

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Fornecimento de Licença de uso de Software por 12 (doze) meses, com direito de atualização e suporte, por meio de Dispensa de licitação com fundamento no 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, a fim de atender as necessidades da Agência de Regulação de Pernambuco - ARPE, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar (Id. 81125351) e neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do art. 8º do Decreto nº 51.652/ 2021.

1.3. As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão divididos por itens, descritos conforme quadro abaixo:

Itens							
Item	Código E-Fisco	CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C) = (A) x (B)
1	6046843	27502	LICENCA DE USO DE SOFTWARE - ADOBE CREATIVE CLOUD	ano	1	R\$5.812,01	R\$5.812,01
VALOR TOTAL					R\$5.812,01 (cinco mil oitocentos e doze reais e um centavo)		

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 2 do ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos no documento nº 82078820, com base na análise do Estudo Técnico Preliminar nº 81125351. Inicialmente, foi cogitada a aquisição de licença com vigência de 48 meses; contudo, em razão da necessidade de redução de custos e de adaptação à plataforma, optou-se pela solicitação de licença pelo período de 12 meses.

2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1. A Justificativa da escolha da solução a ser contratada encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 5 do ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A Justificativa para o não parcelamento do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 11 do ETP), apêndice deste Termo de Referência, de modo a permitir a ampliação da competitividade, diante das particularidades do caso concreto.

2.5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.5.1. A presente contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de serviços em geral e compras.

2.5.2. Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2.6. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

2.6.1. Conforme preconiza o art. 7º, inciso II, do Decreto nº 56.586/2024, o contratado será definido utilizando-se do critério de julgamento menor preço (item 4.3 deste Termo de Referência para o item 1 (Código E-fisco nº 6046843).

2.6.2. Quando do encerramento do prazo de recebimento de propostas, o sistema de processamento da contratação direta (PE-Integrado) realizará o ranqueamento automático dos valores recebidos em ordem crescente, possibilitando ao agente público responsável pelo processamento a visualização da proposta mais bem classificada. Após convocação e negociação, caso o fornecedor envie sua proposta e documentos de habilitação, e estes sejam analisados como conformes com as disposições deste Termo de Referência (art. 14 ao 18 do Decreto nº 56.586/2024), será considerado apto à contratação, a qual só será realizada após o reconhecimento da regularidade formal do procedimento pela autorização da autoridade competente (art. 20 e 21 do Decreto nº 56.586/2024).

2.7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

2.7.1. Levando-se em consideração o disposto no art. 14 do Decreto estadual nº 56.586/2024, o valor a ser contratado será aquele que refletir a melhor proposta ranqueada automaticamente pelo sistema segundo o critério menor preço para o item, tomando-se como limite máximo os preços obtidos no orçamento estimado da presente contratação direta (Doc. SEI nº) e após negociação com o fornecedor (art. 15, § 1º, do Decreto nº estadual nº 56.586/2024).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A solução a ser contratada consiste na disponibilização de licença do pacote Adobe Creative Cloud para equipes, na modalidade Creative Cloud Pro Plus, com vigência de 12 (doze) meses, destinada à utilização de aplicativos e serviços criativos integrados voltados à produção, edição e gerenciamento de conteúdos digitais. A plataforma deverá fornecer acesso a um conjunto integrado de aplicações profissionais de criação e edição de imagens, vídeos, áudio, design gráfico, animação e publicação digital, bem como serviços baseados em nuvem que possibilitem colaboração, armazenamento e gerenciamento de projetos criativos.

3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Além da descrição apresentada no(s) quadro(s) do item 1 deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

a) Recursos de inteligência artificial generativa: Disponibilização de recursos de IA generativa (Adobe Firefly) integrados aos aplicativos criativos; Geração ilimitada para funcionalidades padrão de IA generativa aplicadas a imagens e vetores.

b) Biblioteca de ativos criativos: Acesso integrado ao serviço Adobe Stock, permitindo: utilização ilimitada de fotos padrão; acesso a ativos 3D e elementos de design; utilização mediante licença aprimorada, permitindo uso ampliado dos ativos, inclusive para impressões, tiragens ilimitadas e produção de materiais destinados à venda ou distribuição.

c) Suporte especializado: Disponibilização de sessões com especialistas de produtos Adobe, limitadas a 02 (duas) sessões por usuário ao ano, destinadas a orientação e suporte técnico sobre os aplicativos e funcionalidades da plataforma.

d) Proteção e segurança: Disponibilização de indenização por propriedade intelectual aplicável aos conteúdos gerados por meio do Adobe Stock e do Adobe Firefly.

e) Recursos administrativos e gerenciamento.

f) Funcionalidades administrativas destinadas ao gerenciamento da solução, incluindo: controle de

acesso por grupos; gerenciamento centralizado de usuários; suporte a login único (Single Sign-On – SSO); funções administrativas restritas ao administrador do sistema; recursos de implantação e integração personalizadas em ambiente corporativo.

f) Aplicativos e ferramentas disponíveis: Photoshop, Illustrator, Premiere Pro, Acrobat, Adobe Express, After Effects, InDesign, Lightroom, Audition, Animate, Dreamweaver, Adobe Scan, Frame.io, InCopy, Character Animator, Media Encoder, Capture, Fresco, Bridge, Photoshop Express, Lightroom Classic.

3.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, permitindo atualização contínua dos aplicativos e acesso às funcionalidades mais recentes disponibilizadas pelo fabricante, bem como integração entre os diversos aplicativos do ecossistema criativo.

3.2.2. O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

3.2.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: As atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação relacionadas à produção de conteúdos institucionais compreendem um conjunto de rotinas técnicas voltadas à criação, edição, tratamento e divulgação de materiais gráficos, fotográficos e audiovisuais, com o objetivo de atender às demandas institucionais de comunicação da Agência. Os trabalhos seguem fluxo operacional estruturado, composto pelas seguintes etapas: Planejamento e definição da demanda (as demandas de comunicação são recebidas pela Assessoria de Comunicação por meio de solicitações da Presidência, Chefia de Gabinete, diretorias, coordenações e demais unidades administrativas); Captação de imagens, vídeos e áudio (conforme a agenda institucional, na qual é definida os eventos, reuniões, entrevistas, visitas técnicas e demais atividades da Agência), Tratamento e edição de imagens (por meio de softwares especializados de edição de imagens e ilustração gráfica), Produção de materiais editoriais, Edição e finalização de conteúdos audiovisuais, Revisão técnica e validação, Publicação e divulgação.

3.2.4. Horário da prestação de serviço: a solução deverá estar disponível a qualquer momento para uso da equipe da Assessoria de Comunicação durante o prazo de vigência da licença.

3.2.5. Cronograma de realização dos serviços: As etapas dos serviços está descrita no tópico 3.2.3 deste Termo de Referência.

3.2.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

3.2.7. O objeto será recebido:

a. Provisoriamente, pelo fiscal do CONTRATO no prazo de 2 (dois) dias, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços;

b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

3.2.8. O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do **CONTRATO** serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados.

3.2.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução;

3.2.10. Condições gerais e específicas para a prestação do serviço:

a. Os softwares a serem disponibilizados deverão possuir licenciamento original, válido e regular, garantindo acesso às funcionalidades completas, atualizações periódicas, correções de segurança e suporte técnico do fabricante durante todo o período de vigência da licença. As ferramentas deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais utilizados pela instituição e permitir a integração com os fluxos de trabalho da Assessoria de Comunicação, especialmente para atividades de edição de imagens, criação de peças gráficas, diagramação editorial e edição de conteúdos audiovisuais.

b. Os equipamentos destinados à captação de imagens, áudio e vídeo deverão apresentar especificações técnicas compatíveis com as necessidades operacionais da Assessoria de Comunicação, garantindo qualidade adequada para registros fotográficos, produção de conteúdos audiovisuais e cobertura de eventos institucionais. Os equipamentos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, acompanhados dos respectivos acessórios necessários ao seu funcionamento, bem como manuais, cabos e componentes indispensáveis à operação, assegurando sua utilização nas rotinas de

produção de conteúdos institucionais.

