DIRETORIA DE SAUDE DA MARINHA

Termo de Referência 19/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2026	765000-DIRETORIA DE SAUDE DA MARINHA	THAYANE MASCARENHAS SENA RAMALHO	14/09/2026 15:53 (v 0.6)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		63013001048/2026-53

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

DIRETORIA DE SAÚDE DA MARINHA

Processo Administrativo n° 63013.001048/2026-53

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de prestação de serviço de assinaturas anuais, de uso governamental, do Software Adobe - Creative Cloud com todos os Apps e Adobe Stock, para plataformas Windows e Imac, a fim de atender necessidades da Diretoria de Saúde da Marinha, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	~~CÓD. PMC-TIC~~	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Assinaturas anuais do Adobe Creative Cloud todos os Apps.	27502	UN		2	R $ 6.244,5000	R $ 12.489,00
2	Assinatura anual do Adobe Stock.	27502	UN		1	R $ 5.320,0000	R$ 5.320,00

	(40 ativos/ mês acumuláveis, totalizando 480 ativos/ano).						

1.2. ~~Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):~~

~~**Órgão Gerenciador:**~~					
~~Item~~	~~Descrição/ especificação~~	~~Unidade de medida~~	~~Requisição mínima~~	~~Requisição máxima~~	~~Quantidade total~~

~~**Órgão Participante:**~~					
~~Item~~	~~Descrição/ especificação~~	~~Unidade de medida~~	~~Requisição mínima~~	~~Requisição máxima~~	~~Quantidade total~~

~~**Órgão Participante:**~~					
~~Item~~	~~Descrição/ especificação~~	~~Unidade de medida~~	~~Requisição mínima~~	~~Requisição máxima~~	~~Quantidade total~~

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo vista que para execução das atividades de comunicação e divulgação são necessários softwares especializados para preparação de cada tipo de material, sem problemas de compatibilidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados de 02/10/2026 a 02/10/2027, com possibilidade de prorrogação por mais 24 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade das atividades de comunicação institucional desenvolvidas pela Diretoria de Saúde da Marinha (DSM), especialmente aquelas voltadas à promoção da saúde, prevenção de doenças, divulgação de tratamentos, campanhas educativas, programas de qualidade de vida e disseminação de informações de interesse dos militares, servidores civis, pensionistas e dependentes usuários do Sistema de Saúde da Marinha (SSM).

2.2. A Assessoria de Comunicação Integrada Saúde Naval é responsável pela concepção, produção e divulgação de conteúdos em múltiplos formatos, incluindo peças gráficas, publicações digitais, vídeos, animações, materiais para redes sociais, campanhas institucionais, informativos, apresentações e demais produtos de comunicação. Para a execução dessas atividades, é indispensável a utilização de ferramentas profissionais de criação, edição e tratamento de imagens, vídeos, ilustrações, layouts e demais recursos multimídia. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

1. /D PCA no PNCP: 00394502000144-0-000051/2026;
2. Data de publicação no PNCP: 09/05/2025;
3. Id do item no PCA: 539 (item 1); e 540 (item 2);
4. Classe/Grupo: SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA;
5. Identificador da Futura Contratação: 765000-64/2026;

2.3. ~~O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital *<ANO>* e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) *<ANO>* do *<NOME DO ÓRGÃO>*, conforme demonstrado abaixo:~~

~~ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS~~	
~~ID~~	~~Objetivos Estratégicos~~
~~*N1*~~	~~*<Objetivo Estratégico N1 do Plano Estratégico Institucional <ANO>>*~~
~~*...*~~	~~*<Objetivo Estratégico NN do Plano Estratégico Institucional <ANO>>*~~
~~*M1*~~	~~*<Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital <ANO>>*~~
~~*...*~~	~~*<Objetivo Estratégico MM da Estratégia de Governança Digital <ANO>>*~~

~~ALINHAMENTO AO PDTIC *<ANO>*~~			
~~ID~~	~~Ação do PDTIC~~	~~ID~~	~~Meta do PDTIC associada~~
~~*A1*~~	~~*<Ação X1 do Plano de Metas e Ações>*~~	~~*M1*~~	~~*<Meta M1 do Plano de Metas e Ações>*~~

