

MMA-IBAMA - DEFIN/DF

Termo de Referência 126/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
126/2025	193099-MMA-IBAMA - DEFIN/DF	LEONARDO PEREIRA DA CONCEICAO	02/09/2025 16:21 (v 2.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	125/2026	02001.025297/2024-17

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de licenças de software Adobe, visando aprimorar a eficiência das atividades administrativas, gerenciais e de suporte, atendendo às necessidades do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Creative Cloud Edition 4 Plus - Licenciamento CCE ETLA (Enterprise Terms Licence Agreement) pelo período de 3 (três) anos	27502	Unidade de licença	-	152	R\$ 20.340,00	R\$3.091.680,00
	2	Adobe Acrobat Pro DC - Licenciamento CCE ETLA (Enterprise Terms Licence Agreement) pelo período de 3 (três) anos			AD-009	399	R\$ 3.173,00	R\$ 1.266.027,00
Preço Geral Estimado								R\$ 4.357.707,00

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como Comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de

mercado, em conformidade com o inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Portanto a modalidade de licitação serão o pregão, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, abrangendo todas as obrigações assumidas pelas partes.

1.4 As licenças de software objeto desta contratação serão fornecidas na modalidade de subscrição e terão vigência de 36 (trinta e seis) meses, conforme estabelecido nas condições contratuais.

1.5 A presente contratação não se enquadra como serviço continuado, pois trata-se do fornecimento de bens de tecnologia da informação — licenças de software em modelo de subscrição — com período de uso determinado, conforme art. 6º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

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

2. Descrição da solução

2.1 A solução de TIC consiste na contratação da solução tecnológica visando garantir a modernização e otimização dos processos institucionais do Ibama. O objetivo é abranger todo o ciclo de vida da solução, desde a sua implantação até a manutenção contínua. A adoção do pacote Adobe Creative Cloud Edition 4 Plus e Adobe Acrobat Pro DC atende às necessidades de produção, edição e gestão de conteúdos digitais, além de possibilitar a colaboração eficiente entre equipes.

2.2 Durante o período de utilização, as soluções contarão com suporte técnico contínuo, atualizações automáticas e acesso a novos recursos desenvolvidos pela Adobe. Isso garante que o Ibama disponha sempre das versões mais avançadas das ferramentas, promovendo a inovação e a adaptação às demandas dinâmicas do órgão.

2.3 Dessa forma, a presente contratação não apenas atende às demandas imediatas do Ibama, mas também representa um investimento estratégico em inovação e eficiência, garantindo a evolução contínua dos processos administrativos e operacionais do órgão.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas institucionais do Ibama, que incluem a produção e edição de conteúdos digitais, a gestão documental e a colaboração entre as equipes. O uso de soluções tecnológicas de ponta, como o Creative Cloud Edition 4 Plus e o Adobe Acrobat Pro DC, é essencial para modernizar os processos internos e aprimorar a eficiência administrativa e operacional do órgão.

3.2. A aquisição dos softwares é crucial para atender às áreas de comunicação digital e engenharia, que demandam ferramentas avançadas para a criação de materiais institucionais, gestão de projetos e edição de documentos. O uso das ferramentas Adobe permite padronização, integridade e colaboração em documentos e campanhas, garantindo conformidade com as normas legais e administrativas.

3.3 Essa contratação está alinhada aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, destacando-se a busca por economicidade, eficiência e inovação. Ademais, atende às diretrizes da Instrução Normativa nº 94/2022, que exige soluções de TIC planejadas e integradas, bem como à Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023, que estabelece o modelo de contratação de software e serviços de computação em nuvem no âmbito da Administração Pública Federal. Os softwares a serem adquiridos garantem compatibilidade com os processos existentes, reduzem custos operacionais e promovem maior produtividade.

3.4 Além disso, o modelo de licenciamento CCE ETLA proporciona flexibilidade e acesso constante às atualizações, permitindo que o Ibama acompanhe a evolução tecnológica do setor e esteja preparado para responder às demandas dinâmicas do ambiente institucional. Dessa forma, a contratação representa um investimento estratégico na modernização e na eficiência da Instituição.

3.5 O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama) é uma autarquia federal criada para executar e fiscalizar políticas ambientais no Brasil, protegendo o meio ambiente e promovendo o uso sustentável dos recursos naturais. Sua missão é essencial para enfrentar desafios ambientais como o desmatamento, mudanças climáticas, incêndios florestais e regulamentação do uso de agrotóxicos. O Ibama desempenha um papel crucial na implementação das diretrizes nacionais de meio ambiente, sendo referência nacional e internacional na conservação ambiental e no fomento ao desenvolvimento sustentável.

3.6 Para cumprir sua missão e atender às demandas do Planejamento Estratégico Integrado do Ministério do Meio Ambiente para 2024-2027, o Ibama prioriza uma comunicação institucional eficaz. A transparência nas ações ambientais e administrativas é um compromisso fundamental para informar e engajar a sociedade sobre temas ambientais relevantes. Para tanto, o uso de ferramentas de software que assegurem qualidade, disponibilidade e eficiência na comunicação é imprescindível.



Figura 1 - Mapa Estratégico

3.7 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2026 do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2024-2026	
ID	Objetivos Estratégicos
N23	Licenças de softwares para edição de arquivos em formato PDF, fotografias, peças de design gráfico em formato impresso ou eletrônico, vídeo, animação, áudio, texto e conteúdo para páginas de internet, bem como acesso a banco de imagens para uso em peças de comunicação institucional
OTI.2	Disponibilizar infraestrutura de TIC que assegure eficiência operacional, favoreça a escalabilidade e resguarde adequadamente o acervo de informações do Instituto.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
	Planejar/prorrogar contratação do fornecimento de licenças de softwares para edição de arquivos em formato PDF, fotografias, peças de design gráfico		Manter fornecimento de licenças de softwares para edição de arquivos em formato PDF, fotografias, peças de design gráfico em formato impresso ou

A62 em formato impresso ou eletrônico, vídeo, animação, áudio, texto e conteúdo para páginas de internet, bem como acesso a banco de imagens para uso em peças de comunicação institucional.	M36 eletrônico, vídeo, animação, áudio, texto e conteúdo para páginas de internet, bem como acesso a banco de imagens para uso em peças de comunicação institucional.
--	---

3.8 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.

