



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal

Assessoria de Comunicação

Termo de Referênciã n.º 2/2026 - SEEC/ASCOM

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referênciã tem por objeto a contratação de serviço de licenciamento de uso dos softwares Adobe Creative Cloud e Adobe Stock, pelo perıodo de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF, conforme condições e especificações constantes neste instrumento.

1.2. Considera-se o serviço de licenciamento como serviço contınuo, essencial à manutenção das atividades de comunicação institucional, conforme art. 107 da Lei n.º 14.133/2021, com vigênciã inicial de 12 (doze) meses, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos perıodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	UN.	QUANTIDADE	UNITÁRIO	VALOR	TOTAL	VALOR
1	Licença da suite Adobe Creative Cloud (todos os Apps).		Licença	3	5.993,70	R\$	17.981,10	R\$
2	Licença do Adobe Stock (Banco de Imagens, 40 imagens/mês)		Licença	1	4.967,68	R\$	4.967,68	R\$
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 22.948,78</b>		

### 1.3. Natureza da contratação

1.4. Os serviços da pretensa contratação são de qualidade comum, não superior à necessãria para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei Federal n.º 14.133, 1º de abril de 2021, e art. 73 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023.

1.5. Em razão da vedação contida no artigo 20 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e no art. 77 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023, registra-se que os objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, os quais foram definidos e caracterizados nos termos do art. 74, inciso I, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Assessoria de Comunicação da Secretaria de Estado de Economia - SEEC executa diversos projetos, tais como elaboração de panfletos, folders, cartazes, e-mail marketing, memoriais descritivos, imagens para portais corporativos, manipulação de arquivos PDF's e outros produtos que requerem o uso de softwares de edição específicos para esse fim.

2.2. As demandas por novos projetos e a manutenção contínua dos produtos existentes requerem a disponibilização dos softwares no quantitativo suficiente para atender aos usuários da respectiva unidade. A utilização e o desenvolvimento sustentável e orgânico das ferramentas ocorre mediante a especificidade de utilização por parte de servidor, que desempenha produção como design gráfico, atuando na produção de campanhas, o que requer desenvolvimento de projetos de comunicação visual e formatação de material visual como cartazes e banners, e também dos dois estagiários da Assessoria, que exercem atividades, sob orientação, levando-se em conta os aspectos funcionais, estéticos e utilitários do objeto que desenvolvem.

2.3. A contratação das novas licenças dos softwares de design gráfico, além de agregar novos recursos tecnológicos que trarão ganho de produtividade, permitirá o desenvolvimento de novos produtos com o mesmo padrão de qualidade, garantirá a manutenção continuada dos produtos existentes e atenderá aos usuários que ainda não dispõem dos respectivos softwares para realizar as suas atividades.

2.4. Atualmente os profissionais da SEEC/GAB/ASCOM possuem conhecimento no uso dos produtos da plataforma ADOBE, por possuírem licenças particulares (Adobe Creative Cloud). Dessa forma, a contratação em questão visa aproveitar a expertise adquirida e dar agilidade aos trabalhos atuais.

2.5. Ainda como recurso associado à área de comunicação, ressaltamos a importância em obter assinatura de banco de imagens (ilustrações e fotografias) que possa subsidiar as artes gráficas elaboradas por esta Assessoria de Comunicação. A utilização de imagens é um recurso indispensável para qualquer estratégia de comunicação. Fazendo boas escolhas, é possível transmitir rapidamente as ideias que refletem os valores e propósitos de uma Instituição.

2.6. O contato visual é importante na comunicação e dispor dessa plataforma resultará na excelência da apresentação de um trabalho final. Por isso, o banco de imagens visa suprir a necessidade por fotos e ilustrações de alta qualidade, além de assegurar os direitos de uso das imagens pela Secretaria.

2.7. Certificamos que os serviços a serem contratados se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.

### **Fundamentação Legal**

2.8. Com fulcro no artigo nº 75 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, inciso II, em que: "é dispensável a licitação: II para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de serviços e compras."

### **Princípio da Padronização**

2.9. Em relação ao princípio da padronização, disposto na Seção VI - Da Padronização - do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023 e artigos 40 e 47 da Lei nº 14.133, de 2021, e ainda em atendimento ao princípio da eficiência, uma vez que a padronização gera ganhos para a administração em termos de economicidade, a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF) mantém uma unidade de catalogação, a qual executa todas as catalogações de itens a serem contratados, em conformidade com a Portaria n.º 135, de 26 de julho de 2016, a qual é utilizada para a classificação de despesas e catalogação de itens.

