

MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ

Termo de Referência 24/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2025	173039-MF-SUSEP-SUPERINT.DE SEGUROS PRIVADOS/RJ	ROBSON DE MATTOS	11/12/2025 11:47 (v 4.2)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	2/2025	15414.600165/2025-58

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de **empresa revendedora autorizada da Adobe**, com certificação na Especialização em Governo, para subscrição de licenças de software do Adobe Creative Cloud for Teams – All Apps e do Adobe Stock for Teams, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adobe Creative Cloud for Teams All Apps (Licença de uso online por 24 meses)	26077	Serviço em Nuvem	-	6	R\$ 12.923,60	R\$ 77.541,60
2	Adobe Stock for Teams (Licença de uso online por 24 meses)	26077	Serviço em nuvem	-	1	R\$ 12.442,94	R\$ 12.442,94
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO							R\$ 89.984,54

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que consistem no fornecimento de licenças de uso da suíte Adobe Creative Cloud e do banco de imagens Adobe Stock, soluções amplamente comercializadas no mercado, com especificações padronizadas, sem necessidade de customização ou desenvolvimento específico. Os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, com base em especificações usuais de mercado, nos termos do inciso II do art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e do art. 6º, inciso I, do Decreto nº 10.024/2019, sendo, portanto, passíveis de contratação por meio da modalidade **Pregão**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos**, com início em 21/01/2026, prorrogável por 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 se trata de serviço comum, prestado de forma contínua, sem a exigência de alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, cuja contratação será realizada mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa para administração, conforme análise apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Descrição da solução

2.1. A solução de TIC consiste na contratação de empresa revendedora autorizada da Adobe, com certificação na Especialização em Governo, para a subscrição de licenças de software, pelo período de 2 (dois) anos, conforme as seguintes especificações:

- I. - 5 (cinco) licenças Governamental do **Adobe Creative Cloud for Teams – All Apps**, que permitem o acesso completo às ferramentas da suíte Adobe (como Photoshop, Illustrator, Premiere, After Effects, InDesign, entre outras), com recursos colaborativos e de gerenciamento voltados ao uso institucional;
- II. - 1 (uma) licença Governamental do **Adobe Stock for Teams**, com franquia mensal de 40 (quarenta) ativos (imagens, vetores ou ilustrações), voltada à produção e tratamento de conteúdo institucional e editorial da autarquia.

2.2. A contratação atende à necessidade de prover ferramentas profissionais essenciais à criação e edição de conteúdo audiovisual, gráfico e editorial, garantindo padronização, legalidade no uso dos softwares, atualização contínua das versões e suporte técnico oficial.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A ASCOM (Assessoria de Comunicação) da Susep é responsável por ações de comunicação interna com os servidores e de divulgação institucional externa, visando facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços prestados pela Susep e pelo mercado supervisionado. Para garantir a eficácia dessas ações — como a produção de material para o site institucional, mídias sociais, e-mails de comunicação interna e externa, relatórios, criação de vídeos institucionais, entre outros — a equipe da ASCOM necessita de ferramentas tecnológicas específicas.

3.2. Nesse contexto, a contratação tem como objetivo o fornecimento de licenças de software no modelo SaaS (Software como Serviço), integradas ao ambiente de nuvem, com foco na criação, edição e gestão de conteúdos digitais, a fim de apoiar as atividades da ASCOM. O fornecimento das licenças do pacote Adobe Creative Cloud para Equipes e da licença Adobe Stock será realizado por meio de assinatura, garantindo à equipe o uso contínuo de ferramentas avançadas de criação, essenciais para a execução das diversas ações de comunicação.

3.2.1. A definição do quantitativo de licenças foi baseada no número atual de profissionais da ASCOM que utilizam os softwares da suíte Adobe em atividades de criação e edição de conteúdo. Considerando a rotina das ações de comunicação digital, impressa e audiovisual da equipe, verificou-se a necessidade de 5 (cinco) licenças do pacote Adobe Creative Cloud All Apps e 1 (uma) licença do Adobe Stock, que atende à demanda mensal por imagens e vídeos em alta resolução. O número foi validado com base no uso histórico e na distribuição interna das funções da equipe.

