dd/mm/aaaa>         |      |             |

|   |  |              |            |
|---|--|--------------|------------|
| 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S) E VOLUMES DE EXECUÇÃO                               |  |              |            |
| SOLUÇÃO DE TIC  |  |              |            |
| <Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado> |  |              |            |
| ITEM  | DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO                | MÉTRICA      | QUANTIDADE |
| 1   | <Descrição igual ao da OS/OFB de abertura> | <Ex.: UNID.> | <n>        |
| ...   | ...  | ...          | ...        |
| ...   | ...  | ...          | ...        |
|   |  |              |            |
| TOTAL DE ITENS  |  |              |            |

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os <bem(s)/produto(s)> correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram entregues, estando sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes <bem(s)/produto(s)> ocorrerá somente após a verificação desses requisitos e das demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**. Por fim, reitera-se que o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

4 – ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>  
  
Matrícula: xxxxxx  
  
<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

\_\_\_\_\_  
<Nome do Preposto do Contrato>  
  
<Qualificação>  
  
<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Anexo I-E

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – SERVIÇOS DE TIC

|  |
|--|
| INTRODUÇÃO   |
| <p>O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.</p> <p><b>Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.</b></p> |

|                             |                      |      |              |
|-----------------------------|----------------------|------|--------------|
| 1 – IDENTIFICAÇÃO           |                      |      |              |
| CONTRATO/NOTA DE EMPENHO Nº | xx/aaaa              |      |              |
| CONTRATADA                  | <Nome da Contratada> | CNPJ | xxxxxxxxxxxx |
| Nº DA OS/OFB                | <xxxx/aaaa>          |      |              |
| DATA DA EMISSÃO             | <dd/mm/aaaa>         |      |              |

|   |   |           |            |         |
|---|---|-----------|------------|---------|
| 2 – ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTO(S)/BEM(S)/SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO                      |   |           |            |         |
| SOLUÇÃO DE TIC  |   |           |            |         |
| <descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado> |   |           |            |         |
| ITEM  | DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO               | MÉTRICA   | QUANTIDADE | TOTAL   |
| 1   | <descrição igual à da OS/OFB de abertura> | <Ex.: PF> | <n>        | <total> |
| ...   |   |           |            |         |
|   |   |           |            |         |
| TOTAL DE ITENS  |   |           |            |         |

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “h”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento **ATESTO /ATESTAMOS** que o(s) **<serviço(s)/ bem(s)>** correspondentes à **<OS/OFB>** acima identificada foram **<prestados/entregues>** pela **CONTRATADA** e ATENDEM às exigências contratuais, discriminadas abaixo, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Contrato acima indicado.

| ITEM | EXIGÊNCIA CONTRATUAL                       | ATENDIMENTO | OBSERVAÇÃO |
|------|--|-------------|------------|
| 1    | <exigência contratual estabelecida no TR > | ...         | .....      |
| ...  | ...  | ...         | .....      |
| ...  | ...  | ...         | .....      |
| ...  | ...  | ...         | .....      |
|      |  |             |            |

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, **<não>** há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos.

**<Não foram / Foram>** identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, **<cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo)>**.

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à **<OS/OFB>** acima identificada monta em R\$ **<valor>** (**<valor por extenso>**).

**Referência:** **<Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy>**.

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

<As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização>.

6 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

Nos termos da alínea “n”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 94/2022, AUTORIZA-SE a **CONTRATADA** a <faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues> relativos à supracitada <OS/OFB>, no valor discriminado no item 4, acima.

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

**Anexo I-F****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

1. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
2. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
3. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
  - (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
  - (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

<Local>, <dia> de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal ou procurador)  
Nome do representante legal ou procurador  
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Nome: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Cargo ou função: \_\_\_\_\_  
Documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Anexo I-G

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(documento modelo - a proposta final deve apresentar o detalhamento para todos os itens do respectivo grupo)

Ao Ministério da Justiça e Segurança Pública

A presente proposta é baseada nas especificações, condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Declaramos que esta oferta tem validade inicial de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura desta proposta.  
Os serviços cotados nesta proposta dispõem das seguintes características:

Licenciamento CANVA

| GRUPO  | ITEM | DESCRIÇÃO   | CÓD. PMC-TIC       | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QTD. TOTAL | VALOR UNIT. MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL ANUAL (R\$) |
|--------|------|---|--------------------|--------|-------------------|------------|--------------------------|-------------------------|
| 1      | 1    | Licenças do software CANVA ENTERPRISE Plano de 12 meses | Não possui PMC-TIC | 26077  | Unidade           | 443        |                          |                         |
|        | 2    | Licenças do software CANVA EQUIPES Plano de 12 meses.   | Não possui PMC-TIC | 26077  | Unidade           | 23         |                          |                         |
| TOTAL: |      |   |                    |        |                   |            |                          |                         |

Nos preços acima estão inclusos todos os custos necessários para a execução do contrato, incluindo o fornecimento dos equipamentos e demais componentes da solução, os serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

DADOS DA EMPRESA:

Nome:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:

(local e data)

(assinatura, devidamente identificada)



12614938



08001.004150/2019-11

Boletim de Serviço em  
16/09/2020  
D.O.U. de 16/09/2020, seção 1,  
página 269-270



## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

### PORTARIA DO MINISTRO Nº 513/2020

Dispõe sobre a implantação de Programa de Integridade em empresas contratadas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

#### **O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

**SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da CRFB, c/c o inciso III do art. 1º do Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, e tendo em vista o disposto no inciso VIII do art. 7º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, nos arts. 41 e 42 do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, no parágrafo único do art. 7º da Portaria CGU nº 57, de 4 de janeiro de 2019, e no Anexo IX da Portaria MJSP nº 86, de 23 de março de 2020, e o consta no processo administrativo nº 08001.004150/2019-11, resolve:

Art. 1º Dispor sobre a implantação de Programa de Integridade em empresas contratadas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Parágrafo único. Esta Portaria se aplica:

I - no caso de contratações cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais); e

II - nos casos de contratações em que sejam celebrados termos aditivos para prorrogação da prestação de serviços continuados ou para efetivar acréscimos legais ao preço, ao ser atingida a alçada prevista no inciso



I, pelo somatório dos valores.

Art. 2º São objetivos desta Portaria:

I - inserir as empresas contratadas na política e nas ações de integridade da administração pública;

II - contribuir para a redução dos riscos de práticas ilegais ou irregulares que possam gerar atos lesivos ou potencialmente lesivos aos princípios da administração pública, ao erário e à imagem do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

III - prevenir a ocorrência de irregularidades relacionadas a desvios de conduta administrativa ou ética;

IV - orientar o relacionamento entre os agentes públicos e as empresas contratadas e seus dirigentes e funcionários; e

V - propiciar a prestação do serviço público com transparência e previsibilidade.

Art. 3º Deverá haver previsão expressa nos editais de licitação e em documentação prévia às contratações de que as empresas contratadas deverão se comprometer a implantar Programa de Integridade ou adequar seu Programa de Integridade já existente ao previsto nesta Portaria.

Art. 4º Os termos de referência e projetos básicos das contratações deverão conter cláusulas específicas com as obrigações deste Ministério e da empresa contratada relativamente às exigências de integridade, nos seguintes moldes:

I - das obrigações dos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública e seus agentes públicos:

a) não praticar atos para ingerência na administração da empresa contratada, especialmente quanto a direcionamento de escolha de possíveis trabalhadores;

b) para contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, não praticar atos tendentes a gerar vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e o Ministério, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, atentando-se às vedações explícitas no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017; e

c) notificar a empresa contratada, por escrito, sobre desvios de conduta, irregularidades, fraudes ou atos ilícitos, praticados na execução do contrato; e

II - das obrigações da empresa contratada:

a) estabelecer normas gerais de integridade:

1. em até 6 (seis) meses para contratos de até 12 (doze) meses;

e

2. em até 9 (nove) meses para contratos de mais de 12 (doze) meses;

b) orientar seus empregados alocados para a execução do contrato sobre as normas de integridade e a indispensabilidade de seu cumprimento;

c) adotar práticas de governança e gestão capazes de identificar e mitigar desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, de acordo com as normas de integridade previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;

d) relatar ao órgão contratante, por escrito, qualquer descumprimento das normas de integridade praticado por agentes públicos com os quais mantenha contato em decorrência da execução do contrato;

e) substituir com presteza qualquer profissional que tenha cometido desvios de conduta, irregularidades, fraudes e atos ilícitos, conforme observado e notificado pelo agente público competente;

f) apresentar, no momento da celebração do contrato, Declaração de Inexistência de Vínculo Familiar, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, em que é assumido o compromisso de não utilizar, na execução do contrato, mão de obra que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerce cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública;

g) apresentar à equipe de fiscalização do contrato, juntamente com o rol de documentos obrigatórios do empregado alocado para a execução do contrato, Termo de Ciência e Concordância, devidamente assinado pelo empregado, conforme modelo constante no anexo a esta Portaria; e

h) encaminhar à equipe de fiscalização do contrato, observados os prazos estabelecidos na alínea “a”, documentação que evidencie, em alinhamento com os parâmetros do Capítulo IV do Decreto nº 8.420, de 2015, a realização das seguintes ações e atividades:

1. promoção e participação em reuniões, apresentações, palestras e quaisquer outros eventos de natureza semelhante que evidenciam o comprometimento da alta direção da empresa em temas relacionados à integridade;

2. mapeamento dos riscos de integridade e estabelecimento de ações mitigadoras, revisadas periodicamente;

3. canal de denúncia, aberto e amplamente divulgado, com garantia do devido sigilo ao denunciante;

4. código de ética ou de conduta aplicável a todos os dirigentes, administradores e empregados, independente de cargo, emprego, posto ou função exercidos;

5. treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, que envolvam as vedações incidentes na relação público-privada;

6. promoção de campanhas para divulgar os princípios e valores que regem a empresa contratada e o serviço público, bem como outros temas sobre integridade e combate a desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

7. adoção de medidas disciplinares, em caso de violação do Programa de Integridade, e de procedimentos e determinações que assegurem a pronta interrupção da tentativa ou da prática de desvios de conduta, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

8. monitoramento contínuo do Programa de Integridade, com objetivo de aperfeiçoar os mecanismos de prevenção de atos lesivos, bem como sua detecção e combate; e

9. encaminhamento semestral de relatório da execução do Programa de Integridade à equipe de fiscalização do contrato; e

i) cumprir e exigir que os empregados alocados para a execução do contrato nas repartições administrativas cumpram, no que couber, as regras estabelecidas pelos órgãos do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Art. 5º A implantação ou a adequação do Programa de Integridade poderá ser comprovada por qualquer documento hábil a ser encaminhado à equipe de fiscalização do contrato, preferencialmente, em meio digital.