### **Plano de Contratações Anual (PCA)**

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 (PCA) sob o ID nº 34356, conforme consta no Portal de Compras do Governo do Distrito Federal (<https://portal.compras.df.gov.br/catalogo/pacc>) e Portal Nacional de Compras Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), em cumprimento ao inciso II, § 1.º, art. 18, da Lei n.º 14.133/2021 e art. 54 do Decreto n.º 44.330/2023.

#### **Minuta Padronizada**

2.11. Cabe ressaltar que foi utilizado como minuta padronizada para confecção do presente Termo de Referência, no que coube, o modelo para compras aprovado pela Advocacia-Geral da União, enquanto não sobrevinha o modelo a ser aplicado no âmbito do Distrito Federal, tendo em vista o permissivo do inciso III, art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023 e o item 2.4.2., do Parecer Referencial SEI-GDF n.º 44/2023 - PGDF/PGCONS.

#### **Descrição da Solução como um Todo**

2.12. A solução a ser contratada compreende o licenciamento de uso dos softwares Adobe Creative Cloud (todos os aplicativos) e Adobe Stock (banco de imagens com 40 imagens/mês), disponibilizados em modelo de assinatura anual renovável. O Adobe Creative Cloud engloba as principais ferramentas de criação e edição utilizadas pela ASCOM, como Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro e Acrobat, entre outros. O Adobe Stock complementa a solução ao prover acervo de imagens e ilustrações licenciadas para uso institucional, com direitos assegurados à SEEC/DF. Ambas as soluções serão disponibilizadas mediante criação de conta vinculada à Secretaria, com acesso por download junto ao fabricante, garantindo atualização contínua sem custo adicional durante a vigência contratual.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Habilitação Técnica Específica - Revenda Autorizada Adobe com Especialização em Governo**

3.1. A empresa proponente deverá comprovar que é revendedora ou distribuidora autorizada e licenciada pela Adobe para comercializar produtos Adobe junto ao setor governamental, mediante apresentação de Certificado ou Declaração emitido diretamente pela Adobe Brasil atestando que a empresa possui a Especialização em Governo, nos termos do Programa de Especialização em Governo da Adobe, em plena vigência na data de apresentação da proposta.

3.2. A exigência de comprovação da Especialização em Governo fundamenta-se no fato de que, desde 5 de julho de 2017, a Adobe tornou tal certificação pré-requisito obrigatório para que qualquer revenda possa fornecer produtos Adobe ao Governo ou a instituições que realizem processos de licitação/pregão. A Adobe e seu distribuidor não autorizarão a conclusão da transação caso a empresa contratada não possua a referida Especialização, independentemente do tipo de contratação (licitação, dispensa de licitação, compra direta ou qualquer forma de concorrência pública), conforme informações extraídas do sítio oficial da Adobe.

3.3. A comprovação deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos, em plena validade na data de apresentação da proposta:

a) Certificado de Especialização em Governo emitido pela Adobe Brasil, contendo a identificação da empresa (CNPJ) e a vigência da certificação; ou

b) Declaração emitida pela Adobe Brasil ou por distribuidor autorizado pela Adobe, identificando a empresa proponente como Revenda Autorizada com Especialização em Governo, válida para a data do certame; ou

c) Consulta à lista oficial de vendas autorizadas com Especialização em Governo, disponível no sítio eletrônico oficial da Adobe (<https://www.adobe.com/br/>), a ser confirmada pela Administração no momento da habilitação, podendo a empresa apresentar print datado da referida lista como prova complementar.

3.4. Microempreendedores Individuais (MEIs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempresas (MEs) são inelegíveis à Especialização em Governo da Adobe e, portanto, não poderão participar desta contratação, uma vez que não estarão aptos a concluir a transação junto ao fabricante, nos termos das regras do Programa de Especialização em Governo da Adobe.

3.5. A Especialização em Governo é válida exclusivamente para o CNPJ da empresa que consta da certificação. Empresas controladas ou coligadas à revenda especializada, com outros CNPJs, não são elegíveis para realizar vendas governamentais por força desta especialização.

