DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL

Termo de Referência 20/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2026	110792-DIRETORIA DE LOGISTICA E GESTÃO DOCUMENTAL	LAIS ALVES COSTA	19/11/2026 17:41 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		00405.118837/2025-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para a eventual contratação de subscrições de licenças Canva Pro+ , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (12 MESES)	VALOR TOTAL (12 MESES)	VALOR TOTAL (36 MESES)
1	Software de Design Gráfico - Canva Pro+ - 36 (trinta e seis) meses.	26077	Subscrição	N/A	15	R$ 545,36	R$ 8.180,40	R$ 24.541,20
VALOR TOTAL								**R$ 24.541,20**

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador:

Órgão Gerenciador:					
Item	**Descrição/ especificação**	**Unidade de medida**	**Requisição mínima**	**Requisição máxima**	**Quantidade total**
1	Software de Design Gráfico - Canva Pro+ - 36 (trinta e seis) meses.	Subscrição	11	15	15

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a solução atende a uma necessidade ininterrupta e essencial para a manutenção do fluxo regular das atividades da AGU, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, nos termos do inciso IX do art. 15 do Decreto nº 11.462/2023.

1.5.2. O quantitativo da ata de registro de preços será renovado quando da prorrogação da ata, desde que vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, do art. 22 do Decreto nº 11.462/2023, e consonante Parecer Referencial Nº 00011/2026/CONJUR-MS/CGU/AGU.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Procuradoria-Geral da União (PGU) é o órgão de direção superior da Advocacia-Geral da União (AGU) responsável pela representação judicial da Administração Direta da União, atuando perante as diversas instâncias do Poder Judiciário e no contencioso internacional. Dada a sua alta complexidade organizacional, é fundamental assegurar um contínuo aprimoramento da comunicação institucional interna.

2.2. Nesse cenário, está em desenvolvimento o Projeto de Reformulação da Gestão Administrativa da PGU, cujo foco estratégico divide-se na otimização da comunicação interna e externa, na modernização institucional (por meio da atualização de relatórios gerenciais, fluxogramas e organogramas estruturais) e na atualização digital do site da unidade.

2.3. Cumpre destacar que as necessidades da Subprocuradoria referem-se ao desenvolvimento de processos e fluxos internos de trabalho que não são supridos pela Assessoria de Comunicação Social (ASCOM/AGU). A ASCOM absorve as demandas macro e de comunicação social externa/institucional de grande escala da AGU, restando às equipes técnicas das Subprocuradorias a necessidade de gerir e operacionalizar rotinas comunicacionais e informacionais próprias e cotidianas de suas áreas administrativas.

2.4. Paralelamente, constatou-se uma demanda de outros profissionais da instituição que, por meio do sistema AGU Serviços, solicitam a aquisição de licenças para plataformas de design gráfico intuitivas, visando justamente otimizar os processos internos de seus respectivos departamentos.

2.5. Diante desse cenário, identificou-se uma oportunidade de otimização processual e economia de escala. Assim, o presente processo, inicialmente destinado à PGU, foi expandido para uma compra centralizada, absorvendo as demandas complementares da instituição registradas no AGU Serviços e garantindo maior eficiência administrativa no uso dos recursos públicos.

2.6. Convém ressaltar que as versões gratuitas de tais ferramentas apresentam limitações significativas, como a ausência de funcionalidades avançadas, restrição a templates profissionais e barreiras na exportação em alta definição, o que impacta negativamente a agilidade e o padrão dos conteúdos produzidos. Em contrapartida, as versões pagas oferecem recursos essenciais como acesso completo a bibliotecas de elementos gráficos, remoção de fundo de imagens, exportações em alta resolução, sincronização em nuvem e colaboração em tempo real, otimizando o trabalho das equipes.

2.7. Desse modo, a ausência de ferramenta apropriada pode resultar na produção de materiais com baixa qualidade visual, maior tempo de elaboração e inconsistência na padronização, impactando negativamente a eficiência das atividades administrativas, técnicas e de comunicação social.