3.3. O Adobe Creative Cloud for Teams inclui programas especializados como:

- *Photoshop*, para edição de imagens e fotos;
- *Illustrator*, para criação de ilustrações vetoriais;
- *InDesign*, para diagramação de publicações impressas, cartazes e outras peças gráficas;
- *Premiere Pro*, para edição e montagem de vídeos;
- *After Effects*, para criação de vinhetas e efeitos audiovisuais;
- *Acrobat*, para edição e conversão de documentos em PDF; entre outros.

3.4. Esses softwares oferecem funcionalidades avançadas que superam os recursos de programas concorrentes ou gratuitos, os quais, conforme verificado em testes realizados pela ASCOM ao longo dos últimos anos, não atendem de forma adequada às necessidades de conversão, transmissão de arquivos e à qualidade profissional exigida para o trabalho da equipe. Além disso, apresentam limitações quanto ao formato de arquivos aceitos por gráficas e outros fornecedores.

3.5. licença do Adobe Stock for Teams oferece acesso a um banco de imagens e vídeos de alta qualidade, com 40 ativos mensais, suprimindo a demanda da ASCOM por recursos visuais diversificados e adequados para suas peças de comunicação. A licença também garante o acesso contínuo a recursos atualizados para a criação de conteúdos para mídia institucional e campanhas públicas.

3.6. A contratação de uma solução integrada, como o Adobe Creative Cloud para Equipes, em conjunto com o Adobe Stock, tem apresentado benefícios comprovados desde a aquisição das licenças, com aumento na qualidade e na eficiência das produções da ASCOM, atendendo de forma adequada às suas necessidades criativas.

3.7. Esta contratação visa garantir a continuidade das ações institucionais com qualidade técnica, assegurar a padronização das ferramentas utilizadas e reduzir riscos operacionais, promovendo economia de escala e maior eficiência nos processos de comunicação institucional. Os resultados esperados incluem o aumento da produtividade da equipe, a melhoria na qualidade visual dos materiais produzidos e o fortalecimento da imagem institucional da Susep.

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

3.8.1. ID PCA no PNCP: 42354068000119-0-000001/2025

3.8.2. Data de publicação no PNCP: 10/05/2024

3.8.3. Id do item no PCA: 24

3.8.4. Classe/Grupo: 182

3.8.5. Identificador da Futura Contratação: 173039-2/2025.

3.9. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024/2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025/2027 da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS			
ID	Objetivos Estratégicos		
#01	Incrementar a eficiência no desenvolvimento de soluções tecnológicas		
ALINHAMENTO AO PDTIC 2025/2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N#52	Manutenção de serviços críticos, licenças de software e certificados utilizados pela SUSEP	-	Manter a Disponibilidade de licenças e certificados utilizados na SUSEP

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

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

4.1. Fornecimento de 5 (cinco) licenças Governamental do **Adobe Creative Cloud for teams**, que abrangem um conjunto de aplicativos e serviços da Adobe disponibilizados por meio de assinatura, incluindo softwares para design gráfico, edição de vídeo, desenvolvimento web, fotografia e serviços móveis, compatíveis com sistemas operacionais Windows e MacOS.

4.1.1. O Adobe Creative Cloud for Teams (assinatura pelo período de 24 meses) contém os seguintes aplicativos:

- Acrobat Pro
- Photoshop
- Illustrator
- InDesign
- Premiere Pro
- After Effects
- Lightroom
- XD
- Animate
- Lightroom Classic
- Dreamweaver
- Dimension
- Audition
- InCopy
- Character Animator
- Capture
- Fresco
- Bridge
- Premiere Rush
- Photoshop Express
- Photoshop Camera
- Media Encoder
- Aero
- Lightroom Web
- Scan
- Fill & Sign
- Acrobat Reader

4.1.2. Recursos a serem oferecidos junto com as licenças:

- a. Ferramentas de administração centralizada: Funcionalidade de implantar aplicativos e gerenciar produtos e usuários com o Admin Console online.
- b. Suporte técnico: Disponibilidade de suporte técnico do fabricante por 24 horas por 7 dias na semana.
- c. Bibliotecas da Creative Cloud: Permitir que a equipe possa compartilhar ativos entre aplicativos e dispositivos e continuar sincronizada.
- d. Publicações de trabalho ilimitadas no Adobe Talent.
- e. Integração com aplicativos populares: Permitir a integração com o Microsoft Teams e outros aplicativos de produtividade.
- f. Armazenamento: 1 TB de armazenamento na nuvem por usuário, sendo para os aplicativos individuais Acrobat Pro, Lightroom e InCopy a inclusão de 100 GB de armazenamento.

