



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de subscrição de licenças de softwares Adobe Creative Cloud e Adobe Acrobat Professional, com atualizações e garantia pelo período de 36 (trinta e seis) meses, para atender às necessidades do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e de toda a Seção Judiciária de Minas Gerais, com atualizações e garantia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMCTIC	QUANT.	GARANTIA	PRAZO DE ENTREGA	ENDEREÇO PARA A EXECUÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	Licença de uso do Software Adobe Acrobat Professional VIP Teams, com atualização por 36 (trinta e seis) meses	27502	UN	AD-005	500	36 meses	até 15 dias	TRF6	R\$ 4.231,36	R\$ 2.115.680,83
2	Licença de uso do Software Adobe Creative Cloud VIP Teams, com atualização por 36 (trinta e seis) meses.	27502	UN	AD-002	10	36 meses	até 15 dias	TRF6	R\$ 15.805,64	R\$ 158.056,38

1.2. O fornecimento objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os serviços ofertados pelos participantes com base no menor preço;

1.2.1. O fornecedor deverá ser parceiro comercial da fabricante dos produtos;

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato e prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.3.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, considerando-se que a aquisição será para a manutenção das licenças de software para os órgãos da Justiça Federal decorrentes de necessidades prolongadas. A vigência plurianual se mostra mais vantajosa, considerando-se que a cada exercício é necessária a formalização de nova contratação do mesmo objeto e, portanto, reduzindo os custos envolvidos com a realização de novo procedimento licitatório;

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

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Itens III, VIII e X - 1023284), apêndice deste Termo de Referência.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente, o Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6) dispõe de licenciamento Adobe através do contrato 043/2021 realizado via TRF1 (contrato TRF1 14566527, conforme SEI 0008550-40.2021.4.01.8000), com término previsto para 04/01/2025.

3.2. Considerando a criação deste TRF6 em agosto de 2022 e o fim da vigência contratual atual, faz-se necessário uma nova contratação para uso neste Tribunal das licenças do software Adobe Acrobat Professional e do software Adobe Creative Cloud (contendo às novas versões e funcionalidades destes, além de dispor de suporte técnico e atualizações por 36 meses).

3.3. Destacamos que, os usuários desses softwares possuem domínio no seu uso dentro do contexto do TRF6, pois atende plenamente os requisitos de produtividade, criação e usabilidade, possuindo uma cultura sedimentada na utilização produtos Adobe, além de um acervo de arquivos gerados com estes softwares.

3.4. Ademais, os referidos softwares possuem ampla utilização e reputação no mercado tanto de TI quanto de ferramentas de editoração eletrônica (para tratamento, processamento, criação de imagens e edição gráfica, desenho, elaboração de projetos) e dispõem de larga base de documentação e suporte, o que traz segurança ao TRF6 na manutenção do uso destes produtos. Esses aplicativos, portanto, ajudarão os servidores a produzir melhores trabalhos e aumentar a eficiência e produtividade dos serviços realizados.

3.5. Portanto, é essencial a aquisição das licenças para suprir as demandas das áreas, em relação à renovação das licenças e as novas demandas de servidores que necessitam dos softwares para melhor desempenho de suas atividades, tornando-se necessária a contratação de empresa, para fornecimento de licenças de uso dos referidos softwares, garantindo a atualização e manutenção destes produtos, de modo a não comprometer a continuidade das atividades que demandam tais recursos de softwares.

3.6. O objeto da contratação também está alinhado com os objetivos estratégicos da Justiça Federal e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do TRF6, conforme demonstrado abaixo:

- Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021 - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Resolução CJF nº 668/2020 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, o qual prevê como missão: "Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva";
- Planejamento de Logística sustentável - PLS, no qual estão estabelecidas as diretrizes de toda Seção Judiciária de Minas Gerais e com a ODS 16 da Agenda 2030/ONU, que visa promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar acesso à justiça a todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis;
- Portaria PRESI 125/2023 que estabelece o [Plano Estratégico Regional da Justiça Federal da 6ª Região para o ciclo 2023-2026](#).