2.8. Portanto, para alcançar tais objetivos de forma ágil e eficiente, torna-se indispensável a adoção de uma ferramenta tecnológica que viabilize a produção de conteúdos padronizados, acessíveis e modernos. A intenção é dispor de recursos de design que permitam à equipe criar materiais diversos (como folders informativos, cartazes de avisos internos, posts para SharePoint, apresentações de relatórios, vídeos curtos e infográficos) sem a necessidade de domínio de softwares complexos de edição gráfica.

2.9. A contratação, por fim, permitirá a execução das ações planejadas da PGU e o atendimento unificado das demandas da AGU, contribuindo diretamente para a eficiência da comunicação institucional, otimização de fluxos de trabalho e fortalecimento da governança entre servidores e membros.

2.10. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda 29/2026 (Seq. 2).

2.11. O objeto encontra-se alinhado à Estratégia de Governo Digital - EGD 2024-2027, ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI 2024-2027 e com as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2026-2028), conforme detalhamento abaixo:

Estratégia de Governo Digital 2024-2027	
(Decreto 12.069/2024 e Portaria SGD/MGI 4.248/2024)	
Objetivos Gerais (Art. 8º)	**Objetivos específicos**
I - da oferta de soluções que atendam às necessidades da sociedade e reconheçam as desigualdades sociais e as barreiras de acesso aos serviços públicos;	II - aprimorar a qualidade dos serviços públicos com abordagem inclusiva, acessível e proativa, em canais integrados de atendimento, com atenção à experiência dos usuários;
II - da adaptação de seus processos às demandas atuais da sociedade, com inovação, uso adequado de tecnologias, reuso seguro de dados e melhor aplicação dos recursos públicos; e	VIII - otimizar e promover a eficiência dos processos das organizações públicas por meio da racionalização de procedimentos e do compartilhamento de soluções para problemas comuns; e
III - da transparência, do acesso à informação, da participação social na formulação de políticas públicas e da promoção do desenvolvimento sustentável.	IX - contribuir para ampliar a abertura e a transparência das organizações públicas e potencializar a colaboração com a sociedade para a entrega de valor público.

PLANO ESTRATÉGICO 2024-2027 (Resolução CG-AGU nº 14/2024)	
Perspectiva	**Objetivo Estratégico**
Processos de Trabalho	3. Fortalecer o relacionamento e a comunicação com órgãos assessorados, Poder Judiciário, cidadãos e outros atores públicos e privados
Aprendizagem e crescimento sustentável	6. Promover a transformação digital inclusiva

PDTIC 2026-2028 (Resolução CG-AGU nº 16/2026)		
Categoria (Anexo II - IN 94 /2022)	**Objetivo Estratégico (OE)**	**Iniciativa Estratégica (IE)**
1.7. Software e aplicativos	O.07 - Aprimorar a infraestrutura de TIC.	IE.35 - Integrar ferramentas de produtividade e colaboração aos processos institucionais.

2.12. Além disso, o objeto desta contratação está em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Advocacia-Geral da União (AGU), conforme disposto na Portaria SGA nº 690 /2025 e à Estratégia Nacional de Governo Digital para o período de 2024 a 2027.

2.13. Nesse contexto, a tabela a seguir decorre das diretrizes consideradas e eixos aplicáveis para a contratação pretendida:

ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PDLS 2025-2027 (PORTARIA SGA Nº 690, DE 16 DE JUNHO DE 2025)			
DIRETRIZES ESTRATÉGICAS			
Nº 2 – Promover a transformação digital inclusiva.			
Nº 4 – Ampliar a capacidade de governança e gestão de riscos.			
Nº 6 – Adesão a padrões nacionais e internacionais de sustentabilidade.			
Nº 11 – Contratações alinhadas ao PCA, à modernização e à inovação.			
Nº 12 – Aprimoramento da integração com o mercado fornecedor.			
EIXOS APLICÁVEIS	**PROBLEMÁTICA**	**OBJETIVO**	**INDICADOR CORRELACIONADO**
Nº 1	**P01**	**OB07**	**-**
Racionalização da ocupação de espaços físicos.	Consumo não racional de recursos ambientais e financeiros.	Promover a aquisição de materiais ambientalmente corretos para execução de serviços.	Percentual de redução de aquisição de materiais de consumo.
Nº 4	**P05**	**OB11**	**-**
Fomento à inovação no mercado.	Baixo número de soluções inovadora implementadas.	Fomentar a implementação de soluções inovadoras.	Quantidade de soluções inovadoras voltadas à sustentabilidade implementadas em processos ou serviços da AGU.
Nº 5	**P06**	**OB12**	**-**
Negócios de impacto nas contratações.	Baixo número de contratações e ações que contemplem negócios de impacto.	Fomentar as contratações e ações que contemplem negócios de impacto.	Quantidade de postos inclusivos criados.