4.1.3. Fornecimento de 1 (uma) licença governamental do Adobe Stock (assinatura pelo período de 24 meses), que permite acesso a milhões de fotos, vídeos, ilustrações e gráficos vetoriais isentos de royalties, integrados às aplicações da Adobe. A licença inclui os seguintes tipos de ativos: imagens, vídeos HD e 4K, ilustrações, gráficos vetoriais, ativos 3D e modelos.

4.1.4. A licença permite o uso de 40 ativos por mês, com suporte técnico do fabricante disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. Os ativos padrão devem incluir fotos de alta resolução, vetores, ilustrações e faixas de música, todos com licenciamento isento de royalties e uso imediato após o fornecimento das credenciais de acesso. A pesquisa por imagem e por estética deve ser possível para encontrar o ativo desejado.

4.1.5. Características das Licenças:

- a. As licenças deverão ser fornecidas no modelo de (Software como Serviço) subscrição SaaS pelo período de 24 meses;
- b. Cada licença do Adobe Creative Cloud for Teams deverá contemplar todos os aplicativos disponíveis no pacote, acessíveis via ambiente de nuvem;
- c. A licença do Adobe Stock deverá oferecer, no mínimo, 40 ativos por mês, renováveis mensalmente, com acesso contínuo aos recursos da plataforma;
- d. As licenças terão validade de 24 meses, podendo ser prorrogadas conforme a legislação vigente e de acordo com a renovação da subscrição;
- e. Os softwares deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 Profissional ou superior e macOS, com suporte ao idioma Português do Brasil;
- f. O software deverá ser disponibilizado integralmente em Português do Brasil, acessível via nuvem, sem a necessidade de instalação local;
- g. A contratada deverá fornecer um link direto do fabricante para o acesso aos serviços e funcionalidades da plataforma, incluindo as opções de configuração e uso;
- h. Durante a vigência das licenças, a contratada deverá prestar suporte técnico remoto e garantir o acesso contínuo a todas as atualizações e melhorias disponibilizadas pela Adobe na plataforma SaaS;

- i. Apenas **revendedoras autorizadas** pela Adobe, com **certificação vigente na especialização ‘Government’ (ou nível superior, como ‘Government Elite’)**, poderão participar da presente licitação, devendo a comprovação da certificação ser apresentada no momento da proposta, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo **Programa VIP Governamental da Adobe**, conforme diretrizes publicadas pela Adobe Brasil e disponíveis para consulta pública.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente:

- a Constituição Federal;
- a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- a Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022;
- a 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);
- à Lei nº 9.609/98 – Todas as licenças de software deverão ser **legalmente adquiridas e genuínas**, conforme estabelece a legislação vigente sobre a proteção de programas de computador;
- e a outras legislações e normativas aplicáveis à matéria.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução em nuvem (SaaS), não há necessidade de manutenções locais por parte da contratada. No entanto, durante a vigência das licenças, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.4.1. O fabricante do software (Adobe) deverá disponibilizar à SUSEP, de forma automática e contínua, as atualizações, correções e novas versões da solução, conforme forem disponibilizadas ao mercado, garantindo a melhoria contínua e a segurança da ferramenta.

4.4.2 A Contratada deverá garantir o acesso a todas as atualizações e mecanismos de manutenção da solução, sem custos adicionais, durante o período de vigência das licenças contratadas.

Requisitos Temporais

4.5. O acesso às licenças deverá ser disponibilizado por meio de credenciais enviadas eletronicamente ao e-mail designado pela Instituição, no prazo máximo de até **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, independentemente da localidade. O prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que previamente justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

4.5.1. 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.

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

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.7. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC do Contratante (**Anexo 04**).