3.9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.9.1 A solução a ser contratada consiste no licenciamento de softwares da Adobe para editoração eletrônica, design gráfico, produção audiovisual e gerenciamento de documentos. O modelo de licenciamento adotado será o CCE ETLA (Contrato Corporativo Empresarial - Enterprise Term License Agreement), que permite a gestão centralizada das licenças, garantindo maior previsibilidade orçamentária e conformidade com as exigências de segurança e governança do Ibama.

3.9.2 As licenças a serem adquiridas incluem o Adobe Creative Cloud Edition 4 Plus, que disponibiliza um conjunto completo de ferramentas para criação e edição de conteúdos gráficos, imagens, vídeos e publicações digitais, e o Adobe Acrobat Pro DC, essencial para a manipulação, conversão, assinatura e gestão de documentos no formato PDF.

3.9.3 Essa solução possibilitará maior eficiência nos processos internos, otimizando fluxos de trabalho de áreas que dependem dessas ferramentas para a elaboração de materiais institucionais, relatórios técnicos e documentos oficiais, além de assegurar a continuidade das atividades com suporte adequado e atualizações regulares.

3.10 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.10.1 O atual contrato de licenciamento de software da Adobe, firmado com a MCR Sistemas e Consultoria LTDA, inclui licenças essenciais como o Adobe Acrobat Pro, Adobe Acrobat Standard, Adobe Creative Cloud All Apps Pro e Adobe Single Apps Pro. Essas ferramentas suportam processos críticos de editoração, gerenciamento de documentos e produção de conteúdos visuais e informativos. Com o contrato com previsão de expiração em abril de 2025, a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação do Ibama identificou necessidades adicionais de licenciamento, considerando a demanda interna crescente nas diversas áreas do Instituto, como comunicação, ouvidoria e diretorias específicas.

3.10.2 A continuidade dos serviços prestados atualmente à Administração exige a renovação das licenças de software essenciais para as operações diárias, especialmente as ferramentas de criação e manipulação de documentos e mídia digital. O Adobe Acrobat Pro DC e o pacote Adobe Creative Cloud Edition 4 Plus são fundamentais para as atividades da Administração, com aplicações diretas em diversos processos administrativos, comunicação institucional e outras áreas operacionais.

3.10.3 Com a mudança recente das nomenclaturas dos produtos da Adobe, que antes eram referidos como "Creative Cloud Pro Plus", a nova terminologia adotada pela empresa para o mesmo pacote de soluções é "Creative Cloud Edition 4 Plus". Essa atualização nas nomenclaturas não altera o conteúdo, funcionalidades ou escopo dos serviços oferecidos, mas é importante para a correta identificação dos produtos no mercado e para garantir a consistência e precisão nas especificações do presente certame.

3.10.4 Para garantir transparência e precisão na interpretação dos documentos e propostas comerciais, anexamos evidências documentais oficiais da Adobe que comprovam essa mudança na nomenclatura (22099754). Tais documentos visam assegurar que todos os participantes do processo licitatório compreendam corretamente o objeto da contratação e, assim, possam apresentar propostas alinhadas às necessidades da Administração.

3.10.5 A presente contratação tem como objetivo assegurar a continuidade dos serviços e a manutenção das licenças de software vitais para a eficiência das operações da Administração, sem interrupções, com o mesmo padrão de qualidade e desempenho das ferramentas utilizadas até o momento.

3.10.6 O pacote Adobe Creative Cloud Edition 4 Plus oferece acesso a um conjunto completo de ferramentas criativas e de produtividade, necessárias para a realização de atividades nas áreas de design gráfico, edição de imagens,

vídeos, animações, publicação e desenvolvimento de interfaces digitais. Esse pacote é ideal para atender às demandas de criação e edição de conteúdos da Administração, proporcionando as seguintes funcionalidades:

3.11 Aplicativos Incluídos:

3.11.1 Adobe Photoshop: Edição e manipulação de imagens rasterizadas, design gráfico e retoques fotográficos.

3.11.2 Adobe Illustrator: Design vetorial para criação de logotipos, ilustrações e layouts gráficos.

3.11.3 Adobe Premiere Pro: Edição e produção de vídeos com ferramentas profissionais para áudio, vídeo e efeitos visuais.

3.11.4 Adobe After Effects: Criação de animações e efeitos especiais em vídeos.

3.11.5 Adobe InDesign: Design de publicações, como revistas, brochuras e material impresso.

3.11.6 Adobe XD: Design e prototipagem de interfaces de usuário (UI/UX) para sites e aplicativos móveis.

3.11.7 Adobe Lightroom: Edição e organização de fotos digitais.

3.11.8 Adobe Acrobat Pro DC: Ferramenta para criar, editar, converter e gerenciar documentos PDF, entre outros.

3.12 Funcionalidades Adicionais:

3.12.1 Armazenamento em Nuvem: Cada usuário terá direito armazenamento em nuvem para facilitar o compartilhamento de arquivos e a colaboração em tempo real.

3.12.2 Fontes da Adobe: Acesso a uma vasta biblioteca de fontes tipográficas.

3.12.3 Bibliotecas Criativas da Adobe: Ferramenta para gerenciar e compartilhar recursos, como imagens, fontes e gráficos entre equipes.

3.12.4 Acesso Contínuo às Atualizações: Todos os aplicativos serão atualizados automaticamente, garantindo que os usuários tenham sempre acesso às versões mais recentes com melhorias de desempenho, correções de bugs e novas funcionalidades.

3.12.5 O licenciamento será fornecido para toda a vigência do contrato, correspondente a 36 meses, permitindo o uso contínuo do conjunto completo de aplicativos e serviços do pacote Adobe durante todo o período contratual.

3.12.6 O Adobe Acrobat Pro DC é uma solução robusta e completa para trabalhar com documentos PDF. Ele permite a criação, edição, conversão, assinatura, proteção e compartilhamento de arquivos PDF de maneira eficiente e segura. O Adobe Acrobat Pro DC é amplamente utilizado para automatizar e otimizar processos administrativos e operacionais, garantindo maior produtividade na manipulação de documentos digitais.

3.13 Funcionalidades Incluídas:

3.13.1 Criação e Conversão de PDFs: Criação de documentos PDF a partir de arquivos de outros formatos, como Microsoft Word, Excel, PowerPoint, imagens, entre outros. Conversão de PDFs para esses formatos também.