...	*<Ação XN do Plano de Metas e Ações>*	...	*<Meta MN do Plano de Metas e Ações>*

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

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

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

3.2. A solução de TIC consiste em conjuntos de aplicativos e serviços Adobe que dão aos assinantes acesso a vários softwares usados para design gráfico, edição de vídeo, desenvolvimento web, fotografia e banco de imagens. Os softwares Creative Cloud e Adobe Stock são baixados na internet, instalados diretamente em um computador local e usados enquanto as assinaturas permanecerem válidas. As atualizações on-line e em vários idiomas estão incluídas na Assinatura. Serão adquiridas licenças dos Softwares Adobe Creative Cloud com todos os Apps e Adobe Stock. Atualmente, a Diretoria de Saúde da Marinha, por meio da Assessoria de Comunicação Integrada Saúde Naval, produz peças audiovisuais, web design e projetos de comunicação para campanhas de prevenção de doenças e promoção de saúde.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1. Considerando a dependência entre os softwares que compõem o objeto desta licitação, comprovou-se técnica e seu parcelamento, economicamente inviável;

4.1.2. A divisão do objeto pode comprometer o cumprimento dos requisitos de fornecimento.

4.1.3. A aquisição do objeto da licitação em apenas um lote garante a unicidade técnica dos processos, assim como o nível de serviços prestados, garantindo que a empresa contratada esteja capacitada tecnicamente para trabalhar de forma integrada com os componentes desta solução.

4.1.4. O não parcelamento do objeto não restringe a competitividade do certame e nem traz prejuízo ao erário, visto serem da mesma natureza e relação entre si. Desta forma, os itens que compõem o objeto devem ser adjudicados a uma mesma licitante.

4.1.5. A contratada deverá fornecer, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por mais 24 meses, a quantidade contratada de assinaturas de uso governamental, do software Softwares Adobe Creative Cloud com todos os Apps e Adobe Stock, para plataformas Windows e Imac.

Requisitos de Capacitação

4.2. Por se tratar de assinatura de licenças de softwares já utilizada pela área requisitante, não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

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

Requisitos de Manutenção

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

4.4.1 A contratada disponibilizará suporte técnico, via web e telefônico, por todo período de vigência do contrato, a contar da data de recebimento definitivo das licenças instaladas. Garantindo a atualização dos produtos por meio da disponibilização de upgrades para novas versões e correções das licenças instaladas, desenvolvidas durante o período.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante; 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. 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.

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

4.8. ~~Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:~~

Atividade, Tarefa ou Serviço	***Prazo máximo de início de atendimento***	***Prazo máximo de solução de problema***
(.....)	*(.....) dias **OU** horas*	*(.....) dias **OU** horas*
(.....)	*(.....) dias **OU** horas*	*(.....) dias **OU** horas*

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.9.1. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizadas durante a prestação dos serviços.

4.9.2. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação de serviços.

4.9.3. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.

4.9.4. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

4.9.5. A CONTRATADA, por meio de seu representante legal, deverá assinar o Termo de Compromisso (Anexo II), contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigente.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.10.1. Os serviços devem estar aderentes às diretrizes sociais, ambientais e culturais, de acordo com o art. 16, inciso I, alínea “g” da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, observando-se, inclusive, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

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 Projeto e de Implementação

4.13. A emissão da solicitação do serviço para entrega das licenças ocorrerá após a assinatura do contrato.

Requisitos de Implantação

4.14. Não serão necessários requisitos de implementação.

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

4.16. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento das licenças fornecidas durante toda a vigência da assinatura, responsabilizando-se pela substituição, correção ou regularização de eventuais falhas, inconsistências ou problemas de licenciamento, sem ônus adicional para a Administração.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.21. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e ser acessível via web.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.24. Garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações.