Art. 6º Caberá à equipe de fiscalização do contrato acompanhar o cumprimento do prazo para apresentação dos documentos comprobatórios, que, após análise da conformidade das informações, deverá dar ciência à unidade do Ministério da Justiça e Segurança Pública responsável pelo Programa de Integridade e à empresa contratada.

§ 1º Após a implementação ou adequação do Programa de Integridade pela contratada, a equipe de fiscalização deverá realizar acompanhamento da execução do programa, por meio do relatório encaminhado pela empresa contratada, semestralmente.

§ 2º Em caso de descumprimento do envio do relatório semestral, o responsável pelo acompanhamento deverá notificar a empresa contratada e proceder com o registro do ocorrido.

§ 3º Em caso de descumprimento da obrigação de apresentar o Programa de Integridade dentro dos prazos estabelecidos, a equipe de fiscalização deverá tomar as providências cabíveis para a aplicação de penalidade à empresa contratada.

Art. 7º O descumprimento das obrigações previstas nesta Portaria ensejará aplicação das penalidades previstas e acordadas no contrato ou de penalidades de natureza administrativa, no caso dos agentes públicos.

Art. 8º Esta Portaria deverá constar como anexo dos editais referentes às licitações e contratações, inclusive em potencial, de que tratam os incisos do parágrafo único do art. 1º.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor no dia 30 de novembro de 2020.

TERCIO ISSAMI TOKANO



Documento assinado eletronicamente por **TERCIO ISSAMI TOKANO**, **Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública - Substituto**, em 15/09/2020, às 15:57, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **12614938** e o código CRC **5E0AE6C2**.  
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

## MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF

## Estudo Técnico Preliminar 50/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08006.000106/2024-41

## 2. Descrição da necessidade

Conforme previsto no artigo 11 da Instrução Normativa SGD/ME N° 94, de 23 de dezembro de 2022, a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares da Contratação visa definir e especificar as necessidades de negócio e tecnológicas, além de estabelecer os requisitos necessários e suficientes para a escolha da solução de TIC. Esse processo deve detalhar de forma motivada e justificada, inclusive quanto ao cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução. A análise comparativa de soluções deve considerar tanto os aspectos econômicos quanto os qualitativos, sempre visando o alcance dos objetivos da contratação.

No âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), as atividades de design e comunicação são atualmente realizadas por meio de softwares de uso gratuito. Contudo, essa ferramenta apresenta funcionalidades reduzidas, limitando a eficiência e a qualidade dos materiais produzidos. Além disso, nem todos os servidores são especializados em design gráfico no MJSP, o que torna imprescindível o uso de uma ferramenta simples e acessível para não profissionais.

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI) tem observado, nos últimos anos, um aumento expressivo nas demandas das unidades do MJSP por soluções que atendam à necessidade de produção de materiais visuais de alta qualidade. Esses materiais são essenciais para assegurar uma comunicação eficaz entre o Ministério e a sociedade, além de contribuir para a imagem institucional. O uso de uma ferramenta como o CANVA, que disponibiliza um extenso banco de dados de elementos gráficos e modelos prontos para uso, economiza tempo de pesquisa e minimiza a necessidade de produções manuais, aumentando a qualidade final.

A necessidade de aprimorar as soluções de design gráfico e comunicação visual também está prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027, que destaca a importância de modernizar e otimizar os processos de comunicação no MJSP, garantindo o uso de ferramentas que suportem o aumento da demanda por materiais visuais e a melhoria da qualidade desses produtos. O CANVA com uma ampla gama de templates e recursos gráficos, é ideal para atender a essas demandas, visto que oferece uma solução intuitiva e eficaz.

Assim, a presente análise visa demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação do software CANVA uma ferramenta que oferece uma solução robusta para a criação de designs de alta qualidade. Além disso, este estudo fornece as informações necessárias para subsidiar o processo de escolha dos cenários disponíveis, avaliando a capacidade da ferramenta em atender às crescentes demandas por design gráfico, alinhando-se às necessidades operacionais e estratégicas do MJSP, conforme previsto no PDTIC 2024-2027. O CANVA possui a melhor relação custo-benefício, oferecendo uma plataforma integrada de comunicação visual acessível para não profissionais, ideal para o ambiente do MJSP.

### 2.1. Motivação/Justificativa

2.1.1. No contexto do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), há uma demanda crescente por materiais visuais de alta qualidade, essenciais para a comunicação eficaz em diversas atividades, como apresentações, relatórios, materiais educativos e campanhas de conscientização. Embora ferramentas gratuitas, como o software Canva, tenham sido utilizadas para suprir parte dessa demanda, suas funcionalidades limitadas comprometem a produção e a qualidade dos materiais gráficos necessários para o desenvolvimento das atividades institucionais.

2.1.2. A inclusão dessa necessidade nos Planos Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2024-2027) ressalta a urgência de adotar soluções mais avançadas e especializadas que possam atender às necessidades crescentes de design gráfico do Ministério. O uso contínuo da versão gratuita do Canva tem se mostrado insuficiente, comprometendo a eficiência dos processos e limitando a produção de materiais com a qualidade esperada. A versão gratuita é uma amostra limitada das capacidades da plataforma, restringindo a comunicação eficiente e impactando diretamente a produtividade das equipes.

2.1.3. Dessa forma, a contratação de uma solução que permita a produção de design e comunicação visual de maneira ágil e prática, acessível a todos os colaboradores de forma intuitiva, tornou-se uma prioridade. A ferramenta deve contar com um fluxo de trabalho simplificado, integrando diferentes áreas do MJSP e garantindo que os servidores possam utilizá-la de maneira eficiente, independentemente do nível de especialização técnica. O CANVA oferece exatamente essa facilidade, com uma interface amigável que permite a criação de designs por não profissionais de forma eficiente.

2.1.4. Além disso, é fundamental modernizar e melhorar os processos de criação de materiais visuais, de modo a atender tanto às atividades internas quanto às externas. A aquisição de uma solução completa e especializada, com suporte técnico e atualizações, é essencial para garantir a continuidade e eficiência das atividades relacionadas à produção de materiais gráficos de alta qualidade, superando as limitações das ferramentas gratuitas atualmente utilizadas. Ademais, o CANVA tem sido amplamente adotado por órgãos públicos, como o Ministério da Fazenda (Id de contratação PNCP: 00394460000141-1-001286/2024) e o Comando da Aeronáutica (Id de contratação PNCP: 00394429000100-1-001889/2024), o que demonstra ser a melhor escolha para demandas semelhantes.

2.1.5. Desta forma, ao considerar fatores como custo-benefício, interface intuitiva, amplo banco de imagens e uma vasta gama de templates pré-configurados, o CANVA surge como a melhor solução. Sua facilidade de uso por não profissionais, aliada a seu vasto banco de recursos gráficos, faz com que seja a escolha ideal para atender as demandas do MJSP.

2.1.6. Por fim, a proposta visa adquirir uma solução avançada que permita a criação de designs profissionais de forma ágil e eficiente, facilitando a colaboração entre as equipes e eliminando as barreiras impostas pelas ferramentas gratuitas limitadas. Com isso, as necessidades de comunicação visual do Ministério serão atendidas de maneira eficaz, contribuindo para uma imagem institucional coesa e de alta qualidade. O CANVA possibilitará uma comunicação mais ágil, colaborativa e visualmente eficaz entre o MJSP e a sociedade.

### 3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável                  |
|-------------------|------------------------------|
| CGISP/STI/MJSP    | JOSÉ ROCHA DE CARVALHO FILHO |

### 4. Necessidades de Negócio

- 4.1. As necessidades de negócio para o projeto são fundamentais para garantir a eficácia e a continuidade das operações do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), permitindo melhorias contínuas nos processos de comunicação visual. A solução proposta deve proporcionar suporte tecnológico que permita aprimorar os processos internos, garantindo que os servidores possam criar e editar materiais visuais com maior eficiência e qualidade, modernizando a produção de materiais institucionais e adaptando-a às crescentes demandas do Ministério.
- 4.2. Além disso, é essencial que todos os materiais produzidos estejam alinhados com as diretrizes de design e respeitem a identidade visual do MJSP. A consistência visual é fundamental para a comunicação institucional, assegurando que a imagem do Ministério seja mantida de forma coerente e profissional em todas as suas manifestações.
- 4.3. Outro requisito importante é a capacidade da solução de facilitar a colaboração em tempo real entre os membros da equipe, permitindo o compartilhamento ágil de materiais e promovendo a integração entre os servidores envolvidos no processo de criação. A colaboração eficiente melhora a operacionalidade, garante que todos estejam alinhados e reduz retrabalhos.
- 4.4. A criação de materiais visuais de alta qualidade de maneira eficiente também é uma necessidade prioritária. A solução deve permitir o desenvolvimento de designs sofisticados por meio de uma interface intuitiva, oferecendo uma ampla gama de elementos gráficos, com a possibilidade de exportar esses designs em múltiplos formatos, como imagens de alta resolução e PDFs, garantindo versatilidade e qualidade nos materiais criados.
- 4.5. Além disso, a ferramenta deve disponibilizar uma extensa biblioteca de ativos visuais de alta qualidade, como imagens, ícones e templates, permitindo que os usuários aproveitem elementos pré-existentes, agilizando o processo de design e promovendo eficiência criativa.
- 4.6. Por fim, é imprescindível que os designs criados sejam responsivos e se adaptem automaticamente a diferentes dispositivos e tamanhos de tela, garantindo uma experiência de usuário consistente e de alta qualidade em diversos contextos, seja em websites, apresentações ou dispositivos móveis.

### 5. Necessidades Tecnológicas

- 5.1. Em busca de aprimorar as operações e fortalecer a presença visual, identificamos necessidades tecnológicas decisivas para a escolha de uma ferramenta avançada de design. Este conjunto de requisitos visa não apenas impulsionar a criatividade e a eficiência no processo de design, mas também garantir o alinhamento com as últimas tendências tecnológicas. Abaixo, apresentamos algumas necessidades tecnológicas que desempenham um papel vital em nosso objetivo de aperfeiçoar a produção e a gestão de designs:
- **Criação e exportação flexível:** Necessidade de criar apresentações interativas, exportar designs em alta qualidade e redimensioná-los para diferentes formatos, garantindo versatilidade e adaptabilidade.
  - **Suporte e garantia do fabricante:** Manter a solução com suporte técnico contínuo e garantia do fabricante, assegurando a longevidade e a confiabilidade da ferramenta.
  - **Facilidade de comunicação e compartilhamento:** Facilitar a comunicação e o compartilhamento eficiente de designs entre equipes, promovendo uma colaboração mais integrada e ágil.
  - **Customização de designs personalizados:** Permitir a customização de designs personalizados sem comprometer a eficiência do processo, garantindo que as necessidades específicas sejam atendidas de forma eficaz.
  - **Animações e elementos interativos:** Incorporar animações e elementos interativos nos designs, aprimorando a apresentação visual e proporcionando uma experiência mais envolvente para o público.