Da adoção do Sistema de Registro de Preços

2.14. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada à presente contratação, em conformidade com o disposto no art. 3º, caput e inciso V, do Decreto nº 11.462/2023. As características do objeto demandam um arranjo licitatório que comporte flexibilidade de demanda.

2.15. No âmbito da AGU, observa-se que a dinâmica estrutural da força de trabalho, exige um modelo de contratação que proporcione escalabilidade e máxima eficiência na gestão dos recursos públicos. Nesse sentido, o SRP, aliado aos modelos de licenciamento de longo prazo definidos na contratação, viabiliza a formalização da Ata de Registro de Preços (ARP) garantindo a fixação do valor unitário das subscrições.

Justificativa de não realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços

2.16. O Sistema de Registro de Preços (SRP), na contratação em tela, tem por finalidade atender à necessidade de provisionamento flexível de subscrições de licenciamento de software de design gráfico, conforme requisitos e justificativas consignadas no Estudo Técnico Preliminar. A estrutura do processo foi específica para atender às demandas de aprimoramento da comunicação institucional interna da PGU e o atendimento unificado das demandas via AGU Serviços.

2.17. Nesse contexto, justifica-se a não divulgação de Intenção de Registro de Preços (IRP) para a participação de órgãos ou entidades externas na fase de planejamento, nos termos do art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023. A decisão considera, sobretudo, a especificidade da solução, elaborada para atender às necessidades da AGU, a capacidade de gerenciamento das análises de solicitações de participações e os riscos operacionais associados à ampliação do escopo quantitativo da pretensa contratação.

Utilização por órgão não participante

2.18. Fica expressamente vedada a utilização da futura Ata de Registro de Preços (ARP) por órgãos ou entidades não participantes (adesão ou "carona"). Sob a ótica administrativa, a abertura para adesões externas imporia à AGU o ônus de atuar como gerenciadora de limites legais e autorizações da ARP para terceiros.

2.19. O órgão não dispõe de capacidade operacional nem de recursos humanos disponíveis para dedicar à análise de solicitações de adesão e ao controle contínuo de saldos. Assumir tal encargo de gestão compartilhada geraria uma

complexidade administrativa e desviaria a força de trabalho técnica do Departamento de Tecnologia da Informação de suas atividades internas e finalísticas. Por contrariar o princípio da eficiência administrativa, restou justificado que o instrumento deve ser restrito ao uso exclusivo da Contratante.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e no Anexo I deste TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2. A solução de Tecnologia da Informação consiste na contratação de licenças de uso de software de design gráfico, de forma a atender às necessidades da Advocacia Geral da União (AGU) e da Procuradoria-Geral da União (PGU).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

a) Padronização e Diversidade de Materiais: Permitir a criação de materiais de comunicação modernos, acessíveis e com identidade visual uniforme, viabilizando a produção de conteúdos digitais e impressos (folders, cartazes, posts para SharePoint, apresentações, vídeos curtos e infográficos) por meio de recursos de design e templates profissionais;

b) Usabilidade e Agilidade: Dispensar o uso de softwares complexos de edição por meio de uma plataforma intuitiva, amplamente conhecida e de fácil manuseio, assegurando ganho imediato de eficiência operacional e eliminando a necessidade de investimentos em treinamentos;

c) Colaboração em Tempo Real: Possibilitar o trabalho colaborativo simultâneo, garantindo a integração eficiente entre os diferentes setores envolvidos;

d) Alinhamento Estratégico Institucional: Atuar como ferramenta para fortalecer a imagem da PGU e aumentar a eficiência da comunicação institucional, estendendo esses benefícios aos demais requisitantes via AGU Serviços para a otimização de suas entregas.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, 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), Decreto n. 11.462, de 31 de março de 2023, Portaria SGD/MGI n. 5.950, de 26 de outubro de 2023 e às condições estabelecidas no Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicado pelo órgão central do SISP, Portaria Normativa AGU nº 183, de 24 de julho de 2025, que institui a estratégia de uso de software e serviços de computação em nuvem da Advocacia-Geral da União e outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

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

Requisitos Temporais

4.5. As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser liberadas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela CONTRATANTE.