3.2.10. O objeto será contratado por meio do regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

3.2.11. Tal regime indicado no item 3.2.11 mostra-se mais adequado, uma vez que permite maior previsibilidade orçamentária e simplificação do processo de execução contratual, sendo o pagamento realizado pelo valor total previamente ajustado para o fornecimento dos itens descritos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.3 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

3.3.1. Na presente contratação será admitida a indicação da marca Adobe Creative Cloud Pro, ou equivalente, devido à necessidade de padronização das ferramentas utilizadas pela Assessoria de Comunicação Institucional, bem como à compatibilidade entre os diferentes softwares necessários às atividades de design gráfico, edição de imagens, diagramação editorial e produção audiovisual. A recomendação técnica da Coordenadoria de Tecnologia da Informação aponta que a assinatura do pacote Adobe Creative Cloud contempla, de forma integrada, aplicações amplamente utilizadas no mercado profissional, tais como Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign e Adobe Premiere Pro, garantindo interoperabilidade entre os programas, padronização dos fluxos de trabalho e maior eficiência na produção de conteúdos multimídia. Dessa forma, a indicação da referida marca visa facilitar a descrição do objeto e assegurar a compatibilidade entre ferramentas utilizadas na produção de materiais institucionais, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133.

3.4 DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.4.1. No caso da presente contratação, não há registro de processos administrativos anteriores que indiquem inadequação técnica de marcas ou produtos específicos relacionados aos softwares necessários às atividades de design gráfico, edição de imagens, diagramação e produção audiovisual. Dessa forma, não será estabelecida vedação prévia à utilização de marcas ou produtos, desde que as soluções ofertadas atendam integralmente às especificações técnicas e às necessidades da Administração, assegurando desempenho, compatibilidade e qualidade equivalentes ou superiores às funcionalidades requeridas para a execução das atividades da Assessoria de Comunicação Institucional.

3.4.2. Ressalta-se que a solução recomendada tecnicamente para atendimento das demandas é a suíte Adobe Creative Cloud, sem prejuízo da aceitação de outras soluções que comprovadamente atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor estimado perfaz o valor estimado global de R\$5.812,01 (cinco mil, oitocentos e doze reais e um centavo), para 12 (doze) meses, sendo assim distribuídos:

a. Item I – Valor estimado total - R\$5.812,01 (cinco mil, oitocentos e doze reais e um centavo).

4.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos fornecedores não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração.

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1. As despesas decorrentes desta contratação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 0753000000 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos

UG: 410201

Unidade Orçamentária (UO): 00302

Programa de Trabalho: 04.122.0452.4348.0156 - Manutenção da Tecnologia de Informação e Comunicação da ARPE

Ação: 4348

Elemento de Despesa: 40 - Serviço de Informática

Categoria Econômica: 3 - Despesas Correntes.

4.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.3.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

5. DA PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do aviso de intenção de contratar do presente procedimento.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Termo de Referência:

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.2.2. 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>;

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

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

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

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

6.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

6.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

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

6.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente.

6.3.5.1. Caso a proponente tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

6.3.6 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos

Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.3.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

6.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for sagrada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta contratação.

6.3.10. Caso a proponente esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente;

6.5.1.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da proponente;

6.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

6.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **H** deste Termo de Referência;

6.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **H** deste Termo de Referência.

6.6.3. Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **H** deste Termo de Referência.

6.6.4. Declaração de que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **H** deste Termo de Referência;

6.6.5. Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual nº 18.671/2024, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **H** deste Termo de Referência

6.7. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.7.1. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.7.1.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a proponente ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

7. DO CONTRATO

7.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

7.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.2.1. Após a autorização da dispensa, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.3.1. As obrigações da **Contratante** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao presente processo.

7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.4.1. As obrigações da **Contratada** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao presente processo.

7.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

7.5.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução ([art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#)), pelas razões constantes do pelas seguintes razões expostas neste termo de referência: trata-se de fornecimento de solução digital padronizada, disponibilizada diretamente pelo fabricante ou revendedor autorizado, sem envolvimento de serviços complexos, execução continuada de grande vulto ou riscos relevantes de inadimplemento contratual.

7.6. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

7.6.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que foi constatado que a execução do serviço pretendido na contratação pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.7.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexa ao presente processo.

7.7.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.7.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Conselheiro Rosa e Silva, 975, Aflitos, Recife-PE.

7.7.4. A Gestão do contrato ficará a cargo da Assessoria de Comunicação e Institucional.

7.7.5. A Fiscalização do contrato ficará a cargo da Gerência Administrativa e de Planejamento.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. As disposições sobre o tema serão detalhadas em cláusulas da minuta do contrato, anexa ao presente processo.

9. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

9.1. DAS SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

9.1.1. As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa ao presente processo.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Minuta do Contrato

Anexo B – Modelo de ordem de serviço

Anexo C – Modelo de proposta

Anexo D - Modelo da Declaração de Conhecimento Pleno das Condições da Contratação

Anexo E – Declarações complementares

Anexo F - Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Recife, data da assinatura digital.

Marcílio Albuquerque
Assessor de Comunicação e Institucional

Carolina Buarque de Albuquerque
Agente de Fase Preparatória

Observação: Este termo de referência foi elaborado de acordo com os instrumentos padronizados da PGE: Edital de Fornecimento (Atualizado em 31/10/2024), Minuta do Contrato de Fornecimento (Atualizada em 05/11/2024) e Minuta da Ata de Registro de Preços (Atualizada em 04/06/2024).

DATA DE VERSÃO DO TR SAD	08/11/2024
-----------------------------	------------

ANEXO A
MINUTA DO CONTRATO

(utilizar a MINUTA PADRONIZADA DE CONTRATO disponível no site da PGE-PE, se adequado ao caso concreto)

ANEXO B**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

(Utilizar MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO se adequar-se ao caso concreto)

(PAPEL TIMBRADO DA CONTRATANTE)

ITEM _____

OS Nº:	____ / 20 ____			
CONTRATO Nº:	____ / 20 ____			
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De ____ / ____ / 20____ a ____ / ____ / 20____			
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	____ / ____ / 20____			
PRAZO PARA EXECUÇÃO:	Informar o prazo e o item do contrato o qual se refere			
CONTRATANTE:	Informar o setor e o órgão/entidade responsável			
CONTRATADA:				
OBJETO:				
ITEM/LOTE	CÓDIGO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QUANT.	
1		Informar as atividades e/ou referenciar os itens do TR os quais se referem		
2				
3				
6				
	TOTAL			

Os serviços deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e demais condições exigidas no Termo de Referência.

Recife, ____ de _____ de 20____.

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade_____
Representante legal da empresa

ANEXO C
MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado do proponente)

(A proposta de preços poderá conter Detalhamentos e Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços, conforme o caso concreto)

À Agência _____

PROCESSO Nº _____

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente contratação direta, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

Itens						
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unidade	Quantidade (A)	Valor Unitário (B)	Valor Total (C) = (A) x (B)
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
3					R\$	R\$
4					R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data de abertura

da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do proponente.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA CONTRATAÇÃO E SEUS ANEXOS.

Recife, _____ de _____ de 202__.

Assinatura

Cargo

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(Utilizar DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO se adequar-se ao caso concreto)

À _____ (setor a qual se destina)

Secretaria de _____ (secretaria ou entidade a qual se destina)

Referência: Processo nº _____

Assunto: Declaração de conhecimento dos locais e condições da prestação de serviços

A empresa _____ (nome da empresa proponente, sede, CNPJ), por seu representante legal _____ (nome), DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, que tem plenos conhecimentos dos locais onde serão prestados os serviços objeto do(a) referido(a) Pregão Eletrônico, bem como de suas condições e peculiaridades que repercutem na execução dos serviços, e que assume total responsabilidade por essas informações, abstendo-se de utilizá-las para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o _____ (órgão/entidade).