4.8. A Contratada deverá assegurar a conformidade da solução com as diretrizes de segurança da informação da Contratante, especialmente quanto ao uso de credenciais, tratamento de dados e prevenção de acessos indevidos.

4.9. As informações da Contratante eventualmente acessadas deverão ser tratadas com sigilo e confidencialidade, sob responsabilidade da Contratada.

4.10. A Contratada deverá cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), respondendo por incidentes relacionados ao uso da solução.

4.11. Deverão ser adotadas medidas que garantam a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações tratadas, bem como a prevenção de incidentes de segurança.

4.12. A entrega de credenciais e o suporte técnico deverão observar as normas de segurança aplicáveis, incluindo identificação funcional e rastreabilidade.

4.13. É vedado à Contratada utilizar a solução contratada para qualquer forma de acesso não autorizado às informações da Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.14. Os serviços deverão observar as seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.14.1 As licenças de software deverão ser disponibilizadas preferencialmente no idioma **português do Brasil (pt-BR)**. Caso não seja possível, será obrigatória a disponibilização da versão em **inglês**.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.15.1 A plena compatibilidade com os arquivos previamente criados e publicados, evitando retrabalho ou perda de conteúdo decorrente de incompatibilidades entre versões de software.

4.15.2 O acesso contínuo a recursos atualizados de imagens, vídeos e demais materiais visuais, a fim de otimizar a produção de conteúdo institucional e proporcionar maior agilidade e criatividade nas entregas.

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.17. Em razão da natureza da contratação — aquisição de licenças de software no modelo SaaS (Software como Serviço) — **não se aplicam requisitos específicos de projeto e de implementação**.

4.17.1. Considerando que a solução será fornecida de forma padronizada, hospedada em ambiente externo, e sem necessidade de desenvolvimento, personalizações técnicas ou integração com sistemas internos da Contratante, **não há etapas de projeto ou implementação sob responsabilidade da Contratada**.

Requisitos de Implantação

4.18. Em razão da natureza da contratação — aquisição de licenças de software no modelo SaaS (Software como Serviço) — **não se aplicam requisitos específicos de implantação, instalação ou fornecimento técnico**.

4.18.1. Considerando que a solução será disponibilizada de forma remota e padronizada, mediante o envio de credenciais de acesso à Contratante, **não será necessária qualquer atividade de implantação técnica ou instalação local pela Contratada**.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.22. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento, pela Contratada, de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, conforme previsto nos Requisitos Temporais deste Termo de Referência.

4.23. A Ordem de Serviço (OS) indicará o quantitativo de licenças a serem fornecidas e o(s) e-mail(s) para o qual as credenciais de acesso deverão ser enviadas.

4.24. A Contratada deverá disponibilizar canal eletrônico (e-mail ou sistema web) para atendimento a solicitações, suporte técnico e registro de ocorrências, com funcionamento em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

4.25. A Contratada deverá manter registro das entregas e ativações das licenças, bem como informar à Contratante sobre quaisquer intercorrências ou indisponibilidades técnicas que possam impactar o acesso aos serviços contratados.

4.25.1 As comunicações previstas neste item deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, devendo ser mantido histórico para fins de fiscalização contratual.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.26. O Contratado deverá adotar práticas e tecnologias adequadas para garantir a segurança da informação e a privacidade dos dados fornecidos pela Contratante, incluindo, mas não se limitando a:

4.26.1. Criptografia de dados em trânsito e em repouso, assegurando que as informações sensíveis não sejam acessadas ou alteradas sem autorização;

4.26.2. Controle de acesso rigoroso, com autenticação multifatorial, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar as licenças e dados da Contratante;

4.26.3. Backup regular e seguro dos dados, com retenção de cópias suficientes para permitir a recuperação em caso de incidentes, de acordo com os termos acordados no contrato;

4.26.4. Monitoramento contínuo de sistemas e redes, com a implementação de medidas proativas para detectar e mitigar ameaças de segurança em tempo real;

4.26.5. Conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, garantindo que todos os dados pessoais sejam tratados de forma adequada, com a devida autorização dos titulares e respeitando os direitos de privacidade;