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, na forma do artigo 183, da Lei 14.133 de 2021.

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

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

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de finalização do atendimento
Liberação do acesso às subscrições e serviços agregados (Provisionamento a partir do recebimento da Ordem de Serviço)	-	Até 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período
Suporte Técnico 24x7: Incidentes operacionais, dúvidas, aplicação de patches e correções de falhas/defeitos conhecidos.	Até 1 (uma) hora (após a abertura do chamado)	Até 4 (quatro) horas, após a abertura do chamado
Suporte Técnico 24x7: Defeitos desconhecidos de (que software exijam análise laboratorial do fabricante), mediante a entrega de solução de contorno que mantenha o ambiente operacional.	Até 1 (uma) hora (após a abertura do chamado)	Até 6 (seis) horas, após a abertura do chamado

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.9.1. Observar integralmente as diretrizes do Programa de Privacidade e Segurança da Informação (PPSI) da Secretaria de Governo Digital (SGD), implementando controles que garantam a alta disponibilidade, integridade e resiliência da solução de TIC contra fraudes e vazamentos de dados.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.10.1. Requisitos Sociais:

a) A CONTRATADA deverá garantir alinhamento com as diretrizes de inclusão e acessibilidade, assegurando que as interfaces e funcionalidades da solução tecnológica permitam a plena utilização por servidores e cidadãos com deficiência ou com mobilidade reduzida. O sistema deve estar em conformidade com a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e com a Portaria Conjunta MGI/MDHC nº 45/2024.

b) A contratação deverá observar os requisitos de conformidade com costumes e práticas que promovam a acessibilidade, respeitando a diversidade em todas as suas instâncias, de forma a atender a Diretriz Estratégica Nº 2 do PDLS da AGU, que visa promover a transformação digital inclusiva.

c) A CONTRATADA deve observar as práticas que promovam a sustentabilidade social, garantindo, nas relações de trabalho e na prestação dos serviços, o tratamento de todos com respeito, igualdade e dignidade. A Contratada deve adotar medidas

preventivas para coibir qualquer tipo de discriminação por motivo de raça, gênero, orientação sexual, religião, deficiência ou qualquer outra condição pessoal, em estrito alinhamento ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e ao Programa AGU sem Assédio e sem Discriminação.

4.10.2. Requisitos Ambientais

a) A CONTRATADA deverá tomar conhecimento e observar rigorosamente o Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS 2025-2027) da Advocacia-Geral da União (AGU), instituído pela Portaria SGA nº 690/2025.

b) A execução do objeto deve buscar a máxima eficiência no uso de recursos ambientais, promovendo a digitalização integral dos fluxos de trabalho. A solução deve convergir com o Eixo 1 do PDLS (Racionalização e redução de materiais de consumo), propiciando a eliminação definitiva do uso de papel e insumos de impressão nas rotinas operacionais da autarquia

c) A CONTRATADA deverá assegurar práticas que minimizem o impacto ambiental. O processamento de tarefas de alta complexidade computacional (Inteligência Artificial generativa) deve ser priorizado na infraestrutura de nuvem da fabricante, racionalizando o consumo de energia elétrica local e prolongando a vida útil (hardware) das estações de trabalho da AGU.