Vistoria

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

Sustentabilidade

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

4.26.1. A contratada deverá fornecer as licenças, manuais, comprovantes de ativação, certificados e demais documentos preferencialmente em formato digital, evitando a impressão de documentos e contribuindo para a redução do consumo de papel, tinta e demais insumos;

4.26.2. A contratada deverá, sempre que possível, adotar práticas de responsabilidade socioambiental em suas atividades, observando a legislação ambiental vigente e incentivando a utilização de processos eletrônicos para comunicação, suporte e gestão contratual.

Indicação de marcas ou modelos

4.27. A presente contratação, será admitida a indicação da marca Adobe, contemplando as soluções Adobe Creative Cloud for Teams – All Apps e Adobe Stock, em razão da necessidade de manutenção da padronização do ambiente de produção gráfica adotado pela Administração, da compatibilidade com os arquivos, fluxos de trabalho e projetos institucionais já existentes, bem como da integração nativa entre os aplicativos utilizados pela equipe de comunicação social.

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

4.28. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.29. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.30. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

~~**Da exigência de amostra**~~

~~4.31. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.~~

~~4.32. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:~~

~~4.32.1. [...];~~

~~4.32.2. [...]; e~~

~~4.32.3. [...].~~

~~4.33. As amostras poderão ser entregues no endereço [**indicar o endereço**] no prazo limite de [**indicar o prazo**], sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.~~

~~4.34. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.~~

~~4.35. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.~~

~~4.36. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:~~

~~4.36.1. Itens (....). .....;~~

~~4.36.2. Itens (....). .....~~

~~4.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.~~

~~4.37. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.~~

~~4.38. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.~~

~~4.39. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de **XX** (**xxxxx**) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.~~

~~4.40. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.[A23]~~

Garantia da contratação

4.31. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da natureza do objeto, que consiste no fornecimento de licenças de software por assinatura, de baixa complexidade e reduzido risco de inadimplemento, sendo a medida suficiente para preservar a competitividade do certame e evitar custos adicionais que possam ser repassados à Administração,

Instalação de escritório

4.32. Não se aplica.

~~Margem de Preferência~~

~~4.33. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência ..... **[normal] OU [adicional]** de ..... %, prevista no Decreto n.º....., conforme disposto na Resolução n.º ..... da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS .~~

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

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

4.33.1. Adobe Creative Cloud: Em 2023, foi realizado o Processo Administrativo nº 63013.003833/2023-06, por meio de dispensa de licitação, para a contratação de 03 (três) direitos de uso temporário de licenças de software. Após reavaliação da necessidade administrativa e operacional, nas renovações realizadas nos exercícios de 2024 e 2025, a quantidade foi ajustada para 02 (duas) licenças, adequando-se à demanda efetiva do setor.

Para a presente contratação, será mantida a quantidade de 02 (duas) licenças, considerando que cada licença permite utilização em até duas máquinas distintas. Dessa forma, o quantitativo atende adequadamente às necessidades da equipe composta por 04 (quatro) Diretores de Arte, que utilizam os softwares de maneira simultânea no desempenho das atividades de criação, edição e produção de materiais institucionais e gráficos do Saúde Naval.

Assim, a manutenção do quantitativo atualmente contratado mostra-se suficiente para garantir a continuidade das atividades, sem prejuízo à execução dos serviços e observando os princípios da economicidade e da eficiência administrativa.

4.33.2 Adobe Stock – download de 40 ativos: Em 2023, no âmbito do mesmo Processo Administrativo nº 63013.003833/2023-06, foi contratada a disponibilização de 40 (quarenta) ativos mensais da plataforma Adobe Stock.

A contratação mostra-se necessária para atender às demandas de produção das campanhas de comunicação desenvolvidas por esta Assessoria, cuja média é de aproximadamente 08 (oito) campanhas mensais.

Para a elaboração de cada campanha, são utilizados, em média, 01 (uma) fotografia, 01 (um) layout com elementos gráficos de apoio, 01 (uma) trilha sonora, além de efeitos sonoros de transição empregados na produção de arquivos audiovisuais. Dessa forma, estima-se a utilização mínima de 32 (trinta e dois) ativos por mês.