Local, ____ de _____ de 20____.

Representante legal da empresa

ANEXO E
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, sob as penas da lei:

DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021;

DECLARA que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DECLARA que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Recife, ___ de _____ de 202__

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ _____

ANEXO F
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) DE TIC
Planejamento de Contratações de Soluções de TIC
MODELO DE ESTRUTURA (VERSÃO JANEIRO/2025)
(Licitação ou Contratação Direta)

Processo Administrativo nº SEI 0030200002.005068/2025-08

Solicitação de softwares para atividades de design e produção audiovisual

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
09/02/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Ana Clara Carvalho
25/02/2026	2.0	Revisão do documento após análise da AFP	Carolina Buarque
25/02/2026	3.0	Revisão do documento após análise técnica	Marcílio Albuquerque

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE TIC

1. PREÂMBULO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento essencial na fase inicial do planejamento de uma contratação, tendo como objetivo caracterizar o interesse público envolvido e identificar a solução mais adequada para atender à necessidade apresentada. Tal documento busca fornecer uma base sólida para a tomada de decisão, subsidiando o desenvolvimento do Termo de Referência (TR) ou outros documentos necessários para o prosseguimento do processo de contratação.

1.2. Neste caso, a demanda refere-se à contratação de softwares para atividades de design e produção audiovisual. Este ETP é fruto de um trabalho colaborativo, envolvendo representantes da área técnica e da área de planejamento, garantindo uma abordagem multidisciplinar que considera todos os aspectos relevantes da contratação proposta. Este estudo visa garantir que a contratação proposta esteja plenamente alinhada com o interesse público, sendo embasada por sólidas justificativas técnicas e econômicas. A CI 50 (77781299), emitida pela Assessoria de Comunicação Institucional, deu origem a este estudo e é referenciada como ponto de partida para as análises realizadas.

1.3. A elaboração deste ETP, embora não obrigatória para a contratação direta em questão, é realizada para assegurar uma análise detalhada e justificada da viabilidade da solução proposta, conforme os princípios da eficiência, economicidade e transparência que regem a administração pública.

1.4. Este estudo tem o propósito de atender às demandas crescentes da Assessoria de Comunicação para a produção de conteúdos multimídia, sendo o uso de software uma ferramenta essencial ao desempenho das atividades de design gráfico, edição de vídeos, captação de imagens e produção audiovisual.

1.5. Durante a elaboração deste estudo, todas as alternativas viáveis foram exploradas e analisadas, assegurando que a solução final escolhida seja a mais eficaz, eficiente e econômica para atender às necessidades da Administração Pública Estadual.

1.6. A fundamentação legal para a contratação em questão é: a) Art. 6º, XX, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; b) Lei nº 14.804, de 29 de outubro de 2012; c) Art. 6º, Art. 7º, XI, Art. 9º do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022; Art. 2º, XII, da Portaria ATI nº 15 de 31 de março de 2023; Portaria ATI Nº 44, de 30 de dezembro de 2024.

1.7. Sendo assim, a implementação desses recursos se faz necessária para assegurar maior eficiência, qualidade técnica e padronização visual dos materiais produzidos na ARPE, atendendo às rotinas administrativas e às ações de comunicação da Agência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O problema que se pretende resolver refere-se à limitação das ferramentas atualmente disponíveis para atender, de forma adequada, às demandas crescentes da Assessoria de Comunicação na produção de conteúdos multimídia.

2.2. As soluções atualmente disponíveis (softwares gratuitos) não atendem de forma plena às atividades de design gráfico, edição de vídeos, captação e tratamento de imagens e produção audiovisual, o que pode influenciar o ritmo e a qualidade das entregas, bem como a manutenção dos padrões institucionais de comunicação.

2.3. Nesse contexto, a contratação da licença de software busca apoiar o desenvolvimento das atividades da Assessoria de Comunicação, contribuindo para maior fluidez nos processos de trabalho, melhor qualidade dos materiais produzidos e maior alinhamento das entregas aos padrões e objetivos institucionais.

2.4. Os principais atores interessados na solução do problema são a Assessoria de Comunicação, diretamente impactada pela necessidade de ferramentas adequadas para a produção de conteúdos gráficos e audiovisuais; as unidades administrativas e finalísticas, usuárias indiretas dos materiais institucionais; a Alta Administração, interessada no fortalecimento da comunicação institucional e no alinhamento às diretrizes estratégicas; a área de Tecnologia da Informação, responsável pela governança, compatibilidade e regularidade do licenciamento; e o público interno e externo, impactado pela qualidade, tempestividade e efetividade da comunicação institucional.

2.5. O interesse público a ser atendido consiste no fortalecimento da comunicação institucional, por meio da disponibilização de ferramentas adequadas que assegurem a produção de conteúdos multimídia com qualidade, tempestividade e aderência aos padrões institucionais, contribuindo para a transparência, a eficiência administrativa, a adequada divulgação das ações institucionais e o melhor atendimento aos públicos interno e externo, em consonância com os princípios da administração pública.

2.6. A fundamentação legal para descrição da necessidade é o Art. 18º, § 1º c/c § 2º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Art. 8º, inciso I, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022.

2.7. Por fim, espera-se o fortalecimento da comunicação institucional, a padronização das entregas, maior efetividade na divulgação das ações do órgão e melhor atendimento às demandas de informação dos públicos interno e externo, em alinhamento aos objetivos estratégicos da instituição e aos princípios da administração pública.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Em conformidade com o Art. 4º, § 5º, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022, quando a contratação envolver Solução de TIC, recomenda-se a participação de servidor da Área de TIC do órgão ou entidade requisitante na equipe de planejamento da contratação, ou, alternativamente, seu apoio à área técnica responsável pela elaboração dos documentos previstos no art. 3º, os quais deverão ser submetidos à aprovação da autoridade competente da Área de TIC.

Identificação da Área requisitante / Área técnica	Nome do responsável
Assessor de Comunicação Institucional	Marcílio Albuquerque

Identificação da Área de planejamento	Nome do responsável
Gerência Administrativa e de Planejamento	Carolina Buarque

3.2. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) será elaborado e assinado pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, observando o modelo definido e disponibilizado pela ATI, e submetido à aprovação da autoridade máxima da Área de TIC (Art. 6º, da Portaria ATI nº 44 de 30 de dezembro de 2024); na hipótese de essa autoridade integrar a referida equipe, a aprovação do ETP caberá à autoridade hierarquicamente superior.

4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

4.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da ARPE, conforme disposto no Mapa Estratégico Organizacional 2024–2027, especialmente no eixo "Processos e Governança", ao contribuir para o fortalecimento da comunicação institucional como instrumento de confiança, credibilidade e transparência junto à sociedade (Fonte: <https://www.arpe.pe.gov.br/institucional/mapa-estrategico-organizacional>).

4.2. A disponibilização de softwares adequados para a produção de conteúdos gráficos e audiovisuais apoia diretamente os objetivos estratégicos de aprimorar a qualidade regulatória, ampliar a participação social e assegurar a adequada divulgação das ações institucionais, além de dialogar com o eixo "Pessoas e Recursos", ao fortalecer a estrutura organizacional e fomentar a inovação.

4.3. Essa demanda também está alinhada com o Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, conforme Documento de Formalização da Demanda nº DFD.008.ARPE/2026.

4.4. A demonstração do alinhamento da contratação com o planejamento da entidade está fundamentada no Art. 18º, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Art. 2º-G, da Lei nº 12.985, de 02 de janeiro de 2006; Art. 8º, inciso II, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022; Decreto nº 55.861, de 28 de novembro de 2023; Art. 8º, Portaria Conjunta SAD/PGE nº 97, de 14 de dezembro de 2023.