4.10.3. Requisitos Culturais

a) A contratação deverá observar os requisitos de conformidade com os idiomas e a diversidade linguística dos usuários, devendo a solução de software, bem como seus respectivos repositórios de apoio e capacitação técnica (manuais, FAQ e guias de referência), serem disponibilizados no idioma português.

b) A CONTRATADA deverá respeitar a diversidade e preservação cultural, garantindo que os fluxos de criação visual, os recursos de design e os artefatos de comunicação gerados pela Inteligência Artificial permitam alinhamento à identidade institucional governamental e aos preceitos éticos da Administração Pública.

c) As soluções fornecidas devem estar em conformidade com as normas de acessibilidade comunicacional, garantindo que os artefatos digitais e arquivos gerados assegurem a estruturação de tags corretas para a leitura por softwares assistivos (narradores de tela), seguindo as diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) e Padrões Web em Governo Eletrônico (ePWG).

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.12. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela CONTRATANTE. Caso não seja autorizada, é vedado à CONTRATADA adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela CONTRATANTE.

4.12.1. A arquitetura da solução deve subordinar-se integralmente às normativas de contratação de Software e de Serviços de Computação em Nuvem instituídas pela Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023;

4.12.2. Os planos devem conter os requisitos primários de um software como serviços (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.

4.12.3. A arquitetura dos planos deve basear-se em micro serviços e aplicativos.

4.12.4. A Solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA.

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

4.13.1. Disponibilizar as licenças por meio do envio de chaves de acesso, links de ativação ou convites diretos para os e-mails institucionais indicados pela Contratante.

Requisitos de Implantação

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

4.14.1. O fornecimento das licenças, será feito por meio de acesso ao site do fabricante, a área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes da Ordem de Serviço (OS).

Requisitos de Garantia e Manutenção

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

4.15.1. A contratada deve disponibilizar central de atendimento da CONTRATADA, disponível durante vinte e quatro horas por dia e sete dias na semana (24x7), com atendimento em português brasileiro (PT-BR), possibilitando a abertura de chamados técnicos, sem limite de quantidade de chamados.

4.15.2. A garantia e o suporte técnico deverá ser prestado diretamente pelo fabricante da solução ou por técnicos certificados da Contratada.

Requisitos de Experiência Profissional

4.16. Os serviços de manutenção, assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados e habilitados para o objeto, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

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

4.20. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e/ou por via telefônica.

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

4.22. O acompanhamento do provisionamento das licenças e da ativação dos serviços deve ser realizado pela Contratada, que dará ciência à Contratante sobre eventuais acontecimentos ou qualquer intercorrência no acesso à solução.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.23. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, devendo observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.23.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.23.1.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

4.23.1.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

4.23.1.3. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

4.23.1.4. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

4.23.1.5. O Contratado deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

4.23.1.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

4.23.1.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

4.23.1.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

4.23.1.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

4.23.1.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

4.23.1.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.25. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e no Plano Diretor de Logística Sustentável 2025-2027:

4.25.1. Para os itens cujos fabricantes desempenhem atividades potencialmente poluidoras (como a fabricação de componentes eletrônicos da solução de TIC), deverá ser observada a regularidade junto ao Cadastro Técnico Federal do IBAMA, conforme o item 9 do Guia Nacional;

4.25.2. No caso de disponibilização de suporte técnico ou manutenções, a Contratada deverá observar as cláusulas antidiscriminatórias estabelecidas no Guia Nacional (item 28) nas interações com a Contratante, reforçando o respeito à diversidade de raça, gênero, orientação sexual e deficiência;

4.25.3. As interfaces de administração e os arquivos gerados pela solução (PDF) devem permitir a estruturação de tags para leitura por softwares assistivos, atendendo à Lei nº 13.146/2015, aos padrões eMAG e à Portaria Conjunta MGI/MDHC nº 45/2024, conforme preconizado nas menções às medidas de acessibilidade do Guia Nacional;

4.25.4. Em alinhamento ao Eixo 4 do PDLS (Fomento à inovação no mercado), a adoção corporativa de ferramentas de nuvem integradas a motores de Inteligência Artificial generativa deverá figurar como indutora de inovação sustentável. A contratação visa mitigar o baixo número de soluções inovadoras implementadas, fomentando diretamente a modernização do parque tecnológico para otimizar o uso racional dos ativos de TI e elevar a eficiência dos processos organizacionais da AGU;

4.25.5. Em observância ao Eixo 5 do PDLS (Negócios de impacto nas contratações), a execução contratual e o emprego da solução devem fomentar ações que contemplem impactos sociais positivos. A exigência de que as plataformas web e os arquivos gerados pelo sistema possuam funcionalidades nativas de acessibilidade (como tags para softwares assistivos) atua como um facilitador estrutural que mitiga barreiras comunicacionais, apoiando transversalmente a transformação digital inclusiva e contribuindo para a viabilidade do indicador institucional voltado à manutenção e inclusão de postos de trabalho acessíveis na AGU.