3.13.2 Edição de PDFs: Ferramentas para editar texto, imagens e links diretamente no arquivo PDF, sem a necessidade de software adicional.

3.13.3 Assinatura Eletrônica: Possibilidade de adicionar assinaturas digitais e certificadas, tornando o processo de assinatura de documentos rápido e legalmente válido.

3.13.4 Proteção de PDFs: Permite adicionar senhas, permissões de uso e criptografia para proteger documentos sensíveis, garantindo o controle de acesso e a segurança das informações.

3.13.5 Comentários e Anotações: Ferramentas para adicionar comentários, notas e marcar trechos importantes em PDFs, facilitando a revisão e colaboração entre equipes.

3.13.6 Organização de Documentos: Funcionalidades para reorganizar, excluir, extrair ou girar páginas dentro do documento PDF.

3.13.7 Integração com a Nuvem: Armazenamento e compartilhamento de documentos via Adobe Document Cloud, permitindo o acesso aos arquivos de qualquer dispositivo e a colaboração em tempo real.

3.13.8 Ferramentas de OCR (Reconhecimento de Caracteres): Converter documentos digitalizados em PDFs editáveis e pesquisáveis.

3.14 ESTIMATIVA DA DEMANDA

3.14.1 A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, que tem como missão de garantir a entrega das ações e serviços de tecnologia da informação e comunicações com qualidade para o alcance dos objetivos estratégicos do Ibama. Neste sentido, iniciou-se o processo nº 02001.023161/2024-72 e o OFÍCIO-CIRCULAR Nº 46/2024/DIPLAN (20085000), para identificar as necessidades internas atuais de licenças de softwares para editoração eletrônica e gerenciamento de documentos, conforme quadro abaixo:

Unidades	Adobe Pro DC	Creative Cloud	Single Apps
Gabinete da Presidência do Ibama	5	6	-
Assessoria de Comunicação	-	25	-
Procuradoria Federal Especializada	-	-	-
Corregedoria	5	1	-
Auditoria	4	-	-
Ouvidoria	12	9	-
Centro Nacional do Processo Sancionador Ambiental - CENPSA	8	-	-
Centro Nacional de Monitoramento e Informações Ambientais - CENIMA	21	10	-
Diretoria de Planejamento, Administração e Logística - DIPLAN	58	10	1
Diretoria de Proteção Ambiental - DIPRO	151	56	-
Diretoria de Licenciamento Ambiental - DILIC	40	7	-
Diretoria de Uso Sustentável da Biodiversidade e Florestas - DBFLO	38	9	-
Diretoria de Qualidade Ambiental - DIQUA	57	18	-
TOTAL	399	151	1

3.14.2 Dessa forma, a tabela a apresenta os quantitativos levantados a partir das demandas internas identificadas, visando atender às necessidades operacionais do Instituto. Os dados coletados servirão como base para a formalização da contratação, garantindo que as soluções adotadas sejam adequadas ao ambiente institucional e alinhadas às diretrizes estratégicas de tecnologia da informação do Ibama.

3.14.3 Resultados e Benefícios a Serem Alcançados;

3.14.3.1 Continuidade da edição avançada de vídeos, imagens, arquivos PDF etc. pela manutenção e ampliação do direito de uso de licenças do Software Adobe disponíveis atualmente no Ibama.

3.14.4 Aprimoramento da Comunicação Institucional;

3.14.4.1 Com as licenças Adobe, será possível desenvolver materiais visuais de alta qualidade e de forma eficiente, assegurando uma comunicação mais atrativa e informativa com a sociedade. Isso é essencial para o cumprimento do princípio da publicidade e para aumentar o engajamento público em temas ambientais críticos.

3.14.5 Transparência e Eficiência no Gerenciamento de Documentos;

3.14.5.1 A utilização de ferramentas como o Adobe Acrobat Pro e Adobe Acrobat Standard permitirá a criação, edição e organização de documentos de forma segura e padronizada, otimizando o armazenamento e a recuperação de informações. Esse recurso será crucial para o cumprimento de exigências administrativas e legais, especialmente em processos de licenciamento e fiscalização ambiental.

3.14.6 Aumento da Produtividade nas Atividades de Design e Editoração Eletrônica;

3.14.6.1 Com o Adobe Creative Cloud Edition 4 Plus, as equipes de comunicação e outras áreas poderão realizar edições visuais, vídeos e documentos interativos, favorecendo o dinamismo e a profissionalização dos conteúdos divulgados. Ferramentas como Adobe Photoshop, Illustrator e Premiere, inclusas no pacote, permitem um workflow contínuo e colaborativo, elevando a produtividade e reduzindo o tempo de desenvolvimento de materiais.

3.14.7 Facilidade de Integração e Acessibilidade;

3.14.7.1 A implementação das licenças Adobe facilita a integração de conteúdos e documentos em diferentes plataformas e formatos, assegurando que as informações sejam acessíveis a diversos públicos, inclusive com suporte para acessibilidade digital.

3.14.8 Alinhamento com o Planejamento Estratégico e os Valores Institucionais;

3.14.8.1 Ao adotar soluções tecnológicas avançadas, o Ibama estará alinhado com seu Planejamento Estratégico e com os valores de responsabilidade ambiental, integridade e valorização do conhecimento. Essas ferramentas tecnológicas fortalecerão a gestão transparente e a valorização das competências dos servidores, além de proporcionar meios para atender de forma mais ágil e eficaz às demandas da sociedade.

3.14.9 Redução de Custos a Longo Prazo

3.14.9.1 A renovação das licenças em modelo ETLA (Enterprise Term License Agreement) garante previsibilidade nos custos de software e proporciona suporte técnico especializado, resultando em uma manutenção contínua e economia no longo prazo.

3.15 Alinhamento com o Catálogo de Soluções de TIC

3.15.1 Em conformidade com as diretrizes e recomendações de governança e contratações públicas, certifica-se que a presente contratação foi devidamente alinhada com as informações contidas no Catálogo de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.15 A solução de software de manipulação de arquivos em formato PDF, objeto desta contratação, corresponde ao item Adobe Acrobat Pro DC, que pode ser encontrado no catálogo sob o código PMC-TIC AD-009.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio

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

4.1.2 A contratação visa atender às necessidades institucionais do Ibama, especialmente no que diz respeito à gestão de processos administrativos e operacionais por meio de soluções tecnológicas eficientes.