- **Acesso a banco de fontes e imagens gratuitas:** Oferecer acesso a um vasto banco de fontes e imagens gratuitas, ampliando as opções criativas sem custos adicionais.
- **Salvamento automático e acesso remoto:** Implementar recursos de salvamento automático e permitir acesso aos designs de qualquer lugar, garantindo segurança e flexibilidade no trabalho remoto.
- **Recursos com uso de Inteligência Artificial (IA):** Incluir funcionalidades baseadas em IA para otimizar o processo criativo, como sugestões automáticas de design, ajuste inteligente de layouts, e automação de tarefas repetitivas.
- **Criação de equipes de trabalho:** Permitir a formação de equipes de trabalho dentro da plataforma, com a possibilidade de gerenciar permissões, delegar tarefas e acompanhar o progresso em tempo real, promovendo uma gestão eficiente e colaborativa dos projetos.

5.2. Além dos requisitos acima apresentados, a solução deve estar aderente às tecnologias de segurança da informação implantadas no Ministério da Justiça e Segurança Pública. Neste contexto, a solução CANVA apresenta uma plataforma com opções de autenticação multifator (MFA), login único (SSO) e sistema de gerenciamento de identidade entre domínios (SCIM). Além disso, a subscrição acima mencionada possui certificação ISO 27001 e SOC 2 Tipo II, apresentando compliance com as melhores práticas de conformidade regulatória e privacidade.

5.3. Por fim, a referida contratação deve seguir os padrões de contratação de software adotados na Estratégia de Uso de Software e de Serviços de Computação em Nuvem do MJSP (SEI nº 31386655) aprovada na 6ª Reunião Extraordinária do Comitê de Governança Digital e Segurança da Informação, realizada em 12/12/2024, ao adotar modelo de contratação de software por subscrição.

## 6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

### 6.1. Requisitos de fornecimento

6.1.1. As licenças devem ser disponibilizadas conforme modelo de negócio praticado pelo fabricante do software, sendo:

6.1.1.1. As licenças adquiridas devem ser disponibilizadas integralmente no portal de serviços do fabricante permitindo que a STI do MJSP possa realizar o gerenciamento dos produtos contratados, cadastro e gerenciamento de usuários e equipes, controle de data do vencimento das licenças, permissão de extração de relatórios por uso de licenças e outras funcionalidades que estiverem disponíveis.

6.1.2. As versões entregues devem corresponder às mais recentes disponibilizadas pelo fabricante.

6.1.3. Tanto o software quanto a documentação técnica devem estar no idioma português do Brasil. Caso não existam versões em português, serão aceitas versões em inglês (americano).

### 6.2. Requisitos de implantação da solução

6.2.1. Após a disponibilização das licenças e a realização das atualizações necessárias, a solução deve garantir a conformidade com os princípios de continuidade e disponibilidade, assegurando a operação ininterrupta e contínua da plataforma.

### 6.3. Requisitos de Garantia e Suporte técnico

6.3.1. A CONTRATADA será responsável pela substituição ou reposição se, porventura, o licenciamento disponibilizado for incompatível com as especificações técnicas.

6.3.2. A solução deverá possuir garantia de correções disponibilizadas pelo fabricante da solução, enquanto existir o suporte às versões das licenças fornecidas.

6.3.3. As licenças devem permitir, sempre que houver, atualização de versão. A disponibilização deverá ocorrer imediatamente após a publicação por parte da fabricante.

6.3.4. O suporte técnico quanto à solução de problemas será prestado pela CONTRATADA, fabricante do Software, caso solicitado pelo MJSP, conforme seus padrões de atendimento relacionados:

6.3.4.1. Prestar o suporte, de segunda a sexta feira, das 8:00h às 18:00h, por meio de telefone ou e-mail.

6.3.4.2. Fornecer suporte para atualização e gerenciamento das licenças, tirando as dúvidas que surgirem por parte da equipe técnica do MJSP.

6.3.4.3. Deverá fornecer suporte necessário ao MJSP, quando da ocorrência de bugs de funcionalidades que impeça a utilização da solução contratada, na tentativa de obter sua correção junto ao Fabricante.

6.3.4.4. A contratada deverá responder a solicitação do MJSP em até 1 (um) dia útil, para um SLA (Service Level Agreement ou Acordo de Nível de Serviço) simples, com a solução adequada para o problema apresentado.

6.3.4.5. A contratada deverá responder a solicitação do MJSP, em até 2 (dois) dias úteis, para um SLA complexo, informando a ação realizada e qual a previsão para a resolução completa do problema.

### 6.4. Requisitos de Segurança da Informação

- 6.4.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 6.4.2. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC do MJSP.
- 6.4.3. Para a solução enterprise, deve possuir recursos de autenticação Multifator (MFA), login único (SSO) e sistema para gerenciamento de identidade entre domínios (SCIM).
- 6.4.4. A contratação deverá contemplar aspectos que propiciem a disponibilidade da solução e que evitem o vazamento de dados e fraudes digitais. O processo, no que couber, de uma forma geral, deverá possibilitar a rastreabilidade de forma a manter a trilha de auditoria de segurança da informação, assegurar a continuidade do negócio do MJSP implementado pela solução, realizar o tratamento de dados pessoais e informações classificadas, conforme legislação vigente, prever a realização de auditoria de Segurança da Informação e Comunicação, de conformidade dos requisitos de segurança da informação, a fim de assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistemática.
- 6.4.5. A Contratada 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 da solução, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.4.6. A CONTRATADA deve observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do MJSP, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.
- 6.4.7 A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

6.6. Requisitos legais

6.6.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei n.º 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 , Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. Esta seção apresenta a estimativa do número de acessos necessários para atender as diversas áreas do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP). A composição da solução a ser contratada está detalhada, motivada e justificada, incluindo a definição dos quantitativos.

7.2. Observa-se que o MJSP tem uma demanda crescente pela ferramenta, ainda não atendida, conforme evidenciado nos dados registrados no PDTIC 2021-2023:

- Necessidade N2427 - Licença de Software Canva Pro - Meta M215 - Ação A0236
- Necessidade N4101 - Licença Canva PRO - Meta M384 - Ação A0400
- Necessidade N4209 - Adquirir Licença Canva PRO - Meta M384 - Ação A0400
- Necessidade N4651 - Licença Canva Pro Equipes - Meta M384 - Ação A0400
- Necessidade N4731 - Licença Canva Pro Equipes - Meta M522 - Ação A0538
- Necessidade N4761 - Aquisição da assinatura da ferramenta Canva Pro - Meta M384 - Ação A0400
- Necessidade N4831 - Adesão de Licença Canva Pró - Meta M515 - Ação A0531
- Necessidade N4833 - Adesão de Licença Canva Pró - Meta M515 - Ação A0531
- Necessidade N4835 - Adesão de Licença Canva Pró - Meta M515 - Ação A0531
- Necessidade N4855 - Licença para uso de ferramenta de design gráfico online (Canva) - Meta M384 - Ação A0400

7.3. Nesta esteira, foi criada uma necessidade ampla de aquisição de software para atendimento das necessidades do MJSP, a qual foi consolidada as metas e ações para contratação de solução de design gráfico, conforme evidenciado nos dados registrados no PDTIC 2024-2027:

- Necessidade N5515 - Licença de software para atendimento das necessidades de TIC do MJSP - Ação #6351 - Adquirir licença para uso de ferramenta de design gráfico online (Canva).

7.4. Diante da necessidade recorrente de inclusão das diversas áreas deste Ministério no PDTIC para a contratação de licenças de ferramentas de design gráfico online, foi realizada uma consulta via SEI às áreas do MJSP para manifestar o real interesse na utilização dessas licenças, cuja compilação encontra-se detalhada na Planilha Volumetria da Demanda (SEI nº 28245602).

| SIGLA   | Descrição da Unidade                                     | Licenças Imprescindíveis | Licenças Desejáveis | SEI      |
|---------|--|--------------------------|---------------------|----------|
| GAB-SAL | Gabinete da Secretaria Nacional de Assuntos Legislativos | 6                        | 6                   | 26939092 |
| DCOM    | Divisão de Comunicação da SENAPPEN                       | 10                       | 12                  | 26941815 |
| AECI    | Assessoria Especial de Controle Interno                  | 1                        | 3                   | 26944083 |
|         |  |                          |                     |          |