Indicação de marcas ou modelos

4.26. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.26.1. Canva, contemplando Assinatura Pro+.

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

4.27. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 00405.118837/2025-18, não serão aceitas soluções que deixem de atender integralmente aos requisitos técnicos e de licenciamento estabelecidos neste Termo de Referência, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Subcontratação

4.28. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.29. A vedação de que trata o item anterior, deve-se ao fato de que a execução do objeto deve estar sob a responsabilidade direta da(s) CONTRATADA(s), de maneira a mitigar dificuldades em se delimitar responsabilidade sem caso de descumprimento de cláusulas contratuais e níveis mínimos de serviço. Isso ajuda a garantir a qualidade e padronização, pois a CONTRATADA deterá a metodologia, ferramentas e certificações apresentadas na proposta.

Garantia da contratação

4.30. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.31. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 10 (dez) após a data de assinatura do contrato.

4.31.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.31.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.31.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.31.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.31.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.32. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.33. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.34. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.35. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.35.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.36. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.36.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.36.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.36.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.37. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.38. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.39. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.40. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.41. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.41.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.41.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.42. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.42.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.42.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.43. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.44. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TERMO DE REFERÊNCIA.

4.45. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.46. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste TERMO DE REFERÊNCIA.

Margem de Preferência

4.47. A presente contratação não será objeto de concessão de margem de preferência (normal ou adicional) estipulada pelo Decreto nº 11.890/2024. O referido benefício destina-se ao fomento de produtos manufaturados nacionais e serviços nacionais, requisitos normativos de nacionalidade que não são preenchidos por esta demanda, cujo objeto consiste no licenciamento de soluções de software desenvolvidas e providas por fabricantes estrangeiras.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.48. A presente contratação será realizada mediante participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), com fulcro no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, c/c o art. 6º do Decreto nº 8.538/2015, considerando o valor estimado de até R$ 80.000,00 e a não identificação de restrições na política de comercialização da solução, o que assegura a viabilidade do tratamento diferenciado e a competitividade.

Da participação de consórcios e cooperativas

4.49. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, assim como a participação de empresa em consórcio e de cooperativas de trabalho.

4.49.1. Por se tratar de subscrição de software de prateleira (solução pronta e padronizada), a natureza do fornecimento não exige a soma de capacidades operacionais complexas (o que afasta a necessidade de consórcios) nem envolve alocação de mão de obra ou relação de subordinação direta, tornando o modelo cooperativista incompatível com o objeto.

Informações relevantes para a apresentação da proposta

4.50. A demanda do órgão tem como base a solução e os quantitativos estabelecidos na tabela constante do subitem 1.1 deste TERMO DE REFERÊNCIA.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: no prazo de até 10 (dez) dias corridos do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas e procedimentos:

a) A execução dos serviços e a disponibilização das subscrições estão condicionadas ao prévio recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante;

b) Realização de reunião de alinhamento inicial entre as equipes técnicas da Contratada e da AGU para definição do cronograma de ativação das licenças e configuração dos perfis de administração na solução;

c) Disponibilização de acesso, mediante envio de chave de ativação ou credencial eletrônica para o e-mail institucional que vier a ser designado.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços poderão ser prestados no seguinte endereço:

a) Advocacia Geral da União – Ed. Sede III - Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) - Setor de Indústrias Gráficas SIG, Quadra 06, Lote 800 – Brasília - DF, CEP: 70610-460.

6.3. Os serviços poderão ser prestados no seguinte horário:

a) De segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Não se aplica à presente contratação.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.7. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no ANEXO II.