4.26.6. Implementação de políticas e práticas de **gestão de incidentes de segurança**, com procedimentos claros para notificação imediata à Contratante em caso de qualquer violação de segurança ou de dados.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.28. A solução contratada deve observar os princípios da sustentabilidade digital, como uso eficiente de infraestrutura em nuvem e otimização do consumo de recursos computacionais, conforme previsto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

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

4.29. Na presente contratação será admitida a indicação da marca Adobe, conforme justificativas técnicas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

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

4.30. Não se aplica vedação de marcas para esta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.31. Em caso de contratação com empresa revendedora autorizada, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante (Adobe), que assegure a execução do contrato, garantindo que a revendedora tem a devida autorização para fornecer os serviços e produtos contratados.

Subcontratação

4.32. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.33. Não será exigida verificação de amostra, por se tratar de solução de mercado amplamente consolidada e com especificações já conhecidas, conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da Contratação

4.34. Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme previsto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido às características específicas da contratação, que envolve o fornecimento de licença digital, sem risco material direto e com pagamento posterior mediante entrega e ativação.

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

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

4.35.1. Fornecimento de licenças Adobe Cloud para uso institucional, conforme especificações técnicas descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

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. Verificar minuciosamente, dentro do prazo estabelecido, a conformidade das licenças recebidas provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.10. Comunicar à Contratante, por escrito, sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que este seja substituído, reparado ou corrigido, conforme o caso.

5.1.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão ou servidor especialmente designado para essa finalidade.

5.1.12. A Administração não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do presente contrato, bem como por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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 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).
- 5.2.11.** Não divulgar publicamente ou veicular informações relacionadas à execução do contrato sem a prévia autorização por escrito da Contratante.
- 5.2.12.** Não utilizar as informações fornecidas pela Contratante para qualquer fim diverso do cumprimento das obrigações contratuais previstas neste Termo.
- 5.2.13.** Garantir que as licenças fornecidas sejam disponibilizadas para a SUSEP no ambiente Adobe, conforme especificações técnicas acordadas entre as partes.
- 5.2.14.** Realizar o cadastro dos signatários e do preposto no sistema de processos da SUSEP - SEI, conforme orientação e requisitos da Contratante.
- 5.2.15.** Designar funcionário devidamente qualificado para executar as atividades relacionadas à entrega das licenças, conforme as necessidades do contrato.

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: 2 dias úteis da emissão da ordem de serviço;
- 6.1.2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A execução do contrato envolve a entrega das licenças no prazo estipulado, com acesso eletrônico enviado via e-mail, conforme definido na Ordem de Serviço. As atualizações serão feitas conforme a necessidade da plataforma, e o suporte será disponibilizado conforme as especificações da Adobe."
- 6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:** O cronograma será definido conforme a emissão da respectiva Ordem de Serviço (OS), devendo a entrega das licenças ocorrer no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, observando-se os seguintes marcos:
- Recebimento Provisório:** A contar do fornecimento das licenças, será emitido no prazo de **até 2 dias úteis** o **Termo de Recebimento Provisório**, exclusivamente para fins de verificação posterior da conformidade da solução fornecida com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.
 - Recebimento Definitivo:** Após a verificação da qualidade, quantidade e desempenho da solução entregue e consequente aceitação, será emitido, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, o Termo de Recebimento Definitivo, formalizando a aceitação dos bens ou serviços.
 - Emissão da Nota Fiscal/Fatura:** somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a Contratada será comunicada formalmente para emissão da respectiva **Nota Fiscal/Fatura**.
- 6.1.4.** Entrega e ativação das licenças, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no ambiente digital, acessível pela Contratante via credenciais enviadas por e-mail.

6.3. Os serviços serão prestados de forma contínua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, exceto durante períodos de manutenção programada.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. A Contratada deverá disponibilizar o software e as licenças de uso no formato digital, conforme especificado no Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.5.1. Necessidade de licenças para uso em múltiplos dispositivos, garantindo flexibilidade e acessibilidade para os usuários.

6.5.2. Integração com outras ferramentas e plataformas utilizadas pelo órgão, facilitando o fluxo de trabalho e a colaboração entre equipes.