|                          |  |                    |            |            |
|--------------------------|--|--------------------|------------|------------|
| GAB-SENAD                | Gabinete da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e<br>Gestão de Ativos        | 8                  | 8          | 26945224   |
| CGETI                    | Coordenação-Geral de Estatística e Tecnologia de Informação                            | 5                  | 5          | 26948052   |
| GAB-SAJU                 | Gabinete da Secretaria de Acesso à Justiça   | 3                  | 5          | 26951396   |
| CGL                      | Coordenação-Geral de Licitações e Contratos  | 2                  | 2          | 26952520   |
| CGAE                     | Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia  | 1                  | 1          | 26952865   |
| COPIIN                   | Coordenação de Projetos e Inovação de Inteligência                                     | 1                  | 1          | 26952966   |
| OUV                      | Ouvidoria  | 1                  | 1          | 26953118   |
| DPLAG                    | Divisão de Planejamento e Gestão da ESPEN  | 2                  | 4          | 26953676   |
| COSEG                    | Coordenação de Suprimentos e Serviços Gerais   | 1                  | 1          | 26954943   |
| CODINT                   | Coordenação de Doutrina de Inteligência Penal  | 1                  | 1          | 26957512   |
| CE                       | Comissão de Ética  | 4                  | 4          | 26958234   |
| CCINP                    | Coordenação de Contraineligência Penal   | 1                  | 1          | 26959987   |
| GAB-SPO                  | Gabinete da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento                                  | 5                  | 5          | 26943604   |
| CGGE                     | Coordenação-Geral de Gestão Estratégica  | 15                 | 20         | 26943604   |
| CGOF                     | Coordenadoria-Geral de Orçamento e Finanças  | 5                  | 10         | 26943604   |
| CGCONTAB                 | Coordenação-Geral de Contabilidade   | 5                  | 5          | 26943604   |
| ASCOM                    | Assessoria de Comunicação Social - GM  | 5                  | 5          | 26962896   |
| DPPDD                    | Departamento de Projetos e de Políticas de Direitos<br>Coletivos e Difusos             | 1                  | 3          | 26962896   |
| COP                      | Coordenação de Patrimônio  | 1                  | 1          | 26963255   |
| DAIP                     | Divisão de Análise de Inteligência Penitenciária                                       | 1                  | 1          | 26965626   |
| GERPRO                   | Gerência de Projetos - SENACON   | 1                  | 1          | 26966747   |
| CCSS                     | Coordenador de Consumo Seguro e Saúde  | 3                  | 3          | 26968413   |
| ENDC                     | Escola Nacional de Defesa do Consumidor  | 1                  | 1          | 26975767   |
| DNIP                     | Divisão Nacional de Integração de Inteligência Penal                                   | 2                  | 2          | 26977607   |
| CNCP                     | Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a<br>Propriedade Intelectual | 1                  | 1          | 26977822   |
| CGGP                     | Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas   | 12                 | 20         | 26980555   |
| CDI                      | Coordenação de Documentação e Informação   | 1                  | 1          | 26984896   |
| CSA-SENACON              | Coordenador de Sanções Administrativas SENACON   | 5                  | 7          | 26981244   |
| CGINT                    | Coordenação-Geral de Inteligência Penal  | 5                  | 5          | 26982001   |
| CGARI                    | Coordenação-Geral de Administração e Relações Institucionais<br>da SENACON             | 1                  | 2          | 26982992   |
| CGDS                     | Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais                               | 5                  | 5          | 26982363   |
| COGER                    | Corregedoria-Geral   | 3                  | 3          | 26985160   |
| CGCTSA                   | Coordenação-Geral de Consultoria Técnica e<br>Sanções Administrativas                  | 8                  | 8          | 27001581   |
| GAB-SENACOM              | Gabinete da Secretaria Nacional do Consumidor  | 13                 | 13         | 26988795   |
| SENASP                   | Secretaria Nacional de Segurança Pública   | 9                  | 15         | 27018705   |
| COADM                    | Coordenação Administrativa   | 1                  | 1          | 26995201   |
| STI                      | Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação                                | 3                  | 3          | 28245602   |
| <b>TOTAL DE LICENÇAS</b> |  | <b>159</b>         | <b>196</b> |            |
| Margem de Sobressalente  |  | 10% das desejáveis |            | <b>216</b> |

7.5. O quadro, acima, representa a estimativa da demanda do serviço requisitado com uma margem de 10% a mais para os pedidos de acesso que irão certamente ser solicitado após a contratação.

7.6. O quantitativo referente às licenças Canva Enterprise e Canva Equipes para os órgãos pertencentes à estrutura do MJSP consta da Tabela a seguir:

| SIGLA             | Descrição da Unidade                        | Canva Enterprise<br>(Item 1) | Canva Equipes<br>(Item 2) | SEI      |
|-------------------|---|------------------------------|---------------------------|----------|
| ANPD              | Autoridade Nacional de Proteção de Dados    | 100                          | —                         | 28245602 |
| PF                | Polícia Federal                             | 76                           | —                         | 31179823 |
| CADE              | Conselho Administrativo de Defesa Econômica | —                            | 10                        | 30461704 |
| PRF               | Polícia Rodoviária Federal                  | 25                           | —                         | 31007974 |
| TOTAL DE LICENÇAS |   | 201                          | 10                        |          |

## 8. Levantamento de soluções

8.1. A demanda crescente por designs para apresentações, relatórios e materiais educativos tem incentivado a busca por ferramentas inovadoras. Neste levantamento, consideramos alguns cenários disponíveis, a fim de fornecer uma visão abrangente do mercado:

| Id | DESCRIÇÃO DOS CENÁRIOS             |
|----|------------------------------------|
| 1  | AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PROPRIETÁRIO |
| 2  | ADOÇÃO DE SOFTWARE LIVRE           |
| 3  | ADOÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO         |

### 8.1.1. Cenário 1: AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PROPRIETÁRIO

8.1.1.1. O modelo de distribuição de software no mercado é baseado em licenciamento de uso, com propriedade intelectual retida pelo detentor do software. Segundo o Art. 9º da Lei nº 9.609, de 1998, o uso de software no Brasil é regulado por contrato de licença, e na ausência desse contrato, o documento fiscal serve para comprovar a regularidade do uso. Portanto, o usuário não é proprietário do software, mas apenas detentor de um contrato de uso conforme as condições da licença.

8.1.1.2. Os cenários de aquisição de licenças de software são:

- a) Cessão temporária de direitos: Permite uso limitado do software, com restrições quanto a instalação, duração e responsabilidades. A licença temporária pode ser renovada e é oferecida em períodos de 12, 24 ou 36 meses. A licença pode ser suspensa por descumprimento contratual.
- b) Software como Serviço - SaaS: Funciona sem instalação local e o cliente paga pelo número de usuários ativos. O serviço é acessado na nuvem, eliminando a necessidade de aquisição de licenças e infraestrutura de TI. A contratação é temporária, com opções de 12, 24 ou 36 meses.
- c) Software com licença perpétua: O software é adquirido como um ativo para uso vitalício, com pagamento único. Este modelo não inclui manutenções e atualizações, o que pode gerar custos adicionais futuros. O custo inicial é geralmente mais alto.

### 8.1.2. Cenário 2: ADOÇÃO DE SOFTWARE LIVRE

8.1.2.1. A escolha de software livre oferece aos usuários a capacidade de executar, acessar e modificar o código-fonte do programa, além de redistribuir cópias, tanto alteradas quanto originais. Essa abordagem proporciona uma série de vantagens, como a liberdade para usar o software para qualquer finalidade e a possibilidade de adaptar o software às necessidades específicas da organização.

### 8.1.3. Cenário 3: ADOÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO

8.1.3.1. O Software Público Brasileiro - SPB é uma categoria de software livre desenvolvida para atender às necessidades de da administração pública em todos os níveis — União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Essa iniciativa promove a economia de recursos públicos e representa um benefício significativo tanto para a administração pública quanto para a sociedade. Estão catalogados 81 softwares no portal Software Público — Governo Digital (www.gov.br), ampliando as opções disponíveis para a gestão pública e a colaboração entre diferentes esferas do governo.

## 9. Análise comparativa de soluções

9.1. A análise comparativa das soluções envolve a identificação e a comparação de diferentes aspectos qualitativos, avaliando os benefícios e obstáculos associados a cada opção. O objetivo é determinar como cada cenário contribui para alcançar os objetivos da contratação, facilitando a escolha da alternativa mais eficaz.

### 9.1.1. Cenário 1: AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PROPRIETÁRIO

9.1.1.1. **Descrição:** A aquisição de software proprietário envolve o uso de licenças que restringem a propriedade intelectual ao desenvolvedor. Os principais modelos de licenciamento são:

- **Cessão Temporária de Direitos:**
  - **Benefícios:** Permite o uso do software por um período definido (12, 24 ou 36 meses) com a possibilidade de renovação.
  - **Obstáculos:** Restrições na instalação e no uso; a licença pode ser suspensa por descumprimento. O custo total pode ser elevado com renovações contínuas.
- **Software como Serviço (SaaS):**
  - **Benefícios:** Acesso ao software via nuvem, com pagamento baseado no número de usuários ativos. Não requer infraestrutura local, oferecendo flexibilidade e escalabilidade.
  - **Obstáculos:** Custo contínuo que pode ser maior ao longo do tempo. Dependência de conexão com a internet e do fornecedor para atualizações e manutenção.
- **Licença Perpétua:**
  - **Benefícios:** Pagamento único para uso vitalício. Potencial economia a longo prazo, se atualizações forem esporádicas.
  - **Obstáculos:** Alto custo inicial e possíveis despesas adicionais para suporte e atualizações futuras.

#### 9.1.1.2. **Análise:**

- **SaaS:** O modelo SaaS pode ser o mais adequado para o Canva, permitindo acesso contínuo e flexível às funcionalidades de design gráfico, com um custo baseado no número de usuários. Ideal para organizações que precisam de acesso constante e atualizações regulares.
- **Licença Perpétua:** Menos aplicável ao Canva, pois o modelo SaaS é mais comum para ferramentas de design online que precisam de atualizações frequentes e funcionalidades baseadas em nuvem.

### 9.1.2. Cenário 2: ADOÇÃO DE SOFTWARE LIVRE

9.1.2.1. **Descrição:** O software livre é caracterizado pela liberdade de executar, acessar, modificar e redistribuir o código-fonte. Oferece vantagens significativas, mas também apresenta alguns desafios.

#### 9.1.2.2. **Aspectos a Considerar:**

- **Benefícios:**
  - **Flexibilidade e Personalização:** Permite a adaptação do software às necessidades específicas da organização, sem custos de licenciamento.
  - **Economia:** Redução de custos, uma vez que o software é gratuito e sem taxas de uso.
- **Obstáculos:**
  - **Suporte Técnico:** Pode ser necessário contratar suporte técnico especializado para adaptar e manter o software.
  - **Integração e Funcionalidade:** Softwares livres podem não oferecer o mesmo nível de funcionalidade e facilidade de uso que ferramentas especializadas como o Canva.

#### 9.1.2.3. **Análise:**

- **Adequação:** Softwares livres podem não fornecer a mesma gama de funcionalidades avançadas e intuitivas que o Canva oferece para design gráfico. A necessidade de suporte técnico e personalização pode ser um obstáculo significativo.

### 9.1.3. Cenário 3: ADOÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO

9.1.3.1. **Descrição:** O Software Público Brasileiro (SPB) é uma forma de software livre desenvolvido para atender às necessidades da administração pública. Disponibilizado gratuitamente através do Portal do Software Público, o SPB visa promover a economia e a colaboração entre órgãos governamentais.

#### 9.1.3.2. **Aspectos a Considerar:**

- **Benefícios:**
  - **Economia de Recursos:** Software gratuito que pode reduzir custos com licenciamento.
  - **Colaboração e Compartilhamento:** Ferramentas adaptadas às necessidades públicas e disponíveis para diferentes órgãos, promovendo a cooperação entre instituições.
- **Obstáculos:**
  - **Adequação:** Pode não haver softwares no SPB que correspondam diretamente às funcionalidades avançadas do Canva para design gráfico.