Mecanismos formais de comunicação

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

I) Ordem de Serviço;

II) Ata de Reunião;

III) Ofício;

IV) Sistema de abertura de chamados;

V) E-mails e Cartas;

VI) Ferramenta Microsoft Teams ou Google Meet ou similar em uso pela AGU;

VII) SUPER SAPIENS - (https://supersapiens.agu.gov.br/auth/login);

VIII) Sistema de abertura de chamados;

IX) Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

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 VI e VII.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

7.10.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste TERMO DE REFERÊNCIA.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

7.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

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

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

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

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviços (OS).
Meta a cumprir	IAE <=0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.)
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na ordem de serviço e da data de recebimento provisório das licenças.
Periodicidade	Para a OS encerrada
Instrumento de medição	OS e/ou Termo de Recebimento Provisório (TRP).
Mecanismo de Cálculo (%)	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.
Início da vigência	A partir da emissão da OS
Sanções/Faixas de ajuste	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; IAE >= 30: Aplicar-se-á glosa de 20% sobre o valor da OS.

INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE SERVIÇO (IDS)	
Tópico	**Descrição**

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 consolidado 30 (trinta) dias após a emissão da OS.
Periodicidade	Anual.
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.

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

8.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de *10 (dez)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o evento de liberação das subscrições e serviços agregados no portal de administração corporativo, pelo período ininterrupto estipulado na

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

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

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

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

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

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

8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.20.1. A verificação do acesso aos produtos de softwares solicitados.

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.32. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

8.37. Não será admitida antecipação do pagamento.

Reajuste

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/07/2026.

8.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.41. 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).

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

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não atender ao Indicador de Atraso de Entrega (IAE).	Sanções e faixas de ajuste conforme IAE no subitem 8.1.
2	Não atender ao Indicador de Disponibilidade de Serviço (IDS).	Sanções e faixas de ajuste conforme IDS no subitem 8.1.

9.2. Os percentuais de multa são estabelecidos com base na matriz de gravidade vs impacto aplicável às ocorrências.

9.3. Para ocorrências não previstas na lista exemplificativa acima, ou quando o impacto se mostrar diverso do ordinariamente esperado, a fiscalização deverá proceder à análise do caso concreto, mediante justificativa expressa, motivada e coerente com a matriz abaixo.

Matriz de Gravidade VS Impacto para Ocorrências				
	Impacto da Ocorrência (Apurado)			
	Baixo (1)	**Moderado (2)**	**Alto (3)**	**Crítico (4)**

Gravidade da Ocorrência **(Determinado)**	Impacto limitado e controlável, sem prejuízo relevante aos resultados, cronograma ou qualidade do objeto.	Prejuízo parcial aos resultados pretendidos ou necessidade de ajustes operacionais.	Impacto significativo nos resultados, no cronograma ou na qualidade do objeto contratado.	Prejuízo grave ou institucional, com risco à continuidade do serviço ou à utilidade do objeto.
Leve (1) Descumprimento pontual, formal ou acessório; Facilmente sanável; Sem prejuízo relevante aos resultados pretendidos.	**Advertência** Medida de caráter pedagógico.	**1%**	**3%**	**5%**
Moderada (2) Descumprimento relevante, porém, sanável; Exige atuação corretiva da Administração;	**1%**	**3%**	**5%**	**12%**
Grave (3) Descumprimento que impacta diretamente a execução contratual, o cronograma ou a qualidade do objeto, ou caracteriza não conformidade relevante.	**3%**	**5%**	**12%**	**20%**
Gravíssima (4) Reincidência reiterada; Inexecução relevante; Conduta dolosa ou omissão grave.	**5%**	**12%**	**20%**	**30%**

9.4. A reincidência de quaisquer ocorrências implicará a aplicação de percentual correspondente ao impacto imediatamente superior, em substituição à penalidade inicial de multa correspondente ou advertência.

9.5. Em caso de reincidência para ocorrências de impacto crítico, será aplicado percentual adicional de 2% sobre o percentual de incidência, salvo para infrações gravíssimas, as quais já apresentam o limite legal de 30%.

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

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

9.8.4. Multa:

9.8.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, considerando a gravidade considerada leve e o baixo impacto, até o limite de 10 (dez) dias.

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

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

9.8.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, considerando a gravidade considerada gravíssima.