Após análise dos pacotes disponibilizados pelos fornecedores, verificou-se que o plano imediatamente inferior contempla apenas 10 (dez) ativos mensais, quantitativo insuficiente para suprir a demanda desta Assessoria. Por outro lado, o plano imediatamente superior disponibiliza 750 (setecentos e cinquenta) ativos mensais, excedendo significativamente a necessidade identificada e acarretando contratação antieconômica.

Assim, concluiu-se que o pacote Adobe Stock com 40 (quarenta) ativos mensais permanece como a solução que melhor atende às necessidades institucionais desta Assessoria, por apresentar quantitativo compatível com a demanda operacional.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início em 02/10/2026 e ficará ativo até 02/10/2027, com possibilidade de prorrogação por mais 24 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

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

~~*6.1.3.* Cronograma de realização dos serviços.~~

~~6.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído.~~

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Barão de Ladário, s/nº, Centro Rio de Janeiro – RJ; CEP: 20.091-000;

6.3. Os serviços serão disponibilizados de forma contínua, durante o período de vigência da contratação, sem estabelecimento de horário específico para sua utilização.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. A execução contratual observará as rotinas:

6.4.1. O fornecimento das licenças dos softwares para a DSM, assim como o devido licenciamento para usuários da DSM.
6.4.2. A entrega será caracterizada pela disponibilização das licenças, com seus respectivos quantitativos e todas as funcionalidades ativadas, no site do fabricante, em área de acesso exclusivo da DSM, por meio de utilização de credenciais específicas.
6.4.3. Após a comunicação da CONTRATADA de que as licenças já estão disponíveis no site da fabricante com todas as funcionalidades disponíveis para uso, a DSM, caso já tenha recebido as credenciais de acesso, elaborará o Termo de Recebimento Provisório;
6.4.4. O serviço de atualização de versão, suporte técnico e manutenção das licenças dos softwares, após emissão do Termo de Recebimento definitivos das licenças instaladas.
6.4.5. A manutenção evolutiva, com a atualização dos softwares adquiridos e garantia do perfeito funcionamento, mediante disponibilização das versões mais atuais à DSM.
6.4.6. Suporte Técnico realizado pela Contratada mediante canais de acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de número de telefone de discagem gratuita (0800) e Internet, para abertura de chamados técnicos objetivando respostas de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento dos softwares.
6.4.7. A execução do Contrato entra em vigor após sua assinatura ou emissão da ordem de serviço.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Não se aplica. A contratação compreende a disponibilização de licenças de uso do Adobe Creative Cloud e de acesso ao Adobe Stock, em meio eletrônico, não sendo necessária a disponibilização de materiais físicos para a execução do objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

6.6.1. **Item 1 - Adobe Creative Cloud for teams All Apps (pacote Adobe)**

Em 2023, foi realizado o Processo Administrativo nº 63013.003833/2023-06, por meio de dispensa de licitação, para a contratação de 03 (três) direitos de uso temporário de licenças de software. Após reavaliação da necessidade administrativa e operacional, nas renovações realizadas nos exercícios de 2024 e 2025, a quantidade foi ajustada para 02 (duas) licenças, adequando-se à demanda efetiva do setor.
Para a presente contratação, será mantida a quantidade de 02 (duas) licenças, considerando que cada licença permite utilização em até duas máquinas distintas. Dessa forma, o quantitativo atende adequadamente às necessidades da equipe composta por 04 (quatro) Diretores de Arte, que utilizam os softwares de maneira simultânea no desempenho das atividades de criação, edição e produção de materiais institucionais e gráficos do Saúde Naval.
Assim, a manutenção do quantitativo atualmente contratado mostra-se suficiente para garantir a continuidade das atividades, sem prejuízo à execução dos serviços e observando os princípios da economicidade e da eficiência administrativa