**Objetivos Estratégicos do TRF6:**

1. Sociedade:
  - a. Ampliar e facilitar o acesso à justiça.
  - b. Incentivar a aproximação e melhorar a comunicação com a sociedade.
2. Processos internos:
  - a. Estabelecer mecanismos mínimos de gestão operacional.
  - b. Fortalecer a integridade nos procedimentos licitatórios.
3. Aprendizado e Crescimento:
  - a. Garantir infraestrutura tecnológica suficiente para continuidade da prestação jurisdicional e dos processos de trabalho administrativos críticos.
  - b. Implantar mecanismos essenciais de segurança da informação.

**Macrodesafio:**

1. Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária.
2. Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

**Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:**

1) Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal.

Indicadores	Metas
1 - Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI.	1 - Atingir, até 2025, 85% de satisfação dos clientes internos de TI.
2 - Índice de satisfação dos clientes externos com os serviços de TI.	2 - Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes externos de TI.

2) Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal

Indicadores	Metas
3 - Índice de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - iGovTIC-JUD.	3 - Atingir, em 2022, o índice mínimo de 0,7, em 2024, o índice mínimo de 0,75 e, em 2026, o índice mínimo de 0,8.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

- 4.1.1. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012, ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente;
- 4.1.2. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (CR (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

**Requisitos de Negócio**

4.2. A presente contratação segue aos seguintes requisitos de negócio:

- 4.2.1. Garantia para o uso dos produtos.
- 4.2.2. Acesso as novas versões dos softwares.
- 4.2.3. Permitir acesso a softwares de publicação e edição de imagens e edição de arquivos tipo PDF.
- 4.2.4. Garantir soluções tecnológicas efetivas.
- 4.2.5. Gerenciamento centralizado das licenças em nome do Tribunal Regional Federal da 6ª Região.
- 4.2.6. Aumentar a eficiência e produtividade com a utilização dos softwares.
- 4.2.7. Assegurar efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal.
- 4.2.8. As licenças deverão estar em nome do TRF6.

**Requisitos de Capacitação**

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

#### **Requisitos Legais**

4.4. O presente processo de contratação foi elaborado em conformidade com os seguintes normativos legais:

- 4.4.1. Constituição Federal;
- 4.4.2. Lei nº 14.133/2021;
- 4.4.3. Resolução CNJ nº 468/2022 e sua Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário;
- 4.4.4. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais legislações aplicáveis;
- 4.4.5. Decreto 10.306/2020;
- 4.4.6. Poderão ser observadas ainda, como boa prática, os seguintes normativos:
  - 4.4.6.1. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;
  - 4.4.6.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;
  - 4.4.6.3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

4.5. O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

4.5.1. O serviço de atualização das licenças deverá ser prestado dentro do período de garantia do contrato e consiste no fornecimento para o TRF6 de todas as versões de forma a manter a solução permanentemente atualizada, bem como, no fornecimento de manuais e boletins técnicos com informações que assegurem a plena utilização dos produtos licenciados sem custo adicional;

4.5.2. A Contratada prestará suporte por telefone e e-mail de segunda a sexta-feira no horário comercial.

#### **Requisitos Temporais**

4.6. Os serviços devem ser prestados no prazo de até **15 (quinze) 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;

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

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

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

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e no item 13 - DA PROTEÇÃO DE DADOS deste termo de referência;

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

4.10. Recomenda-se que a CONTRATADA comprometa-se em adotar políticas empresariais de eliminação de desperdícios e redução de consumo de bens consequentes da exploração de riquezas naturais, tais como: consumo de energia elétrica; a promoção do adequado tratamento de rejeitos como papel, de instrumentos, de equipamentos elétrico-eletrônicos obsoletos, oportunizando suas reciclagens; além de promover ações de responsabilidade social e cidadania.

#### **Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

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

4.12. 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 Implantação**

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

- 4.13.1. A solução será instalada e configurada no ambiente de TIC da CONTRATANTE;
- 4.13.2. A entrega do produto se dará por meio de envio de link de instalação através de e-mail.