### **Sustentabilidade**

3.6. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

3.7. Para atendimento aos termos da Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, o proponente pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:

3.7.1. Por declaração, onde o proponente afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770, de 2012; ou

3.7.2. Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por órgãos públicos de qualquer ente da federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo órgão; ou

3.7.3. Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

3.7.4. No caso do proponente apresentar os documentos comprobatórios, poderá ser designada uma comissão de avaliadores que, juntamente com o agente de contratação, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do proponente, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

3.7.5. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo proponente não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

### **Exigência de carta de solidariedade**

3.8. Não será exigida carta de solidariedade pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

### **Participação de consórcio, de cooperativa e da subcontratação**

3.9. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que os materiais a serem adquiridos são amplamente comercializados por diversas empresas no mercado, aptas a fornecer o objeto pretendido.

3.10. Pelo mesmo fato, não há motivos para se admitir a subcontratação, para gerar outros instrumentos contratuais e conseqüentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

### **Garantia da contratação**

3.11. A empresa contratada deverá oferecer garantia do software de 12 (doze) meses para os itens 01 e 02, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela SEEC.

3.12. A empresa contratada deverá manter, durante o prazo de garantia, a atualização dos respectivos softwares, sem custos para a SEEC.

3.13. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção mesmo fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

3.14. Os chamados de suporte técnico serão abertos por meio de telefone 0800, ou para um número fixo com DDD 61, sem limite do número de chamados, podendo ainda ser prestado suporte técnico "on-line" (via "chat", "help desk", videoconferência) incluídos no valor da proposta.

3.15. Todas as despesas decorrentes da necessidade de substituição dos produtos, transporte, deslocamento, embalagem, peças, partes, manuais do fabricante, serão de inteira responsabilidade da Contratada, não devendo gerar qualquer ônus adicional à SEEC/DF.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

4.1. O prazo máximo para entrega do objeto é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual.

4.2. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo, o recebimento do serviço será realizado:

4.3. Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com a especificação constante do presente, mediante emissão do Termo de Recebimento Provisório;

4.4. A instalação e configuração deverá ser feita no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após recebimento provisório; e

4.5. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados da instalação, mediante termo circunstanciado, após verificar que o produto entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada, conforme este Termo de Referência.

4.6. A embalagem dos produtos, se for o caso, deverá ser original do fabricante, lacrada, atóxica, limpa e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas e/ou outras imperfeições.

4.7. O objeto que for entregue em desacordo com o especificado deverá ser substituído pela contratada em até 05 (cinco) dias úteis e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

4.8. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 10 (dez) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

4.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

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

4.10. O software deverá ser entregue por meio da criação de conta da SEEC para realização de download junto ao fabricante. Os dados da conta devem ser informados aos gestores do contrato.

4.11. Em caso de disponibilização em mídia física, o produto deverá ser entregue, em horário comercial (8h às 18h), na SEEC/ASCOM na cidade de Brasília-DF, Ed. Anexo do Palácio do Buriti e SAIN, Projeção H. CEP: 70075-900. Telefones: (61) 3313-8120.

##### **Obrigações da Contratada**

4.12. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da SEEC ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes.

4.13. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do contrato, ainda que no recinto da SEEC.

4.14. Cumprir o contrato dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

4.15. Deverá ser disponibilizado à SEEC, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados.

4.16. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente ao cumprimento do contrato, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

4.17. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da SEEC inerentes à execução do contrato, dentro do prazo estabelecido pelo poder concedente.

4.18. Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção no cumprimento do contrato.

4.19. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.20. Apresentar, sempre que solicitado pela SEEC, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas no instrumento contratual.

4.21. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre a contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

4.22. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes às penalidades de multas previstas no contrato e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.

4.23. Comunicar à Diretoria de Contratos e Convênios, da SEEC/DF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

4.24. Fornecer à Diretoria de Contratos e Convênios da SEEC/DF todas as informações por este solicitadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4.25. Indicar preposto, aceito pela SEEC/DF, para representar a empresa contratada na execução do contrato.

4.26. Acatar a fiscalização, orientação e gerenciamento dos trabalhos por parte da equipe designada pela SEEC.

4.27. Fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços previstos na garantia, bem como produtos ou materiais indispensáveis.

4.28. A não utilização ou divulgação de quaisquer informações sigilosas às quais tenha acesso em virtude da contratação direta e do contrato.