4.1.3 Continuidade das Operações: Garantir a continuidade das operações do Ibama por meio da aquisição de licenças e soluções tecnológicas que atendam às demandas específicas da instituição, sem interrupção nos processos já estabelecidos.

4.1.4 Aprimoramento da Eficiência Institucional: Prover ferramentas que contribuam para a otimização das atividades e processos internos, melhorando a produtividade e a agilidade na gestão de recursos, dados e serviços.

4.1.5 Adequação às Normas Legais: Atender aos requisitos legais e regulamentares vigentes, incluindo aqueles relacionados à segurança da informação, direitos autorais e licenciamento de software, conforme a legislação aplicável ao setor público.

4.1.6 Segurança e Integridade das Informações: Assegurar que a solução contratada atenda aos requisitos de segurança da informação, garantindo a proteção dos dados gerenciados pelo Ibama e a integridade dos processos operacionais.

Requisitos de Capacitação

4.2 A princípio não há necessidade de treinamento para utilização das soluções a serem contratadas, visto que já são utilizadas no Instituto em razão do Contrato Administrativo nº 16/2022 (12403284).

Requisitos Legais

4.3 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

4.3.1 As demais legislações aplicáveis devem ser observadas conforme sua pertinência à contratação de soluções de TI e licenciamento de software.

4.3.2 A contratação se enquadra no disposto no art. 6º, inciso II, da Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023, por se tratar de licenciamento de software sob o modelo de cessão temporária de direitos de uso, com vigência de 36 meses.

Requisitos de Manutenção

4.4. A Contratada deverá oferecer suporte, com com disponibilidade para abertura de chamados das 8h00 às 20h00 em dias úteis para resolução de problemas.

4.5 A Contratada deve escalar o chamado para o suporte da desenvolvedora sempre que necessário, seja em razão de criticidade, impacto ou urgência do problema; seja em função da necessidade de a desenvolvedora atuar no processo de correção.

Requisitos Temporais

4.6 Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, desde que devidamente justificado pela Contratada e autorizado pela Contratante.

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

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

4.9 A CONTRATADA deverá fornecer certificado de registro do direito de uso das licenças no site do fabricante pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.10 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e a contratada, por meio de seu representante legal ou preposto, deverá em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, assinar o termo de compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Ibama, conforme modelo apresentado no anexo - Termo de Compromisso da mesma forma, todos os empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação deverão assinar o termo de ciência da citada declaração, conforme modelo apresentado Anexo - Termo de Ciência.

4.11 Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.

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

4.13 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, de acordo com os termos constantes do ANEXO - TERMO DE COMPROMISSO.

4.14 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.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.15 Quanto aos requisitos sociais, os profissionais da CONTRATADA, quando nas dependências do Ibama, deverão apresentar-se com vestimenta de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional do Ibama.

4.16 Os profissionais também deverão respeitar todos os servidores, funcionários e colaboradores em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

4.17 Não aplicação da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional pelo fato de ser tratar de contratação de licenças de software e de serviços especializados.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.19 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.

4.20 As soluções devem estar aderentes à infraestrutura tecnológica do Ibama, sendo compatíveis com o Sistema Operacional Windows 10 e versões mais recentes deste.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.21.1. A reunião inicial deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato

4.21.2 A instalação dos softwares será ser realizada pela equipe da CONTRATANTE ou por servidores da CONTRATANTE.

4.21.3 A solução deverá possuir um sistema de gerenciamento de licenças por usuário e por grupos, incluindo a possibilidade de nomeação de administradores para esses grupos, bem como integração com o Active Directory (AD) da instituição.

Requisitos de Implantação

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

4.22.1. Após a entrega do certificado de registro do direito de uso das licenças, a disponibilização será realizada pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, conforme demanda das áreas requisitantes.

4.22.2 A solução deverá possuir sistema de gerenciamento de licenças por usuários e por grupos.

4.22.3 A Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual poderá nomear administradores de grupos de usuários para realizarem o gerenciamento descentralizado das licenças.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.23. 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.

4.24 A CONTRATADA deverá assegurar que as licenças permanecerão válidas e operacionais durante o período de 36 meses, com suporte técnico e atualizações inclusas, conforme as condições do fabricante.

4.25 A garantia deverá prover, obrigatoriamente:

4.25.1 Atualização das versões dos softwares fornecidos sempre que estas forem disponibilizadas e necessárias ao bom funcionamento das soluções.

4.25.2 Atualização dos softwares fornecidos se houver lançamento de novos softwares em substituição aos que estejam em uso, ou se, mesmo não se tratando de substituição, ficar caracterizada descontinuidade dos softwares fornecidos.

4.25.3 Correções dos softwares fornecidos (patches), incluindo a correção de eventuais falhas (bugs) de software que prejudiquem seu funcionamento ou provoquem vulnerabilidades que comprometam a segurança do ambiente tecnológico.

4.25.4 A garantia deverá ser prestada durante todo o período de contrato e aditivos relativos à atualização das licenças e de seus recursos de proteção.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

4.30 O Contratado deverá disponibilizar canais de comunicação adequados para registro de ocorrências e solicitações de suporte, garantindo, no mínimo:

- a) Um sistema eletrônico para abertura e acompanhamento de chamados, com disponibilidade contínua (24x7);
- b) Atendimento em tempo real (telefone e/ou chat), em horário comercial estendido, em dias úteis;
- c) Atendimento por e-mail, com registro permanente e resposta dentro do horário de atendimento; e
- d) Suporte prestado integralmente em língua portuguesa, independentemente do canal utilizado.

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

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.32.1. As soluções ofertadas deverão estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), assegurando a proteção, o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais eventualmente tratados, armazenados ou acessados em decorrência da prestação do serviço.

Vistoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

Sustentabilidade

4.34 A presente contratação, por se tratar da aquisição de licenças de software e de serviços especializados de tecnologia da informação e comunicação (TIC), está alinhada com as diretrizes de sustentabilidade do Ibama;

4.34.1 A solução tecnológica prioriza o uso eficiente de recursos computacionais e minimiza o impacto ambiental, promovendo práticas digitais que contribuem para a redução do consumo de papel e outros materiais físicos, por meio da utilização de armazenamento em nuvem e digitalização de documentos.