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

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

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

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

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

4.16. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela

Contratante;

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

4.18. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 07 dias por semana de maneira eletrônica e 08 horas por dia e 05 dias por semana por via telefônica;

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

#### **Vistoria**

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

#### **Subcontratação**

4.21. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da Contratação**

4.22. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do valor estimado.

### **5. OBRIGAÇÕES**

#### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

5.1.1. Nomear Gestores e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio da Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

5.1.3. Acompanhar a prestação dos serviços e avaliar os aspectos técnicos, quantitativos e qualitativos visando o recebimento do serviço contratado;

5.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

5.1.5. Recusar o recebimento do serviço que não estiver em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela Contratada;

5.1.6. Aplicar à Contratada, quando cabível, as sanções administrativas regulamentares e contratuais pertinentes, e quando se tratar de Ata de Registro de Preços, comunicar ao órgão gerenciador da Ata;

5.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.8. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.9. Exigir, sempre que necessário a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação;

5.1.10. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

#### **5.2. São obrigações do CONTRATADO**

5.2.1. Efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta e do contrato;

5.2.2. Atender prontamente às solicitações da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Responsabilizar-se pelos 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 do contrato pela Contratante;

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante;

5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

5.2.6. 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, conforme o caso;

5.2.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;

5.2.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela fiscalização do Tribunal Regional Federal da 6ª Região quanto à prestação dos serviços;

5.2.9. Arcar com todos os custos, tributos e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação, inclusive despesas de deslocamento e estada dos profissionais da Contratada, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços;

5.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.11. Fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução do objeto do Contrato;

5.2.12. Comunicar, formal e imediatamente ao Gestor do Contrato ou comissão de recebimento designados, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento no fornecimento do objeto contratado;

5.2.13. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na proposta apresentada e

na nota de empenho.

## **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: **até 15 dias** do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada;
- 6.1.2. Por se tratar de aquisição de licença de software, a instalação é única e as atualizações são automáticas;
- 6.1.3. A instalação é feita em etapa única e definitiva.

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

- 6.2. Os serviços serão prestados de forma remota;
- 6.3. A Contratada poderá prestar o serviço de forma presencial, no edifício Antônio Fernando Pinheiro, situado na Avenida Av. Álvares Cabral, 1805, 5º Andar, Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, CEP 30.170-001, desde que necessário e aprovado pelo CONTRATANTE. Nestes casos, todos os custos de deslocamento serão de responsabilidade da Contratada;
- 6.4. Serviços de suporte por WhatsApp, por telefone e e-mail de segunda a sexta-feira no horário comercial.

### **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 será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **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.

### **Mecanismos formais de comunicação**

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

- 6.8.1. Ordem de Serviço;
- 6.8.2. Ata de Reunião;
- 6.8.3. Ofício;
- 6.8.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.8.5. E-mails.

### **Formas de Pagamento**

6.9. As formas de pagamento serão tratadas no tópico 8, que trata dos critérios de medição e pagamento.

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

6.10. 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.

## **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.

### **Fiscalização**

7.6. 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

7.7. 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);

7.7.1. 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);

7.7.2. 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);

7.7.3. 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);

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

7.7.5. 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

7.8. 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);

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

## Gestor do Contrato

7.9. 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. 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);

7.11. 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);

7.12. 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);

7.13. 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);

7.14. 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);

7.15. 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.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

8.1. O **recebimento provisório** do objeto dar-se-á no prazo de até **10 (dez) dias** corridos, contados a partir do dia da entrega do objeto ao Contratante;

8.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades;

8.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **15 (quinze) dias** corridos, após o recebimento provisório, e desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, bem como as eventuais solicitações do servidor e/ou comissão de recebimento designado(s), no sentido de que a CONTRATADA corrija os defeitos e/ou imperfeições que venham a ser detectadas, promovendo a substituição das unidades que não estiverem de acordo com as especificações fornecidas;

8.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis;

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

8.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

8.7. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

8.8. 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.