4.29. Obter todas as garantias, licenças, autorizações e franquias necessárias à execução do suporte técnico, durante o prazo da garantia, pagando os emolumentos prescritos em lei.

4.30. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços previstos na garantia executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a SEEC.

4.31. A Contratada deverá declarar que respeita os termos estipulados na Lei nº 5.061, de 08 de março de 2013, que proíbe o uso de mão de obra infantil.

4.32. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.33. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação direta.

4.34. A Contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei Distrital nº 5.448/2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher.

4.35. Os profissionais e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunística do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais se obrigam a saldar na época devida.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

5.2. 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.

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

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. O órgão ou entidade deverá permitir, consoante com as normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas instalações, para entrega dos produtos solicitados.

5.7. Durante a execução, o órgão ou entidade deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **Preposto**

5.8. 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.

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

## **6. FISCALIZAÇÃO**

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme caput do art. 117, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

### **Fiscalização Técnica**

6.3. 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, conforme o inciso VI do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.4. 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, de acordo com §1º, do art. 117, Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e inciso II do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme o inciso III do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.6. 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 adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, conforme o inciso IV do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.7. 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, conforme o inciso V do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.8. 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, conforme o inciso VII do art. 24 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

### **Fiscalização Administrativa**

6.9. O fiscal administrativo do contrato 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, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência, conforme o inciso IV do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

### **Gestor do Contrato**

6.11. O gestor do contrato 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, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.12. 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, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital

n.º 44.330, de 2023.

6.13. O gestor do contrato acompanhará 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, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.14. 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, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.15. 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 Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consoante ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.16. 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, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

6.17. 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 ou instrumento equivalente.

## **7. RECEBIMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021).

7.2. Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com a especificação constante do presente, mediante emissão do Termo de Recebimento Provisório.

7.3. A instalação e configuração deverá ser feita no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após recebimento provisório.

7.4. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados da instalação, mediante termo circunstanciado, após verificar que o produto entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada, conforme este Termo de Referência.

7.5. A embalagem dos produtos, se for o caso, deverá ser original do fabricante, lacrada, atóxica, limpa e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas e/ou outras imperfeições.

7.6. O objeto que for entregue em desacordo com o especificado deverá ser substituído pela contratada em até 05 (cinco) dias úteis e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

7.7. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 10 (dez) dias corridos. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

## **Liquidação**

7.9. Conforme o art. 56 do Decreto Distrital nº 32.598/2010, fica o órgão central de administração financeira responsável pela orientação normativa referente à liquidação da despesa.

7.10. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. A Nota de Lançamento - NL deverá ser emitida após a regular liquidação da despesa, conforme o art. 62 do Decreto nº 32.598/2010.

7.12. 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.

7.13. 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame e identificar possível razão que impeça a participação em contratação direta, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. 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.

7.18. 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**

7.19. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.20. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

#### **Forma de pagamento**

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

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

7.23. As condições de pagamento seguem as normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, na forma de dispensa eletrônica.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, em atenção ao inciso I do art. 33 e ao art. 34 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e aos arts. 114 e 195 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

8.3. A forma de contratação será dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor da contratação.

8.4. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à entrega do objeto deste Termo de Referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação direta.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.6. O modo de disputa será aberto.

8.7. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na contratação do objeto.

8.8. A adoção desse regime visa garantir, ainda, uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para a Administração.

8.9. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.

8.10. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizam.

## **9. REGIME DE EXECUÇÃO**

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

### **Exigências de habilitação**

9.2. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

#### **Comprovação jurídica**

I – Registro comercial, arquivado na junta comercial respectiva, no caso de empresa individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

V – Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, de acordo com o art. 66, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

#### **Regularidade fiscal, social e trabalhista**

VI – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

VII – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VIII – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede do proponente;

IX – Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2014;

X – Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da Fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br), de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);

XI – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

XII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

#### **Qualificação econômico-financeira**

XIII – Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, consoante a Lei Federal n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja no prazo de validade expresso na própria Certidão.

XIV – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

#### **Qualificação técnica**

XV – Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando o objeto, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

XVI – Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, consideram-se compatíveis os atestados que expressamente certifiquem que a empresa já forneceu no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto de maior relevância ou valor significativo.

XVII – Comprovação de que a empresa é Revenda Autorizada Adobe com Especialização em Governo, nos termos dos itens 3.1 a 3.5 deste Termo de Referência.