6.6.2. **Item 2 – Adobe Stock**

Em 2023, no âmbito do mesmo Processo Administrativo nº 63013.003833/2023-06, foi contratada a disponibilização de 40 (quarenta) ativos mensais da plataforma Adobe Stock.
A contratação mostra-se necessária para atender às demandas de produção das campanhas de comunicação desenvolvidas por esta Assessoria, cuja média é de aproximadamente 08 (oito) campanhas mensais.
Para a elaboração de cada campanha, são utilizados, em média, 01 (uma) fotografia, 01 (um) layout com elementos gráficos de apoio, 01 (uma) trilha sonora, além de efeitos sonoros de transição empregados na produção de arquivos audiovisuais. Dessa forma, estima-se a utilização mínima de 32 (trinta e dois) ativos por mês.
Após análise dos pacotes disponibilizados pelos fornecedores, verificou-se que o plano imediatamente inferior contempla apenas 10 (dez) ativos mensais, quantitativo insuficiente para suprir a demanda desta Assessoria. Por outro lado, o plano imediatamente superior disponibiliza 750 (setecentos e cinquenta) ativos mensais, excedendo significativamente a necessidade identificada e acarretando contratação antieconômica.
Assim, concluiu-se que o pacote Adobe Stock com 40 (quarenta) ativos mensais permanece como a solução que melhor atende às necessidades institucionais desta Assessoria, por apresentar quantitativo compatível com a demanda operacional.

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 serviços para comparação e controle

6.9. Não se aplica. A contratação compreende a disponibilização de 2 (duas) licenças de uso do Adobe Creative Cloud para equipes – All Apps e 1 (uma) assinatura do Adobe Stock, com franquia de 40 (quarenta) ativos por mês, durante o período de vigência contratual. O controle da execução será realizado mediante verificação da disponibilização e manutenção dos acessos e licenças contratados.

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Serviço;
II) Ata de Reunião;
III) Ofício;
IV) Sistema de abertura de chamados;
V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação**.**

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da contratação, tendo em vista que o objeto compreende a disponibilização de licenças de uso de software e acesso a serviços digitais, cuja execução ocorrerá de forma remota.

7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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 .....(....) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.~~

~~7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:~~

~~7.10.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;~~

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

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

7.10.4. 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;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

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

Fiscalização Administrativa

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

7.21. 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.

7.22. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Gestor do Contrato

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

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

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

7.23.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

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

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

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

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

7.23.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante verificação, pelos fiscais do contrato, da efetiva disponibilização e manutenção das licenças e dos serviços contratados, durante o período de vigência contratual, observados os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.1. A aferição da execução considerará, especialmente, a disponibilidade das 2 (duas) licenças do Adobe Creative Cloud – All Apps e do acesso ao Adobe Stock, com franquia de 40 (quarenta) ativos por mês, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2. Eventuais indisponibilidades, falhas de acesso ou descumprimentos das condições contratadas deverão ser registrados pelos fiscais do contrato e comunicados à Contratada, para adoção das providências necessárias à regularização.

8.1.3. O pagamento será realizado após a verificação da regular disponibilização do objeto contratado no respectivo período de referência, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e das sanções cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. ~~A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.~~

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

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

~~**Procedimentos de Teste e Inspeção**~~

~~8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.~~

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

8.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, conforme as regras previstas no presente tópico.

8.40. ~~O Contratado emitirá [recibo] **OU** [nota fiscal] **OU** [fatura] **OU** [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R$ **X.XXX,XX** (**valor em extenso**), tão logo [**incluir condicionante = ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.**], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~8.41. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~8.41.1. R$ **X.XXX,XX** (**valor em extenso**) quando do início da segunda etapa;~~

~~8.42. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~8.42.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.~~

~~8.42.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do **[especificar o índice de correção monetária a ser adotado]**, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~8.43. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~8.44. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **XX** (**xxxxx**) dias, contados do recebimento do [recibo] **OU** [nota fiscal] **OU** [fatura] **OU** [documento idôneo].~~

~~8.45. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~8.46. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~8.46.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~8.46.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **XX**% (**xxxxx** por cento).~~

~~8.47. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Reajuste

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/06/2026.

8.49. 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.

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

8.51. 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).

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

8.53. 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.

8.54. 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.

8.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.56.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.56.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8.57. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em	Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia útil de atraso, limitada a 5 (cinco) dias úteis.