6.5.3. Suporte técnico especializado e contínuo, assegurando que os usuários possam resolver quaisquer problemas ou dúvidas rapidamente.

Especificação da garantia do serviço

6.6. O prazo de garantia contratual dos serviços será conforme a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), referente ao fornecimento das licenças digitais.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada Ordem de Serviço (OS) conterá o volume de licenças solicitadas, a quantidade de acessos necessários, e o prazo para a disponibilização das licenças, conforme modelo descrito no **Anexo 01** do Termo de Referência.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.10.1. Ordem de Serviço;

6.10.2. Ata de Reunião;

6.10.3. Ofício;

6.10.4. Sistema de abertura de chamados;

6.10.5. E-mails e cartas;

Formas de Pagamento

6.11. 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

6.12. 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.

6.13. 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 06 e 05**.

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. 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.

7.6. Devido a natureza do objeto não há obrigatoriedade do Preposto estar disponível fisicamente nas dependências da SUSEP. Todavia, o Preposto do Contrato será o interlocutor da contratada perante a Contratante no dia a dia do contrato, especialmente em questões administrativas e gerenciais.

7.6.1 O preposto deverá estar disponível, por via remotas, por e-mail, telefone ou aplicativo de mensagens, a ser pactuado na reunião inicial, devendo comparecer a reuniões agendadas por meio da plataforma indicada pela Susep.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

7.8. 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.

7.9. 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 **2 (dois) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. 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;

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

Fiscalização

7.10. 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

7.11. 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);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

7.11.2. 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);

7.11.3. 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).

7.11.4. 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).

7.11.5. 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

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

7.13. 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).

7.14. 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).

7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de medição e pagamento

7.20. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO					
Tópico	Descrição				
Finalidade:	Medir o tempo de atraso na entrega das licenças conforme a Ordem de Serviço.				
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90%.				
Instrumento de medição	Aferido por ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros meios de verificação.				
Forma de acompanhamento	Apuração pelos fiscais do contrato, comparando a quantidade de licenças entregues no prazo com o total de licenças exigidas.				
Periodicidade	Anual ou a cada ciclo de dois anos, conforme o contrato.				
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>Coleta de Dados:</p> <ul style="list-style-type: none">• Licenças Adobe Cloud: 5 licenças.• Licença Adobe Stock: 1 licença.• Total de Licenças: 6 licenças. <p>Atendimentos no Prazo: Número de licenças fornecidas dentro do prazo estabelecido.</p> <p>Total de Atendimentos: Número total de licenças que deveriam ser fornecidas.</p> <table><tr><td rowspan="2">IAP=</td><td>Nº licenças atendidas no prazo</td><td rowspan="2">X100</td></tr><tr><td>Nº total de atendimentos</td></tr></table> <p>Atendimento no prazo:</p> <p>Total de Atendimento:6</p> <p>Resposta: IAP=x%</p>	IAP=	Nº licenças atendidas no prazo	X100	Nº total de atendimentos
IAP=	Nº licenças atendidas no prazo		X100		
	Nº total de atendimentos				
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>				
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), 2 (dois) dias úteis				
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Descontos por Não Cumprimento de Prazo</p> <p>AP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura.</p> <p>IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura.</p> <p>IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura.</p>				

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

7.21.1 Não forneça a totalidade das licenças ou realize entregas parciais.

7.21.2. Não demonstre, no ambiente da Adobe, que as licenças estão atribuídas à Susep pelo prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados do dia seguinte ao término da vigência contratual atual das licenças fornecidas.

7.21.3. As licenças não sejam consideradas entregues quanto ao atendimento de todos os requisitos previstos no item 4 deste Termo de Referência.

Do recebimento

7.22. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.22.1. 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.

7.23. 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).

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

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

7.26. 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.

7.26.1. 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;

7.27. 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.

7.28. 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)

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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, 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:

7.32.1. 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).

7.32.2. 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;

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

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

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

7.33. 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.

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

7.35. 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.

Procedimento de Teste de Inspeção

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

7.36.1. Verificação inicial:

- I. **Confirmar o fornecimento:** Certifique-se de que todas as licenças foram fornecidas conforme o contrato.
- II. **Acesso:** Verifique se todas as licenças estão acessíveis e funcionais no ambiente da Adobe.