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

10.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e às demais cominações previstas em regulamento específico que trata dos procedimentos de aplicação de sanções, resguardado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

10.2. Independente das sanções legais cabíveis, o proponente/contratado ficará sujeito ainda ao ressarcimento das perdas e danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no descumprimento das obrigações da contratação direta e/ou contratuais.

10.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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.

10.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, Lei nº 14.133/2021).

10.5. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei nº 14.133/2021).

10.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, Lei nº 14.133/2021).

10.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei nº 14.133/2021).

10.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9. 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 14.133/2021.

10.10. Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o Contratante; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle (art. 156, §1º, Lei nº 14.133/2021).

10.11. 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 14.133/2021.

10.12. 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 pela referida autarquia decorrentes de um futuro contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a mesma autarquia ora contratante.

## **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.948,78 (vinte e dois mil, novecentos e quarenta e oito reais e setenta e oito centavos)**, apurado com base em pesquisa de preços realizada junto a contratações públicas similares, em conformidade com o art. 97 do Decreto nº 44.330/2023, conforme tabelas a seguir:

**Item 1 – Adobe Creative Cloud (todos os Apps) – pesquisa de preços por licença/12 meses:**

<b>CONTRATANTE</b>	<b>VALOR (por licença)</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>VALOR 12 MESES</b>
Estado de Minas Gerais / Secretaria de Estado de Governo	R\$ 5.040,90	12 meses	R\$ 5.040,90
Câmara Municipal de Americana	R\$ 11.798,00	24 meses	R\$ 5.899,00
CRMV-BA (Contrato 002/2026 – NTI Brasil)	R\$ 5.990,00	12 meses	R\$ 5.990,00
BNDES (Contrato 409/2025 – MAPData)	R\$ 21.134,70	36 meses	R\$ 7.044,90
<b>MÉDIA (valor de referência por licença/12 meses)</b>			<b>R\$ 5.993,70</b>

**Item 2 – Adobe Stock (40 ativos/mês) – pesquisa de preços por licença/12 meses:**

<b>CONTRATANTE</b>	<b>VALOR (por licença)</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>VALOR 12 MESES</b>
CRMV-BA (Contrato 002/2026 – NTI Brasil)	R\$ 5.025,35	12 meses	R\$ 5.025,35

CONTRATANTE	VALOR (por licença)	PERÍODO	VALOR 12 MESES
TCE-SE (Contrato 37/2024 – MCR Sistemas)	R\$ 4.910,00	12 meses	R\$ 4.910,00
<b>MÉDIA (valor de referência por licença/12 meses)</b>			<b>R\$ 4.967,68</b>

11.2. Os valores de referência foram obtidos por meio de média aritmética simples das contratações pesquisadas, ajustados proporcionalmente para o período de 12 (doze) meses quando necessário, em consonância com o art. 5º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

**12. APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE**

APROVO o presente Termo de Referência, com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos termos do art. 71, § 3º, Decreto Distrital nº 44.330, de 16 de março de 2023, na modalidade de dispensa de licitação, com vistas à contratação de Licença da suite Adobe Creative Cloud (todos os Apps) e Licença do Adobe Stock (Banco de Imagens, 40 imagens/mês), com o propósito de atender às necessidades da equipe técnica da ASCOM, além de agregar novos recursos tecnológicos que trarão ganho de produtividade, permitirá o desenvolvimento de novos produtos com o mesmo padrão de qualidade, garantirá a manutenção continuada dos produtos existentes e atenderá aos usuários que ainda não dispõem dos respectivos softwares para realizar as suas atividades da Secretaria de Estado de Economia do DF (SEEC/DF), e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

**RENATA KARINA MOURA MORAES**

Chefe da Assessoria de Comunicação - ASCOM

Matrícula nº 175.488-2



Documento assinado eletronicamente por **RENATA KARINA MOURA MORAES - Matr.0175488-2, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 17/04/2026, às 16:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **200714911** código CRC= **101A6F6C**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
Anexo Palácio do Buriti 7º andar - Sala 713 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF  
Telefone(s): 3313-8120 / 3414-6207  
Sítio - [www.economia.df.gov.br](http://www.economia.df.gov.br)

---

04044-00016808/2025-00

Doc. SEI/GDF 200714911