4.5. Dessa forma, a contratação contribui para o alcance da missão institucional e para a consolidação da visão de atuação técnica e inovadora da Agência, estando, portanto, compatível com o planejamento estratégico vigente.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os softwares a serem adquiridos deverão atender, de forma integrada ou individual, às seguintes **funcionalidades mínimas**, compatíveis com as rotinas da Assessoria de Comunicação Institucional (ACI):

5.1.1. Design gráfico e produção visual: **a)** Edição avançada de imagens baseadas em pixels/rasterizadas (tratamento de cor, ajustes de níveis, máscaras, camadas, filtros e exportação em múltiplos formatos). Melhores Softwares de Edição (Raster) são: Melhores Softwares de Edição (Raster), Affinity Photo, Pixelmator Pro, Photopea, Krita; **b)** Criação e edição de ilustrações vetoriais escaláveis (para design de logotipos, ícones e gráficos web), com suporte a tipografia avançada, formas complexas e exportação para meios digitais e impressos. Principais Softwares e Ferramentas: Adobe Illustrator, Affinity Designer, Inkscape, CorelDRAW, Recraft AI; **c)** Diagramação editorial para produção de peças gráficas institucionais (relatórios, revistas, cartilhas, folders, apresentações), com controle de estilos, grids, margens, sangrias e pré-impressão. Os softwares mais utilizados no mercado são o Adobe InDesign, QuarkXPress e Affinity Publisher.

5.1.2. Edição e produção audiovisual: **a)** Edição não linear de vídeos, com suporte a múltiplas trilhas de áudio e vídeo, permitindo modificar livremente, cortar e reorganizar clipes em qualquer ordem, sem alterar o material bruto original. Softwares Populares: Adobe Premiere Pro, DaVinci Resolve, Final Cut Pro (macOS), Avid Media Composer; **b)** Ferramentas para cortes, transições, inserção de textos, legendas, efeitos visuais e correção básica de cor. Editores: Adobe Premiere Pro, DaVinci Resolve, Final Cut Pro (macOS), CapCut, Wondershare Filmora 14, Movavi Vídeo Editor 2025, Clipchamp; **c)** Exportação em formatos compatíveis com plataformas digitais, redes sociais e arquivos institucionais; **d)** Compatibilidade com arquivos captados por câmeras digitais e smartphones utilizados pela ACI.

5.2. As soluções deverão atender aos seguintes **requisitos técnicos mínimos:** **a)** Compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Agência; **b)** Atualizações regulares de segurança e estabilidade; **c)** Capacidade de integração entre os softwares do mesmo fornecedor ou com ferramentas equivalentes de mercado; **d)** Suporte a padrões abertos e formatos amplamente utilizados (PDF, JPEG, PNG, SVG, MP4, MOV, entre outros); **e)** Possibilidade de uso em ambiente corporativo, com licenciamento adequado ao setor público.

5.3. Requisitos de **Usabilidade e Eficiência Operacional:** **a)** Interface intuitiva, que permita rápida adaptação da equipe já qualificada da ACI; **b)** Disponibilidade de documentação técnica, tutoriais e base de conhecimento; **c)** Recursos que otimizem fluxos de trabalho, reduzindo retrabalho e tempo de produção; **d)** Capacidade de padronização visual dos materiais institucionais, assegurando identidade gráfica consistente da ARPE.

5.4. Requisitos de **Licenciamento e Conformidade Legal:** **a)** Licenças regulares, com respaldo jurídico para uso institucional; **b)** Modalidade de licenciamento compatível com a realidade da Administração Pública (licença por usuário, por dispositivo ou corporativa); **c)** Clareza quanto a prazos de vigência, renovações, atualizações e eventuais custos adicionais; **d)** Conformidade com a legislação de direitos autorais e propriedade intelectual.

5.5. A descrição dos requisitos da contratação possui fundamentação legal no Art. 18º, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Art. 8º, inciso III, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022.

5.6. PREMISSAS

5.6.1. Para fins de planejamento, consideram-se como premissas da presente contratação: **a)** A Assessoria de Comunicação Institucional (ACI) possui demanda contínua por produção de conteúdos gráficos, editoriais e audiovisuais, essenciais às atividades institucionais da ARPE; **b)** A produção interna desses materiais é estratégica para garantir eficiência, padronização visual, qualidade técnica e agilidade na comunicação institucional; **c)** O quadro técnico da ACI detém conhecimento prévio no uso de softwares profissionais de design gráfico e edição de vídeos, permitindo a utilização imediata das soluções contratadas; **d)** A infraestrutura tecnológica atualmente disponível na Agência é compatível com os softwares a serem adquiridos; **e)** A contratação de soluções consolidadas no mercado, ou de equivalentes funcionais, assegura interoperabilidade e continuidade das atividades de comunicação; **f)** O licenciamento deverá ser compatível com o uso institucional e com as normas da Administração Pública; **g)** A contratação tem caráter complementar, destinando-se a fortalecer o

trabalho já desenvolvido pela ACI, sem implicar ampliação do quadro funcional.

5.7. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

5.7.1. A demanda decorre da necessidade de assegurar à Assessoria de Comunicação Institucional (ACI) meios adequados para a produção interna de conteúdos gráficos, editoriais e audiovisuais, essenciais ao cumprimento das atribuições institucionais da ARPE. O aumento das ações de comunicação e a diversificação dos canais institucionais exigem ferramentas que garantam eficiência, qualidade técnica e padronização visual.

5.7.2. A solução a ser contratada deve prover funcionalidades necessárias à edição e tratamento de imagens, criação de elementos gráficos e vetoriais, diagramação de materiais institucionais e edição de vídeos, permitindo a execução integrada das etapas do fluxo de produção de conteúdo, independentemente da tecnologia adotada.

5.7.3. A contratação visa reduzir dependência de serviços externos, minimizar retrabalhos, otimizar prazos e assegurar maior controle sobre a identidade visual e os produtos de comunicação da Agência, fortalecendo a comunicação institucional e a eficiência administrativa.

5.7.4. Segue um levantamento de algumas das Necessidades de Negócio, com foco no que a solução deve prover:

Identificador da NN	Descrição	Origem
NN 01	Necessidade de editar e tratar imagens digitais com qualidade profissional para uso em materiais institucionais, registros fotográficos e comunicação digital.	Demanda operacional da ACI.
NN 02	Necessidade de diagramar materiais editoriais institucionais, como relatórios, cartilhas, folders e publicações digitais, com controle de layout e estilos.	Atendimento às rotinas administrativas e às obrigações de transparência e informação.
NN 03	Necessidade de editar, finalizar e exportar vídeos institucionais para múltiplos formatos e plataformas digitais.	Expansão dos canais digitais e das ações de comunicação audiovisual da Agência.
NN 04	Necessidade de assegurar padronização visual e consistência estética dos produtos de comunicação da Arpe.	Estratégia institucional de fortalecimento da imagem e comunicação organizacional.

5.8. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

5.8.1. As Necessidades Tecnológicas têm por finalidade viabilizar tecnicamente o atendimento às Necessidades de Negócio da Assessoria de Comunicação Institucional (ACI), assegurando aderência ao ambiente computacional, às práticas institucionais e aos objetivos estratégicos da ARPE.

5.8.2. Nesse contexto, a solução tecnológica a ser contratada deve atender às seguintes necessidades:

Identificador da NT	Descrição	Origem
NT 01	Compatibilidade com a infraestrutura e o ambiente institucional	Necessidade de que a solução seja compatível com os sistemas operacionais e equipamentos atualmente utilizados pela ARPE.
NT 02	Integração, interoperabilidade e padrões de mercado	Necessidade de que os softwares permitam a integração entre as atividades de design gráfico, diagramação e edição de vídeos, bem como suportar formatos e padrões amplamente utilizados, garantindo continuidade dos fluxos de trabalho.
NT 03	Segurança da informação e licenciamento institucional	A solução deve contemplar atualizações regulares, controle de acesso e licenciamento compatível com o uso institucional, em conformidade com as normas da Administração Pública e com as políticas de TI da Agência.
NT 04	Usabilidade, suporte e continuidade operacional	Os softwares devem apresentar usabilidade compatível com as competências da equipe da ACI, contar com documentação e suporte técnico, e assegurar estabilidade e continuidade das atividades.