1	indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	Persistindo o descumprimento após esse prazo, poderá ser aplicada multa adicional de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, sem prejuízo das demais medidas e sanções cabíveis.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 % do valor total do Contrato.

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

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

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

9.4.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

9.4.4.7.1. Não disponibilização do painel de administração das licenças (Adobe Admin Console) ou atraso na liberação dos acessos dos usuários finais após a emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento superior a 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *05* (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. ~~Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) nº .....~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

~~10.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis ..... [do último exercício social] **OU** [dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A11] .~~

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

~~10.26. Caso a empresa 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**] **OU** [**patrimônio líquido mínimo**] de [**definir percentual, limitado a 10%**] do [**valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo**] **OU** [**valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado**] **OU** [**valor total estimado da parcela pertinente**].[A12]~~

10.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A13] ;

10.28. 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;

10.29. 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.

10.30. O atendimento[A14] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

10.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.32.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente **.....(escrever por extenso, se for o caso**), em plena validade;

10.33.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

10.33. Comprovação de que a empresa é autorizada pela Adobe a comercializar as licenças/assinaturas objeto da contratação, mediante documento oficial emitido pelo fabricante ou mecanismo oficial de validação.

10.34. Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....:

10.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de licenças ou assinaturas de software similares ao objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.35. Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado (s) com as seguintes características mínimas:

10.35.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 12 meses do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.35.1.2. ... [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]

10.35.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

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

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

10.35.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

~~*10.36.* Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de ....., o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

10.28.6.1. ata de fundação;

10.28.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.28.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.28.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.28.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.28.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.2. *O* custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 17.809,00 (dezessete mil e oitocentos e nove reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

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

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

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

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

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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 765000;
II. Fonte de recursos: 1000000000;
III. Programa de trabalho: 216838;
IV. Elemento de despesa: 333940; e
V. Plano interno: B406DV002C1.

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. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

~~Cronograma Físico Financeiro~~

~~Evento~~	~~Prazo estimado~~	~~Valor~~
~~Evento 1~~	~~(.../.../...) a (.../.../...)~~ ~~ou~~ ~~(....) dias após a emissão da OS~~	~~R$ .....~~
~~Evento 2~~	~~[....]~~	~~R$ .....~~
~~....~~	~~[....]~~	~~R$ .....~~
~~Evento N~~	~~[....]~~	~~R$ .....~~

Integrante **Requisitante** FELIPE NOGUEIRA AZEVEDO LEMOS CAPITÃO-TENENTE (RM2-T) 19.0832.97	**Integrante** **Técnico** YURI CARVALHO MACIESKI SEGUNDO-TENENTE (RM2-T) 24.3074.24	**Integrante** **Administrativo** THAYANE MASCARENHAS SENA RAMALHO SEGUNDO-SARGENTO (TE) 11.1150.41

Autoridade Máxima da Área de TIC
GISELE DE JESUS FERNANDES **Capitão de Fragata (T)** **Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação e Encarreagada do CLTI Saúde** **07.1085.59**

na data desta assinatura.

Aprovo,

Autoridade Competente
_____ **RITA DE CASSIA MACHADO PASSOS** **Capitão de Mar e Guerra (Md)** **Ordenadora de Despesas** **96.0460.82**

14. Responsáveis

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

THAYANE MASCARENHAS SENA RAMALHO
Equipe de Planejamento

CHRISTIAN RYHOSIN DA CUNHA NAKANDAKARE
Equipe de Planejamento

FELIPE NOGUEIRA AZEVEDO LEMOS
Equipe de Planejamento

Assinatura Digital Institucional
Gisele de J. Fernandes
083.***.***-47
16/09/2026 11:54:33 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Thayane M. S. Ramalho
044.***.***-03
14/09/2026 15:57:33 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Christian R. da C. Nakandakare
151.***.***-71
14/09/2026 15:59:45 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Felipe N. A. Lemos
107.***.***-90
14/09/2026 16:00:59 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Yuri C. Macieski
115.***.***-60
15/09/2026 07:57:39 -03 CPF

Assinatura Digital Institucional
Rita de C. M. Passo
033.***.***-61
15/09/2026 15:41:29 -03