7.36.2. Conformidade

- I. **Acesso:** Verifique se todas as licenças estão acessíveis e funcionais no ambiente da Adobe.
- II. **Atribuição:** Confirme que as licenças estão atribuídas corretamente à Susep pelo prazo de vigência especificado.

7.36.3. Testes Funcionais:

- I. **Operacionalidade:** Realize testes para garantir que todas as funcionalidades das licenças estão operacionais.
- II. **Performance:** Avalie a performance das licenças em diferentes cenários de uso.

7.36.4. Documentação:

- I. **Relatório de Inspeção:** Documente todos os resultados dos testes e inspeções realizadas.
- II. **Termo de Recebimento Provisório:** Emita o Termo de Recebimento Provisório após a verificação inicial.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (24) horas úteis.	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 10 dias úteis.
		Após o limite de 10 dias úteis, aplicar-se-á multa de 1 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor total do contrato.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor total do contrato.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor total do contrato.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor total do contrato.
3	Não fornecer a totalidade das licenças ou realizar entregas parciais	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 2% do valor total do Contrato.
4	Não demonstrar, no ambiente da Adobe, que as licenças estão atribuídas à Susep pelo prazo de vigência de 24 meses, contados do dia seguinte ao término da vigência contratual atual das licenças fornecidas	Multa de 1% do valor total do Contrato por cada mês de atraso na demonstração.
5	As licenças não sejam consideradas entregues quanto ao atendimento de todos os requisitos previstos no item 4 deste Termo de Referência	Multa de 1% do valor total do Contrato por cada requisito não atendido.
	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos

7.38. 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 o contratado:

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

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

Liquidação

7.39. 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](#).

7.40. 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](#).

7.41. 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:

7.41.1. o prazo de validade;

7.41.2. a data da emissão;

7.41.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.41.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.41.5. o valor a pagar; e

7.41.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.42. 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;

7.43. 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](#).

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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

7.49. 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](#).

7.50. 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 atualização financeira, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I=	(TX/100)
	365

EM= I x N x VP, onde:	
I=	Índice de atualização financeira
TX=	Percentual da taxa de juros de mora anual
EM=	Encargos moratórios
N=	Número de dias entre a data prefvista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP=	Valor da parcela em atraso

Forma de pagamento

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

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

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

7.54. 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.

7.55. 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.

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**.

8.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 18/08 /2025**.

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

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

8.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo (s).

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

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

8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1. Para a aceitação da proposta da licitante que apresentar o menor preço, será realizada consulta ao site oficial da Adobe (<https://new.express.adobe.com/webpage/m9R6H7odEqnGA>) para verificação das revendedoras autorizadas, ou, alternativamente, contato direto com distribuidor oficial, a fim de confirmar se a revenda possui certificação de Especialização em Governo (Government ou Government Elite).

9.1.2. A presente licitação é exclusiva para revendas autorizadas da Adobe que detenham certificação de Especialização em Governo (Government ou Government Elite).

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. **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;

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

9.7. **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>;

9.8. **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;

9.9. **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.

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

9.11. **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

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

9.13. Ato de Autorização para o exercício da atividade de revenda de licenças de software da Adobe Creative Cloud for Teams – All Apps e Adobe Stock for Teams, expedido pela Adobe Inc. ou por distribuidor oficialmente autorizado no Brasil, em conformidade com o disposto no art. 66 da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao processo licitatório.

9.13.1. A comprovação da condição de revenda autorizada deverá ser apresentada por meio de carta, certificado ou documento equivalente, emitido pela Adobe Inc. ou por distribuidor oficial, em plena validade, devendo identificar de forma clara a empresa como revenda autorizada e, quando aplicável, indicar sua habilitação específica para atendimento ao setor público (**Especialização em Governo**).

9.13.2. Será admitida a participação de empresas enquadradas como **MEI, ME ou EPP** somente se estiverem formalmente habilitadas como revendas autorizadas da Adobe, com certificação de **Especialização em Governo (Government ou Government Elite)**, conforme critérios do programa **Adobe VIP Governamental**. Tal exigência tem por finalidade assegurar a aderência técnica e jurídica ao modelo de licenciamento da Adobe, não configurando direcionamento ou exclusividade indevida.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/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;

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. 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;

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

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

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

9.25.2. 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

9.25.3. 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.