4.34.2 Em observância ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), a presente contratação atende aos critérios de sustentabilidade estabelecidos, promovendo a eficiência na gestão de recursos e a redução do impacto ambiental das operações da instituição.

4.34.3 A contratada deverá atender, na execução do objeto, aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Estratégia Federal de Desenvolvimento para o Brasil no período de 2020 a 2031 (EFD 2020-2031), conforme disposto no Decreto nº 10.531/2020, e nas demais normas e regulamentações pertinentes.

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

4.35 Justifica-se a indicação dessa solução considerando a necessidade de padronização das ferramentas utilizadas pelos setores do órgão, garantindo a interoperabilidade, continuidade das atividades, compatibilidade com arquivos e projetos preexistentes, além do suporte técnico especializado oferecido pelo fabricante. A solução Creative Cloud Edition 4 Plus e Adobe Acrobat Pro DC são amplamente utilizadas no mercado e atendem plenamente às demandas institucionais relacionadas à edição de imagens, vídeos, diagramação, criação de documentos em PDF e demais funcionalidades essenciais para as atividades desenvolvidas

4.36 Além disso, a escolha pelo modelo de licenciamento CCE ETLA se deve à sua adequação ao ambiente corporativo do órgão, permitindo melhor gestão dos usuários, distribuição centralizada das licenças e otimização dos custos a longo prazo.

Subcontratação

4.37 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.37.1 Em conformidade com o disposto no Art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração estabelece a vedação à subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação.

4.37.2 A decisão foi tomada com base em uma análise técnica detalhada do objeto, que consiste em, cujo vulto é pouco expressivo e que se trata de item comumente comercializado no mercado, sem características peculiares de complexidade de execução contratual.

4.37.3 Considera-se que a natureza do objeto e as exigências estabelecidas no Termo de Referência são compatíveis para que os licitantes possam participar e atender às exigências por si mesmos, sem a necessidade de recorrer à subcontratação. Essa medida visa, ainda, garantir que a empresa selecionada, cuja qualificação técnica e capacidade foram avaliadas no processo licitatório, seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto. A proibição, portanto, é uma medida proporcional e necessária para assegurar a eficiência, o controle e a segurança jurídica da contratação, mitigando o risco de desvirtuamento do objeto e garantindo que o interesse público seja atendido de forma plena.

Garantia da Contratação

4.38 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 3 % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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:

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

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

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

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

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

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

5.4 Justificativa do órgão gerenciador do registro de preços

5.4.1 O Sistema de Registro de Preços - SRP - poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial (art. 3º do Decreto nº 11.462, de 2023):

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art.32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5.4.2 A opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de licenças de software fundamenta-se no inciso V do artigo 3º do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que prevêem a adoção do SRP especialmente:

Inciso V - No caso específico da contratação de licenças de software, a demanda pode variar ao longo do tempo devido a fatores como alterações na estrutura organizacional, novas demandas institucionais, crescimento do quadro de servidores e atualização tecnológica. Assim, definir com precisão o quantitativo necessário para todo o período contratual poderia resultar em estimativas imprecisas, levando a aquisições desnecessárias ou insuficientes.

5.4.3 O SRP permite que a Administração faça a aquisição das licenças conforme a real necessidade, garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e evitando desperdícios. Além disso, essa modalidade reduz a necessidade de múltiplos processos licitatórios, otimizando o tempo e os custos administrativos, ao mesmo tempo em que assegura que as aquisições ocorram com preços previamente registrados, trazendo previsibilidade e segurança para a execução do contrato.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 A empresa deverá disponibilizar as licenças para uso do IBAMA no portal da Adobe no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Fornecimento de Serviço.

Materiais a serem disponibilizados

6.2 Não será necessária adequação no que diz respeito a materiais por se tratar de contratação de direito de uso de software cuja utilização se dá com os equipamentos já disponíveis no Ibama.

Especificação da garantia do serviço

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

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.6 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no [Termo de Referência, constam no Item Estimativa da Demanda](#).

Mecanismos formais de comunicação

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

6.7.1 Ordem de Serviço;

6.7.2 Ata de Reunião;

6.7.3 Ofício;

6.7.4 Sistema de abertura de chamados;

6.7.5 E-mails e cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.9 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.

6.10 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS ao [Termo de Referência](#)

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

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

7.6 Considerando que a contratação refere-se exclusivamente ao fornecimento de licenças Adobe, não se aplica a exigência de manutenção de preposto da empresa no local da execução do objeto.

Reunião Inicial

7.7 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.

7.8 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 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.10 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

7.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.13 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.14 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

7.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.18 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

Critérios de medição e pagamento

7.22 Considerando que se trata de contratação de solução de software sob modelo de licenciamento com pagamento único e entrega definida. Serão utilizados critérios objetivos de conformidade com base na entrega efetiva das licenças, conforme descrito a seguir, nos termos da Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.

Indicador de Atraso na Entrega (IAE)

Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos ou serviços constantes na Ordem de Serviço (OS).
Meta a cumprir	IAE <= 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos ou serviços constantes nas OS dentro do prazo previsto.)
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS.
Periodicidade	Para cada Os encerrada

Instrumento de medição	OS e/ou Termo de Recebimento Provisório (TRP)
Mecanismo de cálculo (%)	<p>IAE = TEX - TEST Onde: IAE - Indicador de Atraso na Entrega; TEX - Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos serviços da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeite a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a Contratada entregar os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico; TEST - Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
Início da vigência	A partir da emissão da OS
Sanções/faixas de ajuste	<p>IAE <= 0: Pagamento integral da OS; IAE >= 1 e < 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso; IAE >= 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da OS ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da OS, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.</p>
Observações	Serão utilizados dias corridos na medição. Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador

Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo (ICP)

Finalidade	Assegurar que os chamados de suporte técnico estejam dentro do prazo, do início ao fim do atendimento.
Meta a cumprir	ICP >= 95% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo, do início ao fim do atendimento).
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de cada solicitação de suporte técnico em relação ao nível de serviço.
Periodicidade	Mensalmente.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
	<p>ICP = (QAP / QTA) x 100 Onde:</p>