- **Personalização e Suporte:** Pode ser necessário adaptar o software ou buscar suporte adicional para atender às necessidades específicas.

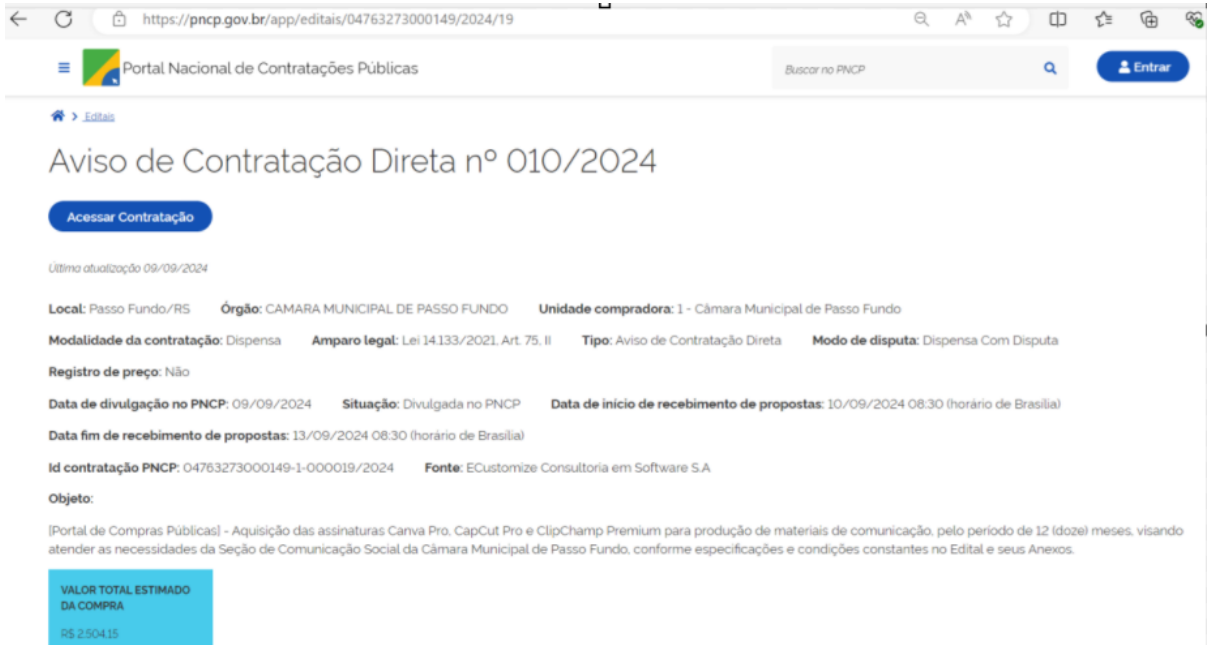
9.1.3.3. **Análise:**

- **Adequação ao Canva:** Softwares disponíveis no SPB podem não oferecer as mesmas funcionalidades e suporte para design gráfico como o Canva. A escolha do SPB pode ser limitada se as necessidades de design gráfico avançado não forem atendidas pelos softwares disponíveis.

9.2. Considerando o inciso II do art. 11 da IN 94/2022, o levantamento de soluções de TI deve ser avaliado em relação aos seguintes requisitos:

9.2.1. **A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?**

9.2.1.1. O Canva é uma ferramenta amplamente utilizada em diversas organizações, incluindo órgãos públicos em diferentes países, conforme evidências:



9.2.2. **A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?**

9.2.2.1. O Portal do Software Público Brasileiro ([www.gov.br/software-publico](http://www.gov.br/software-publico)) é uma plataforma que disponibiliza softwares desenvolvidos para a administração pública, com foco em soluções de código aberto e gratuito. O Canva não está listado no Portal do Software Público Brasileiro.

9.2.3. **A Solução é um software livre ou software público?**

9.2.3.1. O Canva não é classificado como software livre ou software público. O Canva é uma ferramenta proprietária de design gráfico, oferecida principalmente sob um modelo de Software como Serviço (SaaS), com opções de licenciamento e planos pagos.

9.2.4. **A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, eMAG?**

9.2.4.1. Os Padrões e-PING (Padrões de Interoperabilidade para Governo Eletrônico) e eMAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico) definem requisitos técnicos e de interoperabilidade para sistemas de TI na administração pública brasileira. O Canva, sendo uma solução proprietária, não foi projetado especificamente para aderir a esses padrões.

9.2.5. A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)

9.2.5.1. A ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) estabelece normas para certificação digital e segurança em sistemas eletrônicos. O Canva não é uma ferramenta que lida diretamente com certificação digital, portanto, não é diretamente afetado por regulamentações da ICP-Brasil.

9.2.6. A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)

9.2.6.1. O e-ARQ Brasil estabelece diretrizes para a gestão de documentos arquivísticos digitais. O Canva não é uma solução voltada para a gestão ou arquivamento de documentos, mas sim para criação e design gráfico.

9.2.7. A solução exigirá adequação do ambiente do Órgão?

9.2.7.1. O Canva, sendo uma ferramenta baseada em nuvem, requer acesso à internet e pode ter requisitos específicos de navegador. Não exige instalação local ou adaptações complexas do ambiente de TI.

9.2.8. A estimativa de preços da solução pode ser obtida de contratações de outros entes públicos?

9.2.8.1. O Canva é uma ferramenta comercial, e os preços podem variar dependendo do plano escolhido.

9.2.9. Considerando o inciso II-d do art. 11, da IN 94/2022, o levantamento de soluções de TI deve ser avaliado em relação aos seguintes requisitos:

| Requisito   | ID da Solução | Sim | Não | Não se aplica |
|---|---------------|-----|-----|---------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?   | Solução 1     | x   |     |               |
|   | Solução 2     |     | x   |               |
|   | Solução 3     |     | x   |               |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?   | Solução 1     |     | x   |               |
|   | Solução 2     |     | x   |               |
|   | Solução 3     |     | x   |               |
| A Solução é um software livre ou software público?  | Solução 1     |     | x   |               |
|   | Solução 2     |     | x   |               |
|   | Solução 3     |     | x   |               |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, eMAG?  | Solução 1     |     |     | x             |
|   | Solução 2     |     |     | x             |
|   | Solução 3     |     |     | x             |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)  | Solução 1     |     |     | x             |
|   | Solução 2     |     |     | x             |
|   | Solução 3     |     |     | x             |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos) | Solução 1     |     |     | x             |
|   | Solução 2     |     |     | x             |
|   | Solução 3     |     |     |               |
| A solução exigirá adequação do ambiente do Órgão?   | Solução 1     |     | x   |               |
|   | Solução 2     |     | x   |               |
|   | Solução 3     |     | x   |               |
| A estimativa de preços da solução pode ser obtida de contratações de outros entes públicos?   | Solução 1     | x   |     |               |
|   | Solução 2     |     | x   |               |
|   | Solução 3     |     | x   |               |

## 10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. A IN 94/2022 recomenda em seu artigo 11, § 1º - As soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

10.2. Diante disto e devido ao explicitado no item 9, os cenários 2 e 3 são consideradas inviáveis para os requisitos levantadas:

#### 10.2.1. **Cenário 2:** ADOÇÃO DE SOFTWARE LIVRE

10.2.1.1. É considerado inviável pois o Canva não é um software livre. Softwares livres permitem acesso e modificação do código-fonte, além disso, são oferecidos gratuitamente, o que significa que não se encaixa nas características de um software livre.

#### 10.2.2. **Cenário 3:** ADOÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO

10.2.2.1. Por sua vez, o Canva não é um software público e não está disponível no Portal do Software Público Brasileiro, o que faz deste cenário uma opção inviável.

## 11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Não se aplica, pois apenas uma solução se mostrou viável (Cenário 1), não sendo possível realizar a comparação com outra conforme prevista no art. 11,§1º da IN nº 94, de dezembro de 2022.

## 12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Trata-se da aquisição de licenças do Canva Enterprise e Canva Equipes para o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) e dos órgãos vinculados à sua estrutura, visando atender às diversas demandas de criação de design com vários recursos. O Canva Enterprise e Canva Equipe oferecem uma solução integrada e altamente intuitiva, ideal para a criação de posts em redes sociais, apresentações, cartazes, vídeos e outros materiais de comunicação, com segurança da informação. A plataforma é amplamente reconhecida por sua vasta gama de templates e ferramentas de design, que permitem uma produção de conteúdo rápida e eficiente, sem a necessidade de treinamentos ou contratações adicionais de mão de obra especializada.

12.2. A contratação refere-se às licenças das plataformas Canva Enterprise e Canva Equipes, ambas fornecidas no modelo Software como Serviço (SaaS), com disponibilização digital por meio de acesso remoto via navegador.

12.3. O serviço deverá ser disponibilizado em língua portuguesa, ser compatível com o sistema operacional Windows 11 Enterprise ou superior, e atender às necessidades operacionais e estratégicas no âmbito do MJSP, possibilitando a criação, gestão e colaboração em materiais gráficos de forma integrada, segura e escalável.

12.4. Além disso, o Canva oferece recursos avançados de colaboração em tempo real, facilitando o trabalho em equipe e garantindo consistência nos projetos de design. Com funcionalidades de gerenciamento de licenças e controle de uso, o Canva se destaca como uma solução economicamente viável e tecnicamente adequada para o MJSP, proporcionando agilidade e qualidade na produção de materiais de comunicação.

#### 12.5. **Recursos e Funcionalidades do CANVA ENTERPRISE:**

##### 1. Gerenciamento e Administração

- Painel de Controle Administrativo:
  - Gerenciamento de Equipes e Usuários: Controle centralizado para adicionar, remover e gerenciar usuários e equipes dentro da organização.
  - Configurações de Permissões: Definição de permissões e acessos personalizados para diferentes níveis de usuários, garantindo segurança e controle adequados.
- Autenticação e Segurança:
  - Single Sign-On (SSO): Integração com provedores de identidade para autenticação única via protocolos como SAML 2.0.
  - Autenticação Multifatorial (MFA): Reforço da segurança com múltiplos fatores de autenticação para proteger contas e dados.
- Relatórios e Análises:
  - Relatórios Personalizados: Geração de relatórios detalhados sobre o uso da plataforma, atividades de usuários e métricas de design.
  - Análise de Desempenho: Insights sobre o desempenho dos designs e campanhas, com base em dados de engajamento e métricas específicas.