5.9. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

5.9.1. Os requisitos abaixo definidos representam o conjunto mínimo necessário para que a solução de TIC atenda às necessidades da Assessoria de Comunicação Institucional (ACI), possibilitando a adequada seleção da natureza da solução, sem impor restrições indevidas à competitividade.

5.9.1.1. Requisitos Funcionais Essenciais: **a)** Edição e tratamento profissional de imagens digitais para uso institucional; **b)** Criação e edição de elementos gráficos e vetoriais escaláveis; **c)** Diagramação de materiais editoriais institucionais para meios digitais e impressos; **d)** Edição e finalização de vídeos institucionais para múltiplos formatos e plataformas.

5.9.2. Requisitos Técnicos e Operacionais: **a)** Compatibilidade com a infraestrutura e os sistemas operacionais em uso na ARPE; **b)** Suporte a formatos de arquivos amplamente utilizados no mercado, assegurando interoperabilidade; **c)** Usabilidade compatível com o conhecimento técnico da equipe da ACI, garantindo continuidade operacional;

5.9.3. Requisitos de Licenciamento e Segurança: **a)** Licenciamento regular e compatível com o uso

institucional e com a legislação aplicável; **b)** Atualizações periódicas e adoção de práticas básicas de segurança da informação;

5.9.4. Neutralidade Tecnológica: Os requisitos foram definidos de forma a permitir a adoção de soluções equivalentes, não implicando indicação de marca, em conformidade com o art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.9.5. Critérios de Escolha da Solução

5.9.5.1. A escolha entre Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere, CorelDRAW, CapCut Pro ou soluções equivalentes deverá observar: **a)** Atendimento integral aos requisitos funcionais descritos; **b)** Melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida da solução; **c)** Ampla aceitação no mercado, garantindo interoperabilidade com parceiros externos e fornecedores; **d)** Continuidade e reputação do fornecedor, reduzindo riscos de descontinuidade do software; **e)** Aderência às práticas já consolidadas no fluxo de trabalho da equipe da ACI.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O principal objetivo do ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda. Por esse motivo, deve ser construída uma relação de critérios para possibilitar a comparação entre as diferentes soluções do ponto de vista qualitativo e econômico. Sendo assim, segue levantamento:

6.1.1 Identificação das diferentes alternativas para solução da demanda:

6.1.1.1. As alternativas disponíveis para a solução da demanda são: **a)** continuidade da utilização de softwares gratuitos ou de código aberto (exemplos: Flowblade; Blender; Pitivi; OpenShot, entre outros); **b)** Contratação de licenças de softwares comerciais especializados; **c)** Contratação de serviços terceirizados para produção de conteúdos multimídia.

6.1.2. Descrição das características funcionais e técnicas que compõem um possível cenário para sua implementação e operacionalização (incluindo os componentes e recursos necessários, sejam eles materiais, tecnológicos, financeiros, humanos):

6.1.3. Avaliação das alternativas identificadas em termos dos benefícios proporcionados:

6.1.4. identificação das vantagens e das desvantagens de cada alternativa:

6.1.4.1. Apresenta-se a seguir as vantagens e desvantagens das alternativas indicadas no tópico 6.1.1:

6.1.4.1.1. Vantagens dos softwares gratuitos ou de código aberto: baixo custo;

6.1.4.1.2. Desvantagens dos softwares gratuitos ou de código aberto: limitações funcionais, restrições de compatibilidade, menor eficiência operacional e dificuldades na padronização e qualidade das entregas;

6.1.4.1.3. Vantagens da contratação de licenças de softwares: maior eficiência operacional, melhor qualidade técnica das entregas, suporte especializado, atualizações regulares e conformidade com padrões institucionais;

6.1.4.1.4. Desvantagens da contratação de licenças de softwares: médio custo (exemplos: a) proposta comercial nº 81380138 no valor de R\$ 24.639,48; b) Contrato nº 9493612/2026 no valor de R\$21.869,00, Id contrato PNCP: 15438067000180-2-000001/2026; c) Contrato nº 15/2025 no valor de R\$ 28.000,00, Id contrato PNCP: 00487140000136-2-000014/2025);

6.1.4.1.5. Vantagens da contratação de serviços terceirizados para produção de conteúdos multimídia: reduz a necessidade de ferramentas internas;

6.1.4.1.6. Desvantagens da contratação de serviços terceirizados para produção de conteúdos multimídia: maior custo (exemplos: a) Contrato nº 009/2026 no valor de R\$61.200,00, Id contrato PNCP: 08169278000107-2-000005/2026; b) Contrato nº 15/2026 no valor de R\$ 42.350,00, Id contrato PNCP: 30101686000178-2-000010/2026; c) Contrato nº 1/2026 no valor de R\$ 60.500,00, Id contrato

PNCP: 17165981000120-2-000001/2026), menor controle sobre prazos e conteúdos, dependência externa e perda de autonomia operacional.

6.2. Embora soluções gratuitas apresentem menor custo inicial, verificou-se que softwares profissionais consolidados oferecem melhor custo-benefício no médio e longo prazo, em razão da estabilidade, integração entre ferramentas e redução de retrabalho.

6.3. A adoção de softwares adequados proporcionará: Redução do tempo de produção de peças gráficas e audiovisuais; Padronização visual dos materiais institucionais; Otimização do uso de recursos humanos; Maior capacidade de atendimento simultâneo às demandas internas e externas.

6.4. Verificou-se que diversos órgãos públicos e entidades da Administração utilizam soluções similares (ex: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, ARP nº 40/2024; Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo, Contrato nº 26/2024; entre outros), sobretudo suítes profissionais de design e edição, por atenderem aos requisitos de padronização institucional, segurança da informação e continuidade operacional.

6.5. Quanto à incorporação de tecnologias para ganhos institucionais, a solução proposta contribui para padronização visual institucional, aumento da qualidade técnica e da transparência na comunicação pública, além da mitigação de riscos associados ao uso de softwares não homologados ou sem suporte.

6.6. A pesquisa de mercado incluiu consultas a fornecedores (Id.81380138), análise de preços praticados (Contrato nº 9493612/2026, Id contrato PNCP: 15438067000180-2-000001/2026; Contrato nº 15/2025, Id contrato PNCP: 00487140000136-2-000014/2025) e avaliação de modelos de licenciamento (Id. 80749545), permitindo identificar condições mais vantajosas e aderentes à realidade orçamentária da ARPE.

6.7. Com relação à restrição orçamentária, a escolha da solução considerou as limitações orçamentárias da ARPE, priorizando Modelos de licenciamento flexíveis e soluções com melhor custo-benefício. Vale ressaltar que a aquisição

6.8. A definição da solução mais vantajosa deve considerar não apenas o custo direto, mas também os ganhos de eficiência administrativa, a padronização institucional e a sustentabilidade da solução ao longo do tempo. Os cenários apresentados a seguir permitem à Administração avaliar, de forma comparativa, as alternativas disponíveis quanto a custo, benefício, riscos operacionais, aderência às rotinas da ACI e alinhamento às práticas adotadas por outros órgãos públicos:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Licenciamento de suíte profissional integrada (padrão de mercado): Contratação de softwares amplamente utilizados por órgãos públicos e entidades privadas, contemplando editor de imagens, ilustração vetorial, diagramação editorial e edição de vídeos, em modelo de assinatura. Esse cenário inclui ferramentas como Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign e Premiere Pro, garantindo integração entre aplicações, padronização visual, ampla compatibilidade de arquivos e suporte técnico especializado.
2	Substituição gradual da solução existente por ferramentas padronizadas: Cenário em que as soluções atualmente utilizadas de forma pontual ou informal são substituídas progressivamente por ferramentas institucionais licenciadas, com fase de transição, capacitação da equipe e migração de acervo digital.
3	Adoção de soluções equivalentes de menor custo ou gratuitas: Utilização de softwares alternativos que atendam parcialmente às necessidades da ACI, com menor impacto orçamentário, porém com limitações quanto à integração, compatibilidade de arquivos, suporte técnico e padronização institucional.