Mecanismo de cálculo (%)	ICP - Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo; QAP - Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo; QTA - Quantidade total de chamados atendidos.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior à medição.
Sanções/faixas de ajuste	ICP >= 95%: Pagamento integral da OS; ICP >= 85% e < 95%: Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; ICP >= 78% e < 85%: Glosa de 3% sobre o valor da OS; ICP >= 72% e < 78%: Glosa de 5% sobre o valor da OS; ICP < 72%: Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação da glosa anterior.
Observações	Serão utilizados dias corridos na medição. Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador

Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS)

Finalidade	Assegurar a disponibilidade do serviço durante o período especificado.
Meta a cumprir	IDS >= 98% (percentual de tempo que se espera que serviço esteja em funcionamento).
Forma de acompanhamento	Relatório mensal consolidado de disponibilidade do serviço durante o período.
Periodicidade	Mensalmente.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Mecanismo de cálculo (%)	IDS = Média (FRP / HTP) x 100 Onde: IDS - Indicador de Disponibilidade de Serviço; FRP - Horas totais de funcionamento do serviço no período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas; HTP - Horas Totais do Período, descontadas as horas de manutenção preventiva e as horas indisponíveis justificadas.
Início da vigência	Do primeiro ao último dia do mês anterior a medição.
Sanções/faixas de ajuste	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS. Para valor do IDS abaixo de 95%, aplicar-se-á multa de 5% do valor do contrato.
Observações	Serão utilizados dias corridos na medição. Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador

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

7.23.1. Não produzir os resultados acordados;

7.23.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.23.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.24.1. A entrega efetiva da totalidade das licenças contratadas, dentro do prazo estabelecido, com comprovação de ativação e pleno funcionamento nos ambientes da Contratante, conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

7.24.2. A apresentação, por parte do Contratado, de documentação comprobatória da entrega e ativação das licenças, incluindo relatório técnico, e-mails de ativação, acesso ao painel de administração e eventuais relatórios disponibilizados pela própria fornecedora do software (Adobe), que permitam à fiscalização atestar a conformidade com o objeto contratado.

Do recebimento

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

7.26 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.27. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

7.33 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.37 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 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:

7.37.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

7.40 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.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 15% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIII

	de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de <i>software</i> (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis em razão da inexecução total ou parcial do contrato, inclusive a rescisão contratual, conforme previsto nos arts. 137 a 140 da referida norma.
7	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (2) dias úteis	Multa de (0,1) % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de (2) dias úteis.
8	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso na Entrega)	IAE <= 0: Pagamento integral da OS; IAE = 1 e < 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso; IAE >= 30: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da OS ou fração em atraso acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da OS, bem como multa de 2% sobre o valor do contrato.
9	Não atender ao indicador de nível de serviço ICP (Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo)	ICP >= 95%: Pagamento integral da OS; ICP >= 85% e < 95%: Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; ICP >= 78% e < 85%: Glosa de 3% sobre o valor da OS; ICP >= 72% e < 78%: Glosa de 5% sobre o valor da OS; ICP < 72%: Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação da glosa anterior.
10	Não atender ao indicador de nível de serviço IDS (Indicador de Disponibilidade de Serviço)	Glosa de 1% sobre o valor da OS para cada 0,1% abaixo da meta, limitado a 30% sobre o valor da OS. Para valor do IDS abaixo de 95%, aplicar-se-á multa de 5% do valor do contrato.
11	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 (0,5) % do valor total do Contrato.

7.42. 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:

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

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

Liquidação

7.43 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.45.1. O prazo de validade;

7.45.2. A data da emissão;

7.45.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.45.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.45.5. O valor a pagar; e

7.45.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.46 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;

7.47. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

7.51 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.

7.52. 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

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

7.54 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 do IPCA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.59 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.

7.60 Ressaltamos que, conforme dispõe a Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023, especificamente em seu item:

7.3.4.2: “O pagamento deverá ser efetuado de acordo com o quantitativo de licenças ou serviços agregados efetivamente fornecidos, no âmbito da Ordem de Serviço (OS)” (grifo nosso).

Tal diretriz reforça que os pagamentos deverão estar estritamente vinculados à entrega dos produtos ou serviços previstos, assegurando a conformidade entre a execução contratual e a remuneração devida.

O pagamento será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$Vt = \text{soma}(P \times Q) - \text{soma}(\text{ajuste NMS})$$

onde:

Vt: valor total a ser pago à empresa contratada;

P: preço unitário por licença estabelecido e/ou por serviço agregado previstos no contrato;

Q: quantidade de licenças efetivamente adquiridas ou serviço agregado; e

ajuste NMS: valor total de desconto aplicado em virtude de não atendimento dos níveis mínimos de serviço pela contratada.

Antecipação de pagamento

7.61 Considerando que a presente contratação trata de licenciamento de software com pagamento único e entrega integral, não se prevê antecipação de pagamento, uma vez que o pagamento será efetuado após a entrega e ativação das licenças contratadas, nos termos deste Termo de Referência.

Cessão de Crédito

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

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

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

7.65 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.66 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.

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

8. Do reajuste

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/03/2025.

8.2. 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2 O regime de execução por empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XLIV, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a modalidade mais adequada para a presente contratação de licenças de software e serviços correlatos. Esse regime fixa um valor para a integralidade do objeto, assegurando maior previsibilidade, controle de custos e segurança orçamentária à Administração.

9.2.1 A adoção desse regime, em conjunto com a remuneração por quantitativos mediante Ordem de Serviço (OS), mostra-se plenamente compatível e representa uma prática recomendada para contratações dessa natureza. O preço global estabelece o limite máximo contratual, enquanto as OS — em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 5.950 /2023 — permitem que o pagamento seja realizado exclusivamente sobre as licenças efetivamente fornecidas ou utilizadas.

9.2.2 Essa sistemática garante importantes benefícios, entre os quais se destacam:

- **Controle e Flexibilidade:** a aquisição ocorre de acordo com a demanda real, evitando despesas desnecessárias com itens não utilizados e conferindo maior adaptabilidade na execução contratual.
- **Transparência e Rastreabilidade:** cada Ordem de Serviço constitui registro formal e auditável, reforçando a transparência e a governança do processo.

9.3 Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), o valor estimado poderá ser atualizado durante a vigência da ata, mediante justificativa técnica, desde que observado o limite do valor de mercado e o disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.3.1 Da adesão à ata de Registro de Preços e da Participação de Outros Órgãos ou Entidades

9.3.1.1 Da adesão à ata de Registro de Preços

9.3.1.2 Não será permitida a adesão a Ata de Registro de Preços por outros órgãos.

9.3.1.3 Da Participação de Outros Órgãos ou Entidades.

9.3.1.4 O Decreto n. 11.462/2023 traz as competências e procedimentos do órgão gerenciador:

Decreto n. 11.462/2023.

Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

[...]

Art. 9º Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.

[...]

§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

9.3.1.5 Considerando que o IBAMA é o único contratante, não será permitida a participação de outro órgão ou entidades da Administração Pública.

9.3.2 No momento da formalização de cada contratação específica decorrente desta Ata de Registro de Preços, a instituição pública poderá optar entre duas modalidades de vigência:

I – vigência própria, limitada a até 36 (trinta e seis) meses, com término independente; ou

II – vigência proporcional ao contrato em execução, hipótese em que as novas licenças adquiridas serão ajustadas pro rata, de modo a coincidir com o término do contrato anterior, possibilitando a gestão unificada de todas as licenças em um mesmo console administrativo disponibilizado pela Adobe.

9.3.2.2 A modalidade escolhida deverá constar expressamente no respectivo pedido de fornecimento, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade com as condições estabelecidas nesta Ata.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.4. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

9.5. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 7.174/2010, é assegurada preferência na contratação de fornecedores de bens e serviços que utilizem tecnologia desenvolvida no país. Entretanto, os estudos técnicos realizados demonstram que não há solução nacional equivalente que atenda às necessidades institucionais, tornando inviável a aplicação dos incisos I, II e III desse artigo.

9.6 A Lei Complementar nº 123/2006 prevê tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme seus art. 48 e art. 49. No entanto, a Adobe exige que seus revendedores possuam Especialização em Governo para comercializar seus produtos ao setor público. Tal requisito inviabiliza a participação exclusiva de ME /EPPs, pois não há três fornecedores qualificados que atendam integralmente às exigências do certame.

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.24. 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

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

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

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

- Liquidez Geral (LG), liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;
- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5 (cinco)% do valor total estimado da contratação.

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

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA		QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Creative Cloud Edition 4 Plus - Licenciamento CCE ETLA (Enterprise Terms Licence Agreement) pelo período de 3 (três) anos	27502	Unidade de licença	-	152	R\$ 20.340,00	R\$3.091.680,00
	2	Adobe Acrobat Pro DC - Licenciamento CCE ETLA (Enterprise Terms Licence Agreement) pelo período de 3 (três) anos			AD-009	399	R\$ 3.173,00	R\$ 1.266.027,00
Preço Geral Estimado								R\$ 4.357.707,00

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

10.3 Como trata-se de licitação para Registro de Preços, a validade será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.4 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

10.5.3 Poderão ainda ser reajustados os preços registrados na Ata de Registro de Preços, respeitada a contagem da anualidade limitando-se ao Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI).

10.6 A pesquisa de preços foi conduzida com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, considerando a compatibilidade técnica das soluções, a padronização da plataforma Adobe no órgão e a necessidade de continuidade operacional.

10.7 Foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa:

- Contratos similares vigentes na Administração Pública;
- Painel de Preços do Governo Federal e sistemas oficiais (Compras.gov.br).

10.8 A metodologia adotada assegura que o preço estimado seja coerente com a realidade do mercado e não represente fator restritivo à competitividade no certame, permitindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.9 Destaca-se que a empresa fabricante (Adobe) realizou ajustes na nomenclatura de suas licenças, especialmente no pacote "Creative Cloud", que passou a ser designado como Creative Cloud Edition 4 Plus, conforme evidenciado no e-mail de referência (SEI Nº 22099754). Essa atualização visa à padronização dos pacotes e não altera suas funcionalidades.

10.10 No que se refere ao Acrobat, a nomenclatura permanece inalterada. No entanto, caso haja interesse, é possível incluir a opção do novo Acrobat com AI Assistant, que oferece funcionalidades aprimoradas baseadas em inteligência artificial para otimizar fluxos de trabalho e análise de documentos.

10.11 Dessa forma, a atualização das nomenclaturas deve ser considerada no momento da cotação, assegurando que os fornecedores apresentem propostas alinhadas às especificações atuais da Adobe, evitando divergências e garantindo a conformidade com as necessidades institucionais do Ibama.

10.12 Quantitativo Mínimo a Ser Contratado

10.12.1 Considerando as necessidades operacionais imediatas da Administração, bem como a previsão de uso conforme dados históricos e projeções para o período inicial de vigência contratual, estabelece-se como quantitativo mínimo inicial a ser adquirido o equivalente a 30% do quantitativo total estimado, conforme detalhado abaixo:

- Creative Cloud Edition 4 Plus – 46 unidades (após a dedução de 30% do quantitativo total estimado de 152 unidades);
- Adobe Acrobat Pro DC –120 unidades (após a dedução de 30% do quantitativo total estimado de 399 unidades).

10.12.2 O quantitativo mínimo tem como objetivo garantir o atendimento das demandas prioritárias e estratégicas do órgão, assegurando a continuidade dos serviços e a plena execução das atividades inerentes à sua finalidade institucional. Ressalta-se que esse quantitativo poderá ser ampliado conforme a necessidade, observados os limites e condições previstas no contrato, respeitando-se o quantitativo total estimado e as normas aplicáveis.

Item	Modelo de Licenciamento	Modelo de Licenciamento	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Quantidade Mínima (30%)	Valor Estimado
1	ETLA (Enterprise Terms Licence Agreement)	Subscrição	Creative Cloud Edition 4 Plus - Licenciamento CCE ETLA (Enterprise Terms Licence Agreement) pelo período de 3 (três) anos	Unidade de licença	152	46	R\$935.640,00
2			Adobe Acrobat Pro DC - Licenciamento CCE ETLA (Enterprise Terms Licence Agreement) pelo período de 3 (três) anos		399	120	R\$380.760,00
Total							R\$ 1.316.400,00

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1 Na firmação do contrato, a fonte de recurso ocorrerá conforme a seguinte fonte de recurso:

11.2.2 Programa de Trabalho : [18.122.0032.2000.0001](#)

11.2.3 PTRES: [172039](#)

11.2.4 Ação Orçamentária: [2000](#)

11.2.5 Plano Interno: [200060](#)

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

12. Anexos

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de

18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

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

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

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

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção

pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas

derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

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

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

6 – VIGÊNCIA

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

7 – PENALIDADES

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 – FORO

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

10 – ASSINATURAS

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

CONTRATADA	CONTRATANTE
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> Matrícula: xxxxxxxx</p>

TESTEMUNHAS	
<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO B

TERMO DE CIÊNCIA

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

1 – IDENTIFICAÇÃO

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

2 – CIÊNCIA

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

Funcionários da Contratada

Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
...