##### 2. Funcionalidades de Design Avançadas

- Modelos e Recursos Premium:
  - Modelos Personalizáveis: Acesso a uma vasta biblioteca de modelos personalizáveis para uma ampla gama de tipos de design, incluindo apresentações, posts em redes sociais, infográficos e documentos.
  - Elementos e Recursos Exclusivos: Disponibilidade de elementos gráficos premium, como imagens, ícones e fontes, que são exclusivos para usuários do Canva Enterprise.

- **Armazenamento e Gerenciamento de Ativos:**
  - **Armazenamento Ilimitado:** Armazenamento de criações e ativos gráficos sem limites, facilitando a gestão de grandes volumes de conteúdo.
  - **Bibliotecas de Marca:** Criação e gerenciamento de bibliotecas de marca para armazenar logotipos, paletas de cores e fontes, garantindo consistência na identidade visual.
- **Redimensionamento e Ajuste Automático:**
  - **Magic Resize:** Ferramenta para ajustar automaticamente o design para diferentes formatos e plataformas, mantendo a qualidade e integridade visual.
  - **Ajustes de Imagem Inteligentes:** Correção automática de brilho, contraste e saturação com base na análise do conteúdo da imagem.

### 3. Colaboração e Integração

- **Ferramentas de Colaboração:**
  - **Colaboração em Tempo Real:** Permite que múltiplos usuários colaborem em um design simultaneamente, com funcionalidades de comentário e feedback direto.
  - **Histórico de Versões:** Acesso ao histórico de versões do design para visualizar e restaurar versões anteriores, se necessário.
- **Integrações:**
  - **Integração com Outras Ferramentas:** Conexão com plataformas corporativas como Slack, Microsoft Teams e Google Drive para um fluxo de trabalho mais integrado.
  - **API e Webhooks:** Ferramentas para integração com sistemas internos e automação de processos de design.

### 4. Suporte e Atendimento

- **Suporte Dedicado:**
  - **Gerente de Suporte:** Acesso a um gerente de suporte dedicado para assistência personalizada e resolução de problemas específicos.
  - **Suporte Prioritário:** Atendimento com tempos de resposta mais rápidos e suporte técnico especializado.

### 5. Conformidade e Segurança

- **Conformidade com Regulamentos:**
  - **GDPR e CCPA:** Atendimento às regulamentações de proteção de dados, como o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (GDPR) e a Lei de Privacidade do Consumidor da Califórnia (CCPA).
  - **Políticas de Segurança de Dados:** Implementação de práticas e políticas para garantir a proteção de dados e informações sensíveis.

### 6. Recursos de Design Baseados em IA

- **Sugestões Inteligentes:**
  - **Modelos e Layouts Recomendados:** Sugestões automáticas de modelos e layouts com base no conteúdo e estilo do design.
  - **Combinação de Cores e Fontes:** Recomendação de paletas de cores e fontes que harmonizam com o design.
- **Automatização de Design:**
  - **Redimensionamento Mágico:** Ajuste automático do design para diferentes formatos e plataformas.
  - **Recorte Inteligente:** Ferramenta que detecta e preserva elementos importantes da imagem durante o recorte.
- **Análise e Insights:**
  - **Métricas de Desempenho:** Insights sobre o desempenho dos designs com base em dados de engajamento e interações.
  - **Feedback Automatizado:** Sugestões de melhorias para otimizar o design para melhores resultados.

### 7. Personalização e Escalabilidade

- **Personalização da Plataforma:**
  - **Configurações de Marca:** Customização da interface e funcionalidades da plataforma para refletir a identidade da marca da organização.
  - **Funções Adicionais:** Adaptação de funcionalidades para atender às necessidades específicas da organização.
- **Escalabilidade:**
  - **Suporte à Expansão:** Capacidade de escalar a plataforma conforme o crescimento da organização, incluindo a adição de usuários e funcionalidades conforme necessário.

### 12.6. Recursos e Funcionalidades do CANVA EQUIPES:

## 1. Gerenciamento e Administração

- Painel de Controle Administrativo:
  - Gerenciamento de Usuários: Controle centralizado para adicionar, remover e gerenciar usuários e equipes dentro da organização.
  - Configurações de Permissões: Definição de permissões e acessos personalizados para diferentes níveis de usuários, garantindo segurança e controle adequados.
- Autenticação e Segurança:
  - Autenticação Multifatorial (MFA): Reforço da segurança com múltiplos fatores de autenticação para proteger contas e dados.
- Relatórios e Análises:
  - Relatórios Personalizados: Geração de relatórios detalhados sobre o uso da plataforma, atividades de usuários e métricas de design.
  - Análise de Desempenho: Insights sobre o desempenho dos designs e campanhas, com base em dados de engajamento e métricas específicas.

## 2. Funcionalidades de Design Avançadas

- Modelos e Recursos Premium:
  - Modelos Personalizáveis: Acesso a uma vasta biblioteca de modelos personalizáveis para uma ampla gama de tipos de design, incluindo apresentações, posts em redes sociais, infográficos e documentos.
  - Elementos e Recursos Exclusivos: Disponibilidade de elementos gráficos premium, como imagens, ícones e fontes, que são exclusivos para usuários do Canva Equipe.
- Armazenamento e Gerenciamento de Ativos:
  - Armazenamento Ilimitado: Armazenamento de criações e ativos gráficos sem limites, facilitando a gestão de grandes volumes de conteúdo.
  - Bibliotecas de Marca: Criação e gerenciamento de bibliotecas de marca para armazenar logotipos, paletas de cores e fontes, garantindo consistência na identidade visual.
- Redimensionamento e Ajuste Automático:
  - Magic Resize: Ferramenta para ajustar automaticamente o design para diferentes formatos e plataformas, mantendo a qualidade e integridade visual.
  - Ajustes de Imagem Inteligentes: Correção automática de brilho, contraste e saturação com base na análise do conteúdo da imagem.

## 3. Colaboração e Integração

- Ferramentas de Colaboração:
  - Colaboração em Tempo Real: Permite que múltiplos usuários colaborem em um design simultaneamente, com funcionalidades de comentário e feedback direto.
  - Histórico de Versões: Acesso ao histórico de versões do design para visualizar e restaurar versões anteriores, se necessário.
- Integrações:
  - Integração com Outras Ferramentas: Conexão com plataformas corporativas como Slack, Microsoft Teams e Google Drive para um fluxo de trabalho mais integrado.

## 4. Conformidade e Segurança

- Conformidade com Regulamentos:
  - GDPR e CCPA: Atendimento às regulamentações de proteção de dados, como o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (GDPR) e a Lei de Privacidade do Consumidor da Califórnia (CCPA).
  - Políticas de Segurança de Dados: Implementação de práticas e políticas para garantir a proteção de dados e informações sensíveis.

## 5. Recursos de Design Baseados em IA

- Sugestões Inteligentes:
  - Modelos e Layouts Recomendados: Sugestões automáticas de modelos e layouts com base no conteúdo e estilo do design.
  - Combinação de Cores e Fontes: Recomendação de paletas de cores e fontes que harmonizam com o design.
- Automatização de Design:
  - Redimensionamento Mágico: Ajuste automático do design para diferentes formatos e plataformas.
  - Recorte Inteligente: Ferramenta que detecta e preserva elementos importantes da imagem durante o recorte.



- Análise:
  - Métricas de Desempenho: Insights sobre o desempenho dos designs com base em dados de engajamento e interações.

6. Personalização e Escalabilidade

- Personalização da Plataforma:
  - Configurações de Marca: Customização da interface e funcionalidades da plataforma para refletir a identidade da marca da organização.
  - Funções Adicionais: Adaptação de funcionalidades para atender às necessidades específicas da organização.
- Escalabilidade:
  - Suporte à Expansão: Capacidade de escalar a plataforma conforme o crescimento da organização, incluindo a adição de usuários e funcionalidades conforme necessário.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 338.733,80

13.1. O valor previsto para a presente contratação é R\$ 338.733,80 (trezentos e trinta e oito mil reais, setecentos e trinta e três reais e oitenta centavos).

| CUSTO FINANCEIRO ESTIMADO |  |            |                      |                |
|---------------------------|--|------------|----------------------|----------------|
| Item                      | Descrição  | Quantidade | Valor unitário anual | Valor total    |
| 1                         | Subscrição de Licenças CANVA ENTERPRISE (12 meses) | 417        | R\$ 804,00           | R\$ 335.268,00 |
| 2                         | Subscrição de Licenças CANVA EQUIPES (12 meses)    | 10         | R\$ 346,58           | R\$ 3.465,80   |
| Valor total estimado      |  |            |                      | R\$ 338.733,80 |

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A escolha do Canva Enterprise como ferramenta primária para criação de designs no âmbito do MJSP é resultado de uma análise criteriosa das opções disponíveis no mercado. Este processo foi guiado pela crescente necessidade de suprir as demandas visuais essenciais nos processos de comunicação e marketing do Ministério, assim como pelas especificidades levantadas pelas diversas unidades ministeriais. O **Canva Enterprise** se destaca como a solução ideal para o MJSP por diversas razões técnicas e operacionais:

14.1.1. **Versatilidade e Abrangência:** Oferece uma ampla gama de recursos e templates adequados para a criação de diferentes tipos de conteúdo, desde posts para redes sociais até relatórios complexos e apresentações formais. Essa versatilidade permite que a equipe do MJSP desenvolva materiais diversos sem a necessidade de alternar entre várias plataformas, otimizando tempo e recursos.

14.1.2. **Facilidade de Uso:** Sua interface intuitiva é projetada para usuários de todos os níveis de habilidade, permitindo que servidores, com ou sem experiência em design gráfico, produzam materiais profissionais de forma rápida e eficiente. Isso reduz a necessidade de treinamento extensivo e acelera o processo de produção de conteúdo.

14.1.3. **Qualidade Gráfica:** Proporciona ferramentas que garantem a criação de materiais visuais de alta qualidade, essenciais para a comunicação institucional do MJSP. Com opções avançadas de personalização, é possível adaptar os designs às especificidades e diretrizes de comunicação do Ministério, assegurando a consistência visual em todas as peças produzidas.

14.1.4. **Colaboração e Gerenciamento:** Facilita a colaboração em tempo real entre equipes, permitindo que diferentes setores do MJSP trabalhem conjuntamente na criação e revisão de materiais. Além disso, o gerenciamento de licenças e o controle de acesso garantem que o uso da ferramenta seja otimizado e seguro, em plena conformidade com as políticas internas.

14.1.5. **Custo-Benefício:** Comparado a outras soluções de design gráfico, o Canva oferece um excelente custo-benefício. A plataforma integra uma variedade de funcionalidades que, em outras ferramentas, requereriam a aquisição de múltiplos softwares e treinamentos específicos. Isso representa uma economia significativa para o MJSP, tanto em termos de investimento inicial quanto de custos operacionais contínuos.