6.9. A fundamentação legal para o levantamento de mercado consta no art. 18º, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Art. 8º, inciso IV, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022.

6.10. Foram consideradas alternativas menos onerosas, como softwares gratuitos ou de código aberto, entretanto tais opções mostraram-se limitadas quanto à compatibilidade, suporte técnico, estabilidade e aderência às demandas específicas da ACI. Concluiu-se que o licenciamento de softwares é a

alternativa mais vantajosa, pois preserva o conhecimento institucional, reduz dependência de terceiros e apresenta melhor custo-benefício ao longo do tempo.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. A Coordenação Técnica no Despacho nº 80749545 identifica que, para o atendimento integral das demandas da Assessoria de Comunicação Institucional, a alternativa mais adequada consiste na contratação de 01 (uma) assinatura do pacote Adobe Creative Cloud Pro, o qual contempla o conjunto completo de aplicativos disponibilizados pela Adobe. A solução proposta configura-se como a opção de melhor custo-benefício quando comparada à contratação individual de licenças isoladas, além de assegurar maior integração entre ferramentas, padronização dos fluxos de trabalho e otimização dos recursos administrativos.

7.2. Este tópico tem fundamento no art. 18º, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; art. 24º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; art. 40º, caput, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; art. 8º, inciso VI, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022.

8. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

8.1. Considerando as demandas crescentes da Assessoria de Comunicação Institucional (ACI) relacionadas à produção de conteúdos multimídia — abrangendo design gráfico, edição de vídeos, captação de imagens e produção audiovisual —, foi realizada análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade, levando-se em conta não apenas os aspectos econômicos, mas também os fatores qualitativos associados à eficiência administrativa, qualidade técnica, padronização visual, continuidade do serviço e alinhamento aos objetivos institucionais da ARPE.

8.2. As soluções analisadas contemplam o atendimento às seguintes necessidades funcionais: edição de imagens (Adobe Photoshop ou equivalente), ilustração e vetorização (Adobe Illustrator, CorelDRAW ou equivalente), diagramação editorial (Adobe InDesign ou equivalente) e edição de vídeos (Adobe Premiere Pro, CapCut Pro ou equivalente).

8.3. Foram identificados os seguintes cenários: Cenário 1 - Continuidade da utilização de softwares gratuitos ou de código aberto (ex.: Flowblade, Blender, Pitivi, OpenShot); Cenário 2 - Contratação de licenças de softwares comerciais especializados; Cenário 3 - Contratação de serviços terceirizados para produção de conteúdos multimídia.

Requisitos		Cenário 1 Softwares gratuitos	Cenário 2 Licenças comerciais	Cenário 3 Serviços terceirizados
Negócio	Requisito 1: Padronização visual institucional	não atende	atende	atende
	Requisito 2: Atendimento integral às demandas da ACI	não atende	atende	atende
	Requisito 3: Agilidade na produção de conteúdos	não atende	atende	não atende
	Requisito 4: Continuidade do serviço	não atende	atende	não atende

Tecnológico	Requisito 1: Compatibilidade com formatos amplamente utilizados	não atende	atende	atende
	Requisito 2: Integração entre ferramentas	não atende	atende	não atende
	Requisito 3: Suporte técnico e atualizações regulares	não atende	atende	atende
	Requisito 4: Segurança da informação	não atende	atende	atende
Resultado da Análise		não viável	viável	parcialmente viável

9. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

9.1. Com base no levantamento de mercado e na análise comparativa dos cenários identificados, foram consideradas inviáveis determinadas alternativas para atendimento da necessidade da Assessoria de Comunicação Institucional (ACI), uma vez que tais análises não agregariam valor ao processo decisório.

9.2. A alternativa de manutenção do uso exclusivo de softwares gratuitos ou de código aberto foi considerada inviável, por: a) incapacidade de atendimento integral às demandas institucionais, especialmente no que se refere à produção simultânea de materiais gráficos, editoriais e audiovisuais com padrão profissional; b) ausência de padronização visual, o que compromete a identidade institucional da Agência e a uniformidade da comunicação oficial; c) baixa integração entre ferramentas, ocasionando retrabalho, perda de produtividade e maior consumo de tempo da equipe; d) limitações quanto a suporte técnico, atualizações regulares e estabilidade, aumentando o risco de indisponibilidade ou falhas durante a execução das atividades; e) dificuldades de compatibilidade com formatos amplamente utilizados no mercado, inclusive para interação com fornecedores externos e outros órgãos públicos.

9.3. Diante dessas limitações estruturais, conclui-se que a alternativa não atende aos requisitos mínimos de negócio e tecnológicos estabelecidos, razão pela qual foi descartada sem a necessidade de aprofundamento da análise econômica.

9.4. A alternativa de terceirização integral ou recorrente da produção de conteúdos multimídia também foi considerada inviável como solução principal, em função dos seguintes aspectos: a) dependência excessiva de terceiros, reduzindo a autonomia administrativa da ACI e comprometendo a agilidade no atendimento às demandas internas e institucionais; b) risco à continuidade do serviço, sobretudo em situações que demandem respostas rápidas ou produção emergencial de conteúdos; c) perda de conhecimento institucional, uma vez que os processos criativos e estratégicos passariam a ser executados fora da estrutura da Agência; d) menor previsibilidade de prazos, em razão da submissão a contratos, cronogramas e disponibilidade de fornecedores; e) potencial aumento de custos no médio e longo prazo, especialmente em contratações recorrentes, sem ganhos estruturais permanentes para a Administração.

9.5. Considerando que tais fatores comprometem diretamente os objetivos da contratação — notadamente eficiência administrativa, padronização e fortalecimento da capacidade interna —, a solução foi considerada inadequada.

9.6. Diante da análise técnica realizada, conclui-se que as soluções acima descritas não atendem de forma satisfatória aos requisitos essenciais para o pleno desempenho das atividades da Assessoria de Comunicação Institucional. Assim, restou caracterizada sua inviabilidade técnica e operacional, justificando-se a dispensa da análise de Custo Total de Propriedade, conforme entendimento consolidado de que apenas soluções potencialmente viáveis devem ser submetidas a avaliação econômica detalhada.

10. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

10.1. Conforme demonstrado nas etapas anteriores do Estudo Técnico Preliminar, as alternativas levantadas foram avaliadas sob os aspectos qualitativos de negócio e tecnológicos, resultando na seguinte classificação: a) Soluções inviáveis (já descartadas) - "Continuidade do uso exclusivo de softwares gratuitos ou de código aberto" e "Terceirização integral da produção de conteúdos multimídia"; b) Solução viável identificada: "Contratação de licenças de softwares comerciais especializados", em modelo de assinatura, contemplando integralmente as necessidades da Assessoria de Comunicação Institucional (ACI).

10.2. Dessa forma, apenas a solução considerada viável foi submetida à análise de custos pelo método de Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership - TCO), conforme boas práticas de planejamento da contratação.

CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Solução Viável 1 - Descrição da Solução 1				
Ano -->	1	2	3	4
Item				
Componente de Custo 1: ADOBE ILLUSTRATOR FOR TEAMS	R\$ 2.311,68	R\$ 4.623,36	R\$ 6.935,04	R\$ 9.246,72
Componente de Custo 2: ADOBE INDESIGN FOR TEAMS	R\$ 2.311,68	R\$ 4.623,36	R\$ 6.935,04	R\$ 9.246,72
Componente de Custo 3: ADOBE PHOTOSHOP FOR TEAMS	R\$ 2.311,68	R\$ 4.623,36	R\$ 6.935,04	R\$ 9.246,72
Componente de Custo 4: ADOBE PREMIERE PRO FOR TEAMS	R\$ 2.311,68	R\$ 4.623,36	R\$ 6.935,04	R\$ 9.246,72
Componente de Custo 5: CORELDRAW GRAPHICS SUITE 365-DAY SUBSCRIPTION	R\$ 1.235,70	R\$ 2.471,40	R\$ 3.707,10	R\$ 4.942,80
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 1				R\$ 41.929,68

10.3. A pesquisa de preços que serve de fundamento para a planilha indicativa da Solução Viável 1 está acostada ao presente processo no documento nº 81608107.

Solução Viável 2 - Descrição da Solução 2				
Ano -->	1	2	3	4
Item				
Componente de Custo 1: ADOBE CREATIVE CLOUD PRO FOR TEAMS (licença de 4 anos)	R\$ 6.159,87	R\$ 12.319,74	R\$ 18.479,61	R\$ 24.639,48
Custo Total de Propriedade da Solução Viável 2				R\$ 24.639,48

10.4. A proposta comercial que serve de fundamento para a planilha indicativa da Solução Viável 2 está acostada ao presente processo no documento nº 81380138.

MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

10.5. Segue mapa comparativo consolidando os resultados apresentados:

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos				Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	
Solução Viável 1	R\$ 10.482,42	R\$ 20.964,84	R\$ 31.447,26	R\$ 41.929,68	R\$ 41.929,68
Solução Viável 2	R\$ 6.159,87	R\$ 12.319,74	R\$ 18.479,61	R\$ 24.639,48	R\$ 24.639,48

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Nos termos das boas práticas de planejamento das contratações públicas e considerando a análise técnica previamente realizada, avaliou-se a viabilidade de parcelamento do objeto referente à contratação de licença de software especializado para atendimento das demandas da Assessoria de Comunicação Institucional (ACI).

11.2. A hipótese de parcelamento poderia ocorrer, em tese, mediante: contratação individualizada de softwares distintos (editor de imagens, vetorização, diagramação e edição de vídeos); contratação de fornecedores diversos para cada aplicação.

11.3. Todavia, a análise técnica demonstrou que o objeto possui natureza integrada, configurando um ecossistema único de produção multimídia, no qual há compartilhamento de bibliotecas, formatos e recursos entre aplicações; existe interoperabilidade nativa entre os softwares da mesma suíte; a padronização visual institucional depende da uniformidade das ferramentas utilizadas.

11.4. A divisão em lotes ou itens isolados comprometeria a integração do fluxo de trabalho, podendo gerar incompatibilidades técnicas, retrabalho e perda de produtividade.

11.5. Diante da análise técnica, econômica e administrativa realizada, conclui-se que não se mostra recomendável o parcelamento da solução, pelas seguintes razões: o objeto configura sistema único e integrado; há economia de escala comprovada na contratação da suíte completa; o parcelamento aumentaria o custo administrativo de gestão; inexistem ganhos relevantes de competitividade que justifiquem a divisão.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Consideram-se contratações correlatas aquelas que possuem relação direta ou complementar com a solução pretendida.

12.2. A utilização plena da solução demanda estações de trabalho compatíveis com os requisitos mínimos de processamento, memória e armazenamento exigidos pelos softwares gráficos e audiovisuais. Assim, pode haver correlação com ata de registro de preços para equipamentos de TI e contrato vigente de aquisição de computadores.

12.3. A solução opera em modelo SaaS (software como serviço), exigindo: conexão estável à internet; espaço de armazenamento local e/ou em nuvem para arquivos de grande porte; políticas de backup institucional. Deve, portanto, ser verificada a compatibilidade com contratos de fornecimento de internet, bem como políticas institucionais de segurança da informação.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A contratação de 01 (uma) assinatura do pacote Adobe Creative Cloud Pro, destinado ao atendimento das demandas da Assessoria de Comunicação Institucional (ACI), tem como objetivo gerar benefícios diretos e mensuráveis para a Administração, assegurando maior eficácia, economicidade e

melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

13.2. Os resultados pretendidos envolvem aumento da produtividade da equipe, eficiência operacional, padronização e qualidade técnica dos materiais, redução da dependência de terceirização.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Em consonância com os princípios da sustentabilidade e da eficiência administrativa, deverão ser observados: a) Sustentabilidade econômica, com a redução de custos indiretos com retrabalho, terceirizações e contratação de serviços externos, bem como aproveitamento do conhecimento técnico já existente na equipe, evitando gastos excessivos com capacitações iniciais; b) Sustentabilidade ambiental, ao priorizar soluções digitais que reduzam a necessidade de impressões físicas, utilização de softwares que funcionem adequadamente nos equipamentos já existentes, evitando descarte prematuro de hardware, além da preferência por fornecedores que adotem políticas de responsabilidade ambiental e eficiência energética; c) Sustentabilidade institucional, através do fortalecimento da comunicação pública institucional, com materiais de maior qualidade técnica e visual.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Para viabilizar a contratação de softwares destinados às atividades de design gráfico, edição de vídeos, captação de imagens e produção audiovisual da Assessoria de Comunicação Institucional (ACI), faz-se necessário que a Administração adote, previamente à formalização do contrato, um conjunto de providências de natureza técnica, administrativa e organizacional. Tais medidas são essenciais para assegurar a adequada execução contratual, a eficiência do investimento público e a mitigação de riscos operacionais.

15.2. Deverá ser assegurada a capacitação mínima dos servidores e empregados envolvidos na gestão e fiscalização do contrato, visando a compreensão do modelo de contratação de software como serviço (SaaS); noções básicas de licenciamento de software e gestão de assinaturas; acompanhamento de vigência, conformidade contratual e indicadores de desempenho. Adicionalmente, poderá ser avaliada a necessidade de capacitação técnica complementar da equipe da ACI, visando ao uso pleno das funcionalidades da solução contratada, de modo a maximizar os ganhos de produtividade e qualidade.

15.3. Antes da contratação, a Administração deverá verificar a compatibilidade da infraestrutura existente com os requisitos técnicos da solução, incluindo: capacidade de processamento, memória e armazenamento das estações de trabalho; compatibilidade do sistema operacional; estabilidade e disponibilidade de conexão à internet. Caso necessário, deverão ser promovidas adequações pontuais de forma integrada ao planejamento de TIC, evitando aquisições redundantes ou incompatíveis.

15.4. A implementação da solução requer a revisão e o alinhamento de processos internos, especialmente no que se refere a: fluxos de produção e aprovação de materiais institucionais; políticas de segurança da informação e controle de acesso; gestão documental e armazenamento de arquivos digitais; definição clara de responsabilidades quanto ao uso, guarda e compartilhamento dos ativos digitais produzidos. Essas providências visam assegurar padronização, rastreabilidade e conformidade com as normas internas e externas aplicáveis.