### **Liquidação**

8.9. 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;

8.10. 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](#);

8.11. 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:

- 8.11.1. o prazo de validade;
- 8.11.2. a data da emissão;
- 8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.11.5. o valor a pagar; e
- 8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;

8.13. 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](#);

8.14. 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);

8.15. 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;

8.16. 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;

8.17. 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;

8.18. 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**

8.19. 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](#);

8.20. 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 ICTI - Índice de Custo de Tecnologia da Informação de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.24. 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;

8.25. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **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 a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

- 9.1.1. A licitante vencedora do certame deverá ser parceira comercial da fabricante dos produtos



## Regime de execução

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

## 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:

### 9.4.1. Habilitação jurídica;

9.4.1.1. 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;

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

9.4.1.3. 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;

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

9.4.1.5. 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;

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

### 9.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

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

9.4.2.2. 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;

9.4.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

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

9.4.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

9.4.2.7. 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.

### 9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.3.1. 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 ou de sociedade simples;

9.4.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.273.737,22 (dois milhões, duzentos e setenta e três mil, setecentos e trinta e sete reais e vinte e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	CATMAT	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença de uso do Software Adobe Acrobat Professional VIP Teams, com atualização por 36 (trinta e seis) meses.	27502	500	R\$ 4.231,36	R\$ 2.115.680,83
2	Licença de uso do Software Adobe Creative Cloud VIP Teams, com atualização por 36 (trinta e seis) meses	27502	10	R\$ 15.805,64	R\$ 158.056,38

## 11. REAJUSTE

11.1. Os preços do contrato poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021;

11.1.1. É nula de pleno direito qualquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual;

11.1.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do ICTI - Índice de Custos de Tecnologia da Informação, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou, na hipótese de extinção deste, por outro índice que venha a substituí-lo;



- 11.1.3. Caberá à CONTRATADA solicitar o reajustamento dos preços, bem como apresentar documentação comprobatória da memória de cálculo da variação do índice;
- 11.1.4. As alterações decorrentes de reajustamentos serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento;
- 11.1.5. Para fins de concessão do reajuste poderão ser realizadas diligências visando a comparar o valor de reajuste solicitado com:
- 11.1.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública;
- 11.1.5.2. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União;
- 12.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins;
- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 12.4. Cronograma Físico Financeiro

<b>Etapas</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>
1	Assinatura do contrato	Em até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da nota de empenho/disponibilização do contrato
2	Entrega do bem	Sincronizado com o término da vigência do contrato atual de licenças de forma a não interromper a utilização das ferramentas.
3	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Em até 10 (dez) dias após efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente a entrega dos equipamentos
4	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	No prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais
5	Pagamento	Em até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa, salvo para valores previstos no inciso II do art. 75 da lei nº 14.133/2021.


## 13. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 13.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e também a:
- 13.1.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 13.1.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 14.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011;
- 13.1.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD)
- 13.1.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos;
- 13.1.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.
- 13.1.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011;
- 13.1.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011;
- 13.1.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).


14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

INTEGRANTES DEMANDANTES	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Airton Carvalho de Lima Júnior Matrícula: TR 64  Vera Lúcia Teixeira Carpes de Azevedo Matrícula: TR 552	Rodrigo Soares Pissolato Alvim Matrícula: TR 375	Bruno Seabra Dumont Matrícula: TR 550


<p><b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b></p> <p>O presente planejamento está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas. Os benefícios pretendidos são adequados, os riscos envolvidos são administráveis, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, pelo que aprovo o artefato e encaminhamento para prosseguimento da contratação.</p> <p><b>Daniel Santos Rodrigues</b> Diretor da Secretaria da Tecnologia da Informação - SECTI Matrícula: TR 44</p>
---




Documento assinado eletronicamente por **Airton Carvalho de Lima Junior, Técnico Judiciário**, em 26/11/2024, às 18:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.




Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Soares Pissolato Alvim, Supervisor(a) de Seção**, em 26/11/2024, às 18:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.




Documento assinado eletronicamente por **Bruno Seabra Dumont, Técnico Judiciário**, em 26/11/2024, às 19:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 26/11/2024, às 19:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Teixeira Carpes Azevedo, Assessor(a)-chefe**, em 27/11/2024, às 12:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1023287** e o código CRC **29929F1B**.