14.2. A escolha do Canva Enterprise como ferramenta de design gráfico e criação de conteúdo para o MJSP se justifica por sua capacidade de atender integralmente às crescentes necessidades de comunicação visual do Ministério. Sua versatilidade, facilidade de uso, qualidade gráfica, recursos colaborativos e excelente custo-benefício posicionam o Canva Enterprise como a opção ideal para garantir a produção de materiais de alta qualidade de maneira eficiente e consistente no MJSP.

14.3. O formato de contratação por subscrição de licenças proporciona maior flexibilidade e escalabilidade, atendendo à crescente demanda por ferramentas de design gráfico de forma eficiente, segura e com alta disponibilidade, atendendo os requisitos da Estratégia de Uso de Software e de Serviços de Computação em Nuvem do MJSP, bem como à Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023.

#### **14.4. Parcelamento da Contratação sob o aspecto técnico**

14.4.1. Conforme explicita o item 3.8, alínea a, do Anexo III da IN 05/2017 da SEGES/MPOG:

*"O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;"*

14.4.2. Ainda, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve observar o princípio do parcelamento como forma de promover a ampliação da competitividade, a possibilidade de participação de um maior número de licitantes e a contratação mais vantajosa para a Administração Pública, devendo o objeto ser dividido em parcelas sempre que isso for técnica e economicamente viável:

*"Art. 23, caput – Na licitação, sempre que possível, o objeto deverá ser dividido em lotes.*

*§ 1º – O parcelamento do objeto poderá ser afastado mediante justificativa técnica que demonstre inviabilidade ou prejuízo para a execução do objeto, ou perda de economia de escala."*

14.4.3. A presente contratação possui 2 (dois) itens de licenciamento da plataforma CANVA, sendo eles: 1) Licenciamento CANVA ENTERPRISE; e 2) Licenciamento CANVA EQUIPES/TEAMS. A demanda é composta por dois itens de licenciamento com características específicas, correspondentes a quantitativos e atendimento de necessidades de órgãos distintos dentro da estrutura do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

14.4.4. Justificativa técnica para o parcelamento:

##### **14.4.4.1. Ausência de interdependência técnica ou funcional entre os itens**

14.4.4.1.1. Os dois tipos de licenciamento da plataforma CANVA objeto da contratação são destinados a órgãos distintos, os quais atuam de forma autônoma e independente, com estruturas próprias de gestão, produção de conteúdo e administração de tecnologia da informação.

14.4.4.1.2. Cada órgão utilizará as licenças de forma isolada, sem compartilhamento de contas, recursos ou gerenciamento conjunto, não havendo qualquer dependência técnica entre os grupos de licenças. Dessa forma, não há prejuízo à funcionalidade da solução se os itens forem contratados separadamente, nem tampouco risco à eficiência operacional ou à interoperabilidade.

##### **14.4.4.2. Viabilidade de execução separada e gestão individualizada**

14.4.4.2.1. O parcelamento da contratação é também administrativamente recomendável, pois facilita o controle orçamentário, a gestão contratual, permite adequada responsabilização e favorece a economicidade.

14.4.4.2.2. Essa abordagem é compatível com o princípio da eficiência (art. 5º, IV) e da vantajosidade da contratação (art. 11, I), pilares da nova Lei de Licitações.

##### **14.4.4.3. Adoção de lotes distintos amplia a competitividade**

14.4.4.3.1. A separação dos itens em lotes distintos permite a participação de empresas que, por razões operacionais ou estratégicas, ofertem apenas um dos tipos de licenciamento requeridos. Isso amplia o universo de fornecedores aptos a disputar a licitação, promove maior concorrência e contribui para a obtenção de melhores preços para a Administração.

14.4.5. Por tais justificativas, a contratação de forma separada por item, ou seja, com adjudicação por menor preço unitário por item apresenta o cenário ideal para os objetivos da contratação, com preservação da competitividade e atendimento das necessidades dos órgãos partícipes.

## **15. Justificativa econômica da escolha da solução**

15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação declara que o presente Estudo Técnico Preliminar é viável do ponto de vista técnico, atendendo plenamente aos requisitos tecnológicos descritos anteriormente, e do ponto de vista negocial, por responder adequadamente às necessidades do negócio.

15.2. Em comparação com outras soluções disponíveis no mercado, o Canva Enterprise oferece um equilíbrio significativo entre funcionalidades avançadas e custo acessível. Esta escolha representa uma economia substancial em relação a ferramentas de design tradicionais, que frequentemente exigem investimentos significativos em licenciamento, treinamento especializado e manutenção de infraestrutura.

15.3. A eficiência proporcionada pela interface intuitiva e pelas ferramentas colaborativas do Canva Enterprise também contribui para a redução de custos operacionais. As equipes do MJSP podem produzir materiais visuais de alta qualidade de maneira mais rápida e eficiente, reduzindo o tempo dedicado à criação e revisão de designs. Além disso, a padronização dos elementos visuais através da plataforma ajuda a minimizar custos associados à correção de erros e retrabalho, promovendo uma consistência visual que fortalece a identidade institucional do Ministério.

15.4. Não foram identificados impedimentos para o prosseguimento da presente contratação, desde que sejam adotadas as premissas e conclusões descritas neste documento, conforme preconizado pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

#### 15.5. Parcelamento da Contratação sob o aspecto econômico

15.5.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de dois tipos distintos de licenciamento da ferramenta Canva, cada qual destinado a órgãos diferentes da Administração, com características próprias de uso.

15.5.2. Conforme estabelece o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que economicamente viável, com o objetivo de promover a eficiência da contratação, a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração:

*“Art. 23. Na licitação, sempre que possível, o objeto deverá ser dividido em lotes, visando ampliar a participação de licitantes e a competitividade do certame.*

*§ 1º. O parcelamento poderá ser afastado mediante justificativa que demonstre inviabilidade técnica ou desvantagem econômica.”*

15.5.3. No caso em tela, o parcelamento da contratação é justificado economicamente pelos seguintes fundamentos:

##### 15.5.3.1. Aumento da Competitividade

15.5.3.1.1. O parcelamento permite que ampla concorrência, promove maior competição no processo licitatório e, por consequência, tende a gerar propostas com preços mais vantajosos.

##### 15.5.3.2. Ausência de Economia de Escala

15.5.3.2.1. A pesquisa de preços demonstrou que não há ganho econômico significativo com a contratação unificada, tendo em vista o volume de licenças a serem contratadas para o item 2 não influi em descontos relevantes para uma aquisição conjunta de licenças distintas. Dessa forma, não se verifica vantagem econômica concreta que justifique o agrupamento dos itens.

15.5.6. Por tais justificativas, a contratação de forma separada por item, ou seja, com adjudicação por menor preço unitário por item apresenta o cenário ideal para os objetivos da contratação, com preservação da competitividade e atendimento das necessidades dos órgãos partícipes.

## 16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. A contratação da solução Canva Enterprise visa atender a reiteradas demandas registradas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) deste Ministério, notadamente aquelas provenientes de diversas unidades que necessitam de ferramentas otimizadas para a produção de conteúdo visual institucional. A seguir, elencam-se os principais benefícios esperados:

#### 16.1.1. Padronização da Identidade Visual Institucional

- Criação e compartilhamento de modelos padronizados alinhados à identidade visual do MJSP (logotipo, paleta de cores, fontes institucionais);
- Uniformização da comunicação gráfica entre setores, evitando distorções na representação da marca institucional.

#### 16.1.2. Aumento da Produtividade e Eficiência

- Redução significativa do tempo de produção de artes, apresentações e demais materiais visuais;
- Acesso a milhares de templates personalizáveis, com ampla biblioteca de imagens, ícones e gráficos;
- Integração nativa com ferramentas corporativas como Microsoft Teams, Google Drive, OneDrive e SharePoint.

#### 16.1.3. Facilidade de Uso e Inclusão Digital

- Plataforma com interface intuitiva, dispensando conhecimentos técnicos em design gráfico;
- Promoção da autonomia de diversos setores, como comunicação, capacitação, RH e gestão de projetos;
- Inclusão de usuários com baixo letramento digital por meio de ferramentas acessíveis.

#### 16.1.4. Colaboração em Tempo Real

- Edição simultânea de projetos, com possibilidade de comentários, sugestões e rastreamento de versões;
- Facilitação da atuação conjunta entre setores, promovendo agilidade e coesão nos materiais produzidos.

#### 16.1.5. Acesso a Recursos Premium

- Acesso a uma biblioteca com mais de 100 milhões de elementos visuais e tipográficos de alta qualidade;
- Funcionalidades avançadas como redimensionamento automático, remoção de fundo, criador de vídeos e infográficos animados;
- Recursos de inteligência artificial integrados para tradução automática e sugestões de conteúdo.

#### 16.1.6. Segurança da Informação e Governança

- Gerenciamento centralizado de acessos, ativos e permissões de edição;
- Armazenamento em nuvem com backups automáticos e histórico de edições;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e aderência às políticas de TI e governança digital do MJSP.

#### 16.1.7. Melhoria da Comunicação Institucional

- Expansão da capacidade de criação de materiais atrativos para campanhas, eventos, editais e outras ações públicas;
- Ampliação do engajamento cidadão por meio de conteúdos em mídias digitais;
- Fortalecimento da imagem institucional com materiais modernos e profissionais.

#### 16.1.8. Redução de Custos com Terceirização e Softwares Fragmentados

- Diminuição da dependência de agências externas ou licenciamento de múltiplos softwares gráficos;
- Solução centralizada e escalável, com custo por usuário reduzido, ideal para ambientes governamentais.

### 9. Capacitação e Desenvolvimento de Equipes

- Oferta de trilhas de aprendizagem e conteúdos formativos integrados à plataforma;
- Estímulo à aquisição de competências digitais pelos servidores, promovendo inovação e melhoria contínua dos serviços públicos.

#### 16.1.10. Aderência às Diretrizes de Governo Digital

- Solução digital alinhada às estratégias de transformação digital da Administração Pública Federal;
- Apoio a princípios como inovação, simplicidade, agilidade e foco no cidadão;
- Atendimento às diretrizes do PDTIC e da Política de Governança Digital, promovendo eficiência e transparência administrativa.

16.2. Dessa forma, a contratação da solução Canva Enterprise se revela não apenas tecnicamente adequada e economicamente viável, mas também estratégica para o fortalecimento da comunicação institucional e da transformação digital no âmbito do MJSP.