_____ <Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO

Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato.

O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

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

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS

Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1
...
Valor total estimado da OS/OFB					

3 – <INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES> COMPLEMENTARES

<Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB>

<Ex.: Contatar a área solicitante para agendamento do horário de entrega>

<Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos>

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS

Data de Início:	<dd/mm/aaaa>	Data do Fim:	<dd/mm/aaaa>
------------------------	--------------	---------------------	--------------

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA

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

--	--	--	--

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

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

<Nome >

<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>

Matr.: **<Nº da matrícula>**

<Nome >

Gestor do Contrato

Matr.: **<Nº da matrícula>**

<Local>, xx de xxxxxxxxx de xxxx

ANEXO D

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

Ao

Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA

SCEN Trecho 2 - Edifício Sede

70.818-900 - Brasília, DF

Referência: Pregão Eletrônico nº ____/____.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para eventual aquisição (ou contratação) xxxxxxxx para atender às necessidades do **IBAMA**, de acordo com as especificações e condições constantes do Pregão em referência, bem como do respectivo Edital e seus Anexos.

Os licitantes devem obrigatoriamente preencher os campos de Valor Unitário, Valor Total por item e Valor Total da Proposta

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Creative Cloud Edition 4 Plus - Licenciamento CCE ETLA (Enterprise Terms Licence Agreement) pelo período de 3 (três) anos	27502	Unidade de licença	-	152	R\$	R\$
	2	Adobe Acrobat Pro DC - Licenciamento CCE ETLA (Enterprise Terms Licence Agreement) pelo período de 3 (três) anos			AD-009	399	R\$	R\$
Valor Total da Proposta								R\$

1. Dados da Proposta:

Valor Total: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).

2. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

Dados da empresa:

Razão Social: _____

CNPJ (MF) nº --- _____

Inscrição Estadual nº: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____

2. Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

a. Nome: _____

b. Cargo: _____

c.

3. Dados Bancários:

a. Banco: _____

b. Agência: _____

c. Conta Corrente: _____

4. Dados para Contato:

a. Nome: _____

b. Telefone/Ramal: _____

5. Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas no Edital da licitação em referência e do Contrato a ser celebrado, cuja minuta constitui o Anexo “__” do Edital.

Local e data

Representante Legal

Cargo

ANEXO E

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – SERVIÇOS DE TIC

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Provisório trata-se de termo detalhado que declarará que os serviços foram prestados e atendem às exigências de caráter técnico, sem prejuízo de posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais, baseada nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.

Referência: Inciso XXI, art. 2º, e alínea “i”, inciso II, art. 33 da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS	<xxxx/aaaa>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO

SOLUÇÃO DE TIC

<Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado>

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	<Descrição igual ao da OS de abertura>	<Ex.: PF>	<n>
...
...

...
TOTAL DE ITENS			

3 – RECEBIMENTO

Para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “i”, da IN SGD/ME nº 94/2022, por este instrumento ATESTO que os serviços correspondentes à <OS> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram executados e <atende(m)/atende(m) parcialmente/não atende(m)> às respectivas exigências de caráter técnico discriminadas abaixo. Não obstante, estarão sujeitos à avaliação específica para verificação do atendimento às demais exigências contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	ATENDIMENTO	OBSERVAÇÃO
1	<exigências técnicas definidas no TR>
...
...
...



FISCAL TÉCNICO

<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO F

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO

O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem às exigências contratuais, de acordo com os requisitos e critérios de aceitação estabelecidos.

Referência: Inciso XXII, Art. 2º e alínea “h” inciso I do art. 33, da IN SGD/ME Nº 94/2022.

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

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

3 – ATESTE DE RECEBIMENTO

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

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

4 – DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

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

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

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

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

5 – ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

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

5 – AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

GESTOR DO CONTRATO

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

<Nome do Gestor do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 – CIÊNCIA

PREPOSTO

<Nome do Preposto do Contrato>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO G

MODELO - TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

INTRODUÇÃO

O Termo de Encerramento do Contrato encerrará formalmente o pacto contratual entre a Contratante e a Contratada.

Referência: Art. 35 IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	<xxxxx/aaaa>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>		
CONTRATADA	<Nome da Contratada>	CNPJ	<XX.XXX.XXX/XXXXXX-XX>
DATA DE INÍCIO	<dd/mm/aaaa>		
OBJETO	<Descrição do Objeto>		

2 – LISTA DE VERIFICAÇÃO

Item	Atendido	Não Atendido	Não Aplicável
Os recursos humanos e materiais foram preparados para a continuidade do negócio por parte da Administração?			
A contratada entregou as versões finais dos produtos e a documentação?			
Houve a transferência final de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução?			
A contratada devolveu os recursos que foram oferecidos para operacionalizar o contrato?			
Foram revogados os perfis de acesso dos funcionários da contratada?			
Foram eliminadas as caixas postais que foram oferecidas à contratada?			
<outras que se apliquem ao objeto da contratação>			

...

3 – DO ENCERRAMENTO

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O contrato encerra-se por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- a) As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- b) As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- c) A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- d) <inserir pendências, se houver>.

E assim tendo lido e concordado com todos seus termos, firmam as partes o presente instrumento para que surta seus efeitos jurídicos.

4 – ASSINATURAS

CONTRATADA

Preposto

CONTRATANTE

<Autoridade Competente da Área Administrativa>

<Nome>

Matrícula: xxxxxxxx

<Nome>

Matrícula: xxxxxxxx

<Local>, <dd> de <mês> de <ano>.

13. Responsáveis

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

LEONARDO PEREIRA DA CONCEICAO

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 02/09/2025 às 15:08:39.

BRUNO ALVES DE LIMA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 02/09/2025 às 16:15:56.

ELIAS MARQUES COTRIM

AUTORIDADE MÁXIMA DE TIC



Assinou eletronicamente em 02/09/2025 às 16:21:30.

ANNE PASCALE DE OLIVEIRA MOTA AYRES

Autoridade competente