15.5. Embora a solução se caracterize como software em nuvem, deverão ser avaliados impactos indiretos sobre serviços e recursos de apoio, tais como: aumento do volume de armazenamento digital; rotinas de backup e recuperação de dados; eventual necessidade de reorganização de espaços de trabalho. Essas ações visam evitar interferências negativas na execução das atividades da ACI e garantir continuidade operacional.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

16.1. A solução Adobe Creative Cloud deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aplicativos e funcionalidades: **a)** Adobe Photoshop - Editor de Imagens (Edição avançada de imagens raster;

Recursos para tratamento profissional de fotografias, ajustes de cor, brilho, contraste e nitidez; Utilização de camadas, máscaras, filtros e efeitos; Exportação em formatos compatíveis com mídias digitais e materiais impressos; Aplicação em peças institucionais, campanhas, registros fotográficos e materiais informativos); **b)** Adobe Illustrator – Ilustração e Vetorização (Criação e edição de artes vetoriais escaláveis; Desenvolvimento de logotipos, infográficos, ícones, ilustrações e peças institucionais; Controle avançado de tipografia, cores e formas; Compatibilidade com padrões gráficos utilizados em comunicação institucional); **c)** Adobe InDesign – Diagramação Editorial (Diagramação profissional de publicações institucionais; Criação de relatórios, cartilhas, revistas, folders, apresentações e materiais administrativos; Gerenciamento de estilos de texto, parágrafos e objetos; Preparação de arquivos para impressão e distribuição digital, com controle de sangria, margens e exportação em PDF); **d)** Adobe Premiere Pro – Edição de Vídeos (Edição não linear de vídeos em nível profissional; Suporte a múltiplos formatos de áudio e vídeo; Ferramentas para cortes, transições, efeitos visuais, legendas e ajustes de cor; Exportação de vídeos para redes sociais, plataformas digitais e acervo institucional; Integração com outros aplicativos da suíte Adobe para otimização do fluxo de trabalho audiovisual).

16.2. Quanto aos requisitos técnicos, é necessária a compatibilidade com sistemas operacionais Windows e macOS; atualizações frequentes de segurança, desempenho e funcionalidades; integração nativa entre os aplicativos da suíte, possibilitando maior produtividade; suporte a formatos amplamente utilizados no mercado (JPEG, PNG, PDF, SVG, MP4, MOV, entre outros); funcionamento adequado em equipamentos compatíveis com os equipamentos e sistemas da Agência.

16.3. Com relação aos requisitos de usabilidade e produtividade, faz-se necessária a interface consolidada e amplamente difundida no mercado profissional; curva de aprendizado reduzida, considerando o conhecimento técnico prévio da equipe da ACI; disponibilidade de documentação, tutoriais oficiais e suporte técnico; otimização dos fluxos de produção, reduzindo retrabalho e tempo de execução das atividades.

16.4. Sobre o licenciamento e conformidade, os requisitos são: licenciamento oficial para uso institucional, em conformidade com a legislação vigente; modelo de assinatura compatível com a Administração Pública; direito a atualizações durante o período de vigência do contrato; conformidade com normas de propriedade intelectual e direitos autorais.

16.5. Acerca da sustentabilidade e eficiência administrativa, deve haver a centralização das ferramentas em uma única suíte integrada, reduzindo a necessidade de múltiplas contratações; a redução de custos indiretos com terceirização de serviços gráficos e audiovisuais; o incentivo à produção digital, diminuindo a demanda por impressões físicas; bem como o aproveitamento do conhecimento técnico já existente na equipe da ACI, promovendo sustentabilidade institucional.

16.6. Sendo assim, o Adobe Creative Cloud atende de forma integral aos requisitos funcionais, técnicos, operacionais e institucionais necessários à produção de conteúdos multimídia da Assessoria de Comunicação da Arpe, assegurando padronização visual, qualidade técnica, eficiência administrativa e continuidade das ações de comunicação pública desenvolvidas pela Agência.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. A partir da composição de itens da solução, da planilha de custos e das memórias de cálculo construídas, durante a análise comparativa, para a solução escolhida, o custo total estimado da contratação para o período de vigência do contrato é o indicado a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	LICENCA DE USO DE SOFTWARE - ADOBE CREATIVE CLOUD	1 LICENCA 48 MESES	R\$ 24.639,48	R\$ 24.639,48
Total		1 LICENCA 48 MESES	R\$ 24.639,48	R\$ 24.639,48

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

18.1. Após a realização do levantamento de necessidades, da análise comparativa das soluções disponíveis no mercado e da avaliação econômica por meio do Custo Total de Propriedade (Total Cost Ownership - TCO), conclui-se que a solução mais adequada para atendimento das demandas da Assessoria de Comunicação Institucional (ACI) consiste na contratação de assinatura de suíte integrada de softwares profissionais para produção multimídia, em modelo de software como serviço (SaaS).

18.2. A solução escolhida corresponde à contratação do pacote **Adobe Creative Cloud**, que contempla, de forma integrada, aplicações voltadas à edição e tratamento de imagens, ilustração e vetorização, diagramação editorial, bem como edição e pós-produção de vídeos. Tal solução atende integralmente às necessidades identificadas para a produção de conteúdos gráficos e audiovisuais da Arpe, assegurando padronização visual, qualidade técnica e eficiência operacional.

18.3. A escolha da solução fundamenta-se em suas vantagens técnicas, operacionais e econômicas, que a diferenciam de forma significativa das demais alternativas analisadas, notadamente a utilização de softwares gratuitos ou de código aberto e a terceirização recorrente da produção de conteúdos multimídia. A suíte integrada selecionada oferece um ecossistema unificado, com interoperabilidade nativa entre aplicações, ampla compatibilidade de formatos, atualizações automáticas e suporte técnico especializado, mitigando riscos operacionais e reduzindo retrabalho.

18.4. Do ponto de vista econômico, a solução demonstrou ser a mais vantajosa quando considerada sob a ótica do TCO, em razão do custo fixo e previsível, da inexistência de despesas adicionais com manutenção, atualização ou suporte, e da eliminação da necessidade de aquisição de licenças isoladas, que apresentariam custo global superior. Ademais, a adoção da solução reduz custos indiretos relacionados à terceirização de serviços para demandas ordinárias de comunicação institucional, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos.

18.5. Em termos de benefícios técnicos e institucionais, a solução escolhida promove ganhos expressivos de eficácia, ao atender integralmente às necessidades da ACI; de eficiência, ao reduzir o tempo de produção e otimizar os fluxos de trabalho; de efetividade, ao elevar a qualidade técnica e estética dos materiais institucionais; e de economicidade, ao apresentar a melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida da contratação.

18.6. Adicionalmente, destaca-se a facilidade de implementação da solução, sem necessidade de infraestrutura local complexa, a alta disponibilidade do serviço, a redução indireta de custos relacionados à infraestrutura tecnológica própria, bem como a possibilidade de escalabilidade futura, caso haja ampliação das demandas ou do número de usuários.

18.7. Diante do exposto, conclui-se que a contratação da solução de TIC descrita é tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e plenamente viável, atendendo aos objetivos institucionais da Arpe e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

18.8. Assim, este Estudo Técnico Preliminar declara viável a contratação da solução proposta, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para a elaboração do Termo de Referência e demais fases da contratação.

19. RESPONSÁVEIS

19.1. Conforme o Art. 4º, § 5, do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022 e Art. 6º da Portaria ATI nº 44 de 30 de dezembro de 2024, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser elaborado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

INTEGRANTE TÉCNICO

INTEGRANTE REQUISITANTE

Luiz de Freitas Lima Neto
Matrícula: 18244955/01
Cargo: Coordenador
Setor: Coordenadoria de Tecnologia da
Informação
Contato: (81) 3182-9752
E-mail: luiz.defreitas@arpe.pe.gov.br

Recife, 09 de fevereiro de 2026.

Marcílio Albuquerque
Matrícula: 1508008/02
Cargo: Assessor
Setor: Assessoria de Comunicação Institucional
Contato: (81) 3182-9760
E-mail: marcilioalbuquerque@arpe.pe.gov.br

Recife, 09 de fevereiro de 2026.

20. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

20.1. Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022 e da Portaria ATI nº 44 de 30 de dezembro de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC

Luiz de Freitas Lima Neto
Matrícula: 18244955/01
Cargo: Coordenador
Setor: Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Recife, 09 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Marcilio Bruno Silva Albuquerque**, em 19/03/2026, às 10:47, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Buarque de Albuquerque**, em 19/03/2026, às 12:41, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **82382971** e o código CRC **63976967**.