## 17. Providências a serem Adotadas

17.1 Não se aplica a esta contratação.

## 18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

#### 18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1.1. A contratação de licenças da ferramenta Canva Enterprise visa atender à crescente demanda por materiais gráficos institucionais padronizados, com qualidade visual, identidade institucional e linguagem acessível, necessários à comunicação interna e externa do órgão. O Canva oferece uma plataforma intuitiva e colaborativa, com recursos adequados ao público não técnico, permitindo a criação e edição de peças gráficas de forma ágil, sem depender exclusivamente de softwares complexos ou de profissionais especializados.

18.1.2. Dos benefícios esperados com a solução:

18.1.2.1. **Da Eficácia**: A solução permitirá a produção mais rápida e organizada de materiais gráficos (posts, banners, apresentações, cartazes, entre outros), contribuindo diretamente para a melhoria da comunicação institucional e o alcance de públicos internos e externos com clareza e padronização visual.

18.1.2.2. **Da Efetividade**: O uso do Canva otimiza o tempo e os recursos da equipe, pois sua interface amigável e modelos pré-formatados reduzem a curva de aprendizado e a necessidade de retrabalho. A funcionalidade de trabalho colaborativo também acelera os fluxos de aprovação e revisão.

18.1.2.3. **Da Efetividade**: A solução contribui para que as ações de comunicação atinjam seus objetivos de forma mais impactante, promovendo maior engajamento do público-alvo e garantindo o fortalecimento da imagem institucional em diferentes canais, com consistência visual.

18.1.2.4. **Da Economicidade**: A contratação do Canva evita a aquisição e manutenção de múltiplas licenças de softwares mais robustos e dispendiosos, além de reduzir a dependência de contratações pontuais de serviços gráficos. O modelo de licenciamento por equipe permite o compartilhamento de recursos entre setores, gerando melhor aproveitamento dos investimentos.

18.1.3. O presente estudo técnico reafirma que a aquisição da licença do Software Canva Enterprise é a opção mais adequada e vantajosa para o MJSP. A análise cuidadosa dos critérios de eficácia, efetividade, eficiência e economicidade demonstra que esta solução atende plenamente às necessidades identificadas, oferecendo a melhor relação custo/benefício e garantindo a viabilidade econômica e técnica para a Administração Pública. Assim, a adoção dessa ferramenta permitirá que as áreas do MJSP aprimorem suas capacidades de design, atendendo às demandas institucionais com excelência e contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados.

18.1.4. Diante do exposto, a equipe de planejamento declara ser **viável** a contratação da solução pretendida.

18.1.5. Dessa forma, declara-se a contratação viável, por atender às necessidades institucionais com ganhos concretos em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhando-se aos princípios da boa gestão pública.

## 19. 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](#).

**JOSE ROCHA DE CARVALHO FILHO**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 11/08/2025 às 15:54:56.

**PATRICIA CRISTINE DE OLIVEIRA GALVAO**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 08/08/2025 às 12:41:06.

**SOLANGE BERTO DE MEDEIROS**

Autoridade Máxima de TIC



*Assinou eletronicamente em 11/08/2025 às 17:15:25.*



32635534



08006.000106/2024-41



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Divisão de Licitações

## ANEXO II DO EDITAL

### MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

O Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de .... de ..... de 202..., publicada no ..... de .... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2025 publicada no ..... de ...../...../2025, processo administrativo n.º 08006.000106/2024-41, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no **Edital de licitação nº 90013/2025**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a contratação de licenças de uso da solução de design Canva Enterprise e Equipes, incluindo a disponibilização do aplicativo em língua portuguesa, compatível com o sistema operacional Windows 11 Enterprise ou superior, com vigência de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) e dos órgãos vinculados a sua

estrutura, especificado no Termo de Referência, anexo I edital de Licitação nº 90013/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. **DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                           |   |                   |            |                |
|---|---------------------------|---|-------------------|------------|----------------|
| Item  | ÓRGÃO                     | Especificação   | Unidade de medida | Quantidade | Valor Unitário |
| 1   | MJSP (Órgão Gerenciador)  | Licenças do software CANVA ENTERPRISE Plano de 12 meses | Unidade           | 321        |                |
|   | PF (Órgão Participante)   |   | Unidade           | 97         |                |
|   | PRF (Órgão Participante)  |   | Unidade           | 25         |                |
| 2   | CADE (Órgão Participante) | Licenças do software CANVA EQUIPES Plano de 12 meses.   | Unidade           | 23         |                |

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. **ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)**

3.1. O órgão gerenciador será o Ministério da Justiça e Segurança Pública.

3.2. Além do órgão gerenciador, são órgãos partícipes do registro de preços:

| Item | Especificação   | Órgãos Participantes                        | Unidade de medida | Quantidade | Valor Unitário |
|------|---|---|-------------------|------------|----------------|
| 1    | Licenças do software CANVA ENTERPRISE Plano de 12 meses | Polícia Federal - PF                        | Unidade           |            |                |
|      |   | Polícia Rodoviária Federal - PRF            | Unidade           |            |                |
| 2    | Licenças do software CANVA EQUIPES Plano de 12 meses.   | Conselho Administrativo de Defesa Econômica | Unidade           |            |                |

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência.



## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos

licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos **no edital**; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração,

observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. 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:

6.1.1. 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 da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço

registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação

pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos

termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas **no edital**.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata, que vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)  
fornecedor(es) registrado(s)

## Anexo

### Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Item do TR | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                              |                               |         |                   |                   |          |                            |
|------------|---|------------------------------|-------------------------------|---------|-------------------|-------------------|----------|----------------------------|
| X          | Especificação   | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Un | Prazo garantia ou validade |
|            |   |                              |                               |         |                   |                   |          |                            |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| Item do TR | Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante) |                              |                               |         |                   |                   |          |                            |
|------------|---|------------------------------|-------------------------------|---------|-------------------|-------------------|----------|----------------------------|
| X          | Especificação   | Marca (se exigida no edital) | Modelo (se exigido no edital) | Unidade | Quantidade Máxima | Quantidade Mínima | Valor Un | Prazo garantia ou validade |
|            |   |                              |                               |         |                   |                   |          |                            |



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA MARIA DA SILVEIRA GALVÃO RANSOLIM, Pregoeiro(a)**, em 08/09/2025, às 13:40, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32635534** e o código CRC **B223B61C**. O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e







32635429



08006.000106/2024-41



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Secretaria-Executiva  
Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, - Bairro Zona Cívica  
Administrativa, Brasília/DF, CEP 70064-900  
Telefone: (61) 2025-7645 - - <https://www.justica.gov.br>

### Minuta de Contrato Nº XX/2025

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº .../.....QUE FAZEM ENTRE SI  
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO  
DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
REPRESENTADO PELA SUBSECRETARIA DE  
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO E PELA COORDENAÇÃO-  
GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS E A  
EMPRESA XXXXXXXX**

**PROCESSO Nº 08006.000106/2024-41**

A União, por intermédio do **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**, com sede na Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ nº 00.394.494/0013-70, neste ato representado pela Subsecretária de Tecnologia da Informação e Comunicação, **Senhora SOLANGE BERTO DE MEDEIROS**, matrícula 1715189, nomeada pela Portaria nº 168, de 8 de fevereiro de 2024, publicada no DOU de 9 de fevereiro de 2024, com delegação de competência fixada pela Portaria SE nº 1.411, de 25 de novembro de 2021, publicada no DOU de 25 de novembro de 2021, e pela Coordenadora-Geral de

Licitações e Contratos - Substituta, **Senhora ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS**, matrícula 1723308, designada pela Portaria de Pessoal SE/MJSP nº 2.086, de 06 de novembro de 2023, publicada no D.O.U. de 08 de novembro de 2023 e com delegação de competência fixada pela Portaria SAA nº 76, de 25 de novembro de 2021, publicada no DOU de 29 de novembro de 2021, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) XXXXXXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada pelo **Senhor(a)XXXX**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 08006.000106/2024-41, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de fornecimento do Software Canva Enterprise e Canva Equipes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO (MENSAL) | VALOR TOTAL |
|------|---|-------------------|------------|-------------------------|-------------|
| 1    | Licenças do software CANVA ENTERPRISE Plano de 12 meses | Unidade           |            |                         |             |
| 2    | Licenças do software CANVA EQUIPES Plano de 12 meses.   | Unidade           |            |                         |             |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura do Contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2.1. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2.2. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.2.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.2.4. O Contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA –MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART.92, IV, VII E XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (ART.92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/05/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e mediante 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.

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

7.4. 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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE, além das previstas no Termo de Referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o Contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na Lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de

30 (trinta) dias.

8.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** [ART. 92, XIV, XVI E XVII](#)

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus Anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no Termo de Referência:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do Contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;

9.11. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do Contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto CONTRATADO, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.
- 9.24.1. Considerando que o projeto CONTRATADO se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), 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.

10.2. 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.

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os Contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela

Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([ART. 92, XIV](#))**

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §

4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1., de 1% (um por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do Contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1., de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato para cada ocorrência de descumprimento injustificado, até o máximo de 3% (três por cento), das obrigações da contratada, item 5.2. deste TR, em 12 meses.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1., a multa será de 3% (três por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1., a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1., a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.10. 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 (art. 159).

12.11. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.13. 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 14.133/21.

12.14. 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.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada,

deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: 00001/200005;

II) Fonte de Recursos: 10000000000;

III) ) Programa de Trabalho: 04122003220000001;

IV) Natureza da Despesa: 339040;

V) Plano Interno: GL67OTCGLTI;

VI) PTRES: 172184;

VII) Nota de Empenho: xxxxxxxxx

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078,

de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos Contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do arts. 124 e seguintes da Lei 14.133 de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei 14.133/21.

#### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA E/C DIGITAL**

19.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, garantida a eficácia das Cláusulas.

19.2. Em conformidade com o disposto no § 2º, art. 10, da MPV 2.200/01, a assinatura deste termo pelo representante oficial do CONTRATADO, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua



concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento.

19.3. A respectiva autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

**SOLANGE BERTO DE MEDEIROS**  
Subsecretária de Tecnologia da Informação  
e Comunicação  
Ministério da Justiça e Segurança Pública

**ALEXANDRA LACERDA FERREIRA RIOS**  
Coordenadora-Geral de Licitações e  
Contratos - Substituta  
Ministério da Justiça e Segurança Pública

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante da CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. NOME:

2. NOME:



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA MARIA DA SILVEIRA GALVÃO RANSOLIM, Pregoeiro(a)**, em 08/09/2025, às 13:40, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **32635429** e o código CRC **28F67B1F**.  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.