9.25.4. 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.

9.26. 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 *capital mínimo* de **10%** do *valor total estimado da contratação*.

9.27. 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**).

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional **Adobe Partner Program, em plena validade;**

9.31. 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.

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

9.32.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de fornecimento de licenças de software similares às do objeto da licitação;

9.32.2. Atestado que comprove a execução de contratos com características e complexidade tecnológica equivalentes ou superiores às exigidas no edital;

9.32.3. Atestado que comprove a execução de contratos com volume de fornecimento de licenças de software em quantidade igual ou superior à solicitada no edital.

9.32.4. Atestado que comprove a execução de contratos com prazo de execução compatível com o exigido no edital.

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

9.34. 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.

9.35. Prova de atendimento aos requisitos de habilitação técnica, previstos na Lei nº 14.133/2021:

9.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.36.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.36.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.36.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.36.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.36.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a. ata de fundação;
- b. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.36.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 89.984,50

10.1. Os valores abaixo representam os preços máximos esperados para esta contratação, e foram derivados de pesquisa de preços realizada junto ao Banco de Preços.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Adobe Creative Cloud for Teams All Apps (Licença de uso online por 24 meses)	26077	Serviço em Nuvem	-	6	R\$ 12.923,60	R\$ 77.541,60
2	Adobe Stock for Teams (Licença de uso online por 24 meses)	26077	Serviço em nuvem	-	1	R\$ 12.442,94	R\$ 12.442,94
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO							R\$ 89.984,54

10.2. A estimativa de preços para esta contratação considerou, como referência inicial, o Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas – Adobe, Versão 3.0.0, publicado pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos em 25/04/2024.

10.3. No entanto, conforme divulgado oficialmente pela Adobe (<https://adobe.ly/2sHnlhb>), o modelo de licenciamento de softwares para o setor público passou por mudanças significativas, especialmente com a atualização do Programa VIP Governamental. Tais alterações impactaram a composição dos pacotes, os critérios de licenciamento e os preços praticados pelos canais oficiais, tornando os valores constantes no Catálogo potencialmente desatualizados.

10.4. Diante desse cenário, foi realizado um novo levantamento de preços, com consultas a órgãos públicos por meio do Banco de Preços e com solicitação de orçamentos atualizados a revendas autorizadas da Adobe com certificação vigente na Especialização “Government” ou “Government Elite”, conforme critérios do fabricante. Com base nesses dados, a estimativa de preços foi revisada, e o Termo de Referência será ajustado conforme os valores atualizados. Esse procedimento visa assegurar a viabilidade do certame, evitar a frustração da licitação por inexecutabilidade de preços e garantir o cumprimento dos princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

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:

- I) Gestão/Unidade: 173039/17203;
- II) Fonte de Recursos: 3050000294;
- III) Programa de Trabalho: 04122003220000001;
- IV) Elemento de Despesa: 33904019;
- V) Plano Interno: SUSEPSI2000;

11.3. As licenças serão fornecidas em sua totalidade e o pagamento será único, logo após comprovada a entrega definitiva.

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

12. Responsáveis

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

Despacho: ATO de Instituição da Equipe de Planejamento (SEI nº 2269635)

ROSANA ALVES MOREIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 11/12/2025 às 11:47:01.

Despacho: ATO de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação (SEI 2269635).

MARCOS ARANTES MONCORES

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 10:46:19.

Despacho: ATO de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação (SEI 2269635)

ANDRE BATISTUZZO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 09/12/2025 às 15:30:08.

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 01 - Proposta Comercial.zip (14.5 KB)
- Anexo II - Anexo 02 - Dados dos signatarios.docx (30.0 KB)
- Anexo III - Anexo 03 - Modelo - Carta Preposicao.docx (30.4 KB)
- Anexo IV - Anexo 05 - Termo de Ciencia.docx (39.45 KB)
- Anexo V - Anexo 06 - Termo de Compromisso.pdf (99.1 KB)