9.8.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, considerando a gravidade considerada gravíssima.

9.8.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 12% (doze por cento) a 20% vinte por cento) do valor da contratação, considerando a gravidade considerada grave.

9.8.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação, considerando a gravidade considerada moderada.

9.8.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação, considerando a gravidade considerada moderada.

9.8.4.8. As multas constantes no quadro do item 9.1 não poderão ser aplicadas de forma cumulativa comas constantes nos itens 9.8.4.1. a 9.8.4.7, se decorrentes do mesmo fato gerador.

9.8.4.9. As multas previstas entre os itens 9.8.4.1. a 9.8.4.7 deverão obedecer a gravidade estabelecida para cada infração e apurar os impactos de cada uma de acordo com a gradação constante na matriz abaixo.

Matriz de Gravidade VS Impacto para Multas				
Gravidade da infração **(Determinado)**	**Impacto da infração (Apurado)**			
	Baixo (1) Impacto mínimo, sem prejuízo relevante aos resultados, cronograma ou qualidade do objeto; Falha não intencional do contratado, sem indícios de má-fé; Sem prejuízo financeiro direto comprovado.	**Moderado (2)** Impacto limitado, com prejuízo parcial aos resultados pretendidos ou necessidade de ajustes operacionais.	**Alto (3)** Impacto significativo nos resultados, no cronograma ou na qualidade /confiabilidade do objeto contratado.	**Crítico (4)** Prejuízo grave ou institucional, com risco à continuidade do serviço ou à utilidade do objeto; Comprometimento do interesse público.
Leve (1) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	**0,5%** A ser aplicado por dia de atraso (limitado a 10 dias).	-	-	-
Moderada (2) Descumprimento/retardamento relevante ou reiterado, porém, sanável, que exige atuação corretiva da Administração.	**5%**	**7%**	**9%**	**12%**
Grave (3) Descumprimento que impacta diretamente à execução contratual, o cronograma ou a qualidade do objeto; Caracteriza não conformidade relevante; Demanda de atuação corretiva da Administração; Inexecução parcial reiterada.	**12%**	**15%**	**18%**	**20%**
Gravíssima (4) Reincidência reiterada; Inexecução relevante ou total;				

Conduta dolosa ou fraude comprovada na execução do contrato; Demanda de atuação da Administração; Conduta dolosa ou omissão grave, com prejuízo elevado ou institucional.	**20%**	**24%**	**27%**	**30%**

9.9. A aplicação das sanções previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.10. Todas as sanções previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

9.13. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.15.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.15.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.15.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

9.17. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à

empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

9.18.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por meio do Sistema de Regisro de Preços (SRP), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

10.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{}$$

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante / Passivo Circulante

10.23. 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 a comprovação de patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A adoção do critério visa assegurar a proporcionalidade da exigência em relação ao efetivo escopo objeto da disputa pela licitante, especialmente em certames estruturados por itens parcelados, evitando restrição indevida à competitividade e observando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

10.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

10.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

Qualificação Técnica

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

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

10.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.30.1.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em documento timbrado, comprovando fornecimento do serviço com características do objeto (edição de imagens e vídeo) ou similar (serão considerados serviços que envolvam o fornecimento de licenças ou assinaturas de software em modalidade SaaS). A exigência visa atestar a experiência da empresa no fornecimento pretendido e reduzir os riscos de inexecução, mantendo-se no patamar mínimo razoável para assegurar a proporcionalidade e a competitividade do certame.

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é R$ 24.541,20 (vinte e quatro mil, quinhentos e quarenta e um reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1. deste TERMO DE REFERÊNCIA.

11.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

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

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

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

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

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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA não são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico-Financeiro

Item	Descrição	Natureza	Evento	Prazo estimado	Periodicidade	Condições de Pagamento
1	Software de Design Gráfico - Canva Pro+ - 36 (trinta e seis) meses.	Custeio 33.90.40	Provisionamento e Ativação das Licenças para o período de 36 (trinta e seis) meses	Em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento da OS, prorrogáveis por igual período.	Pagamento anual	Mediante a entrega do objeto referente a cada Ordem de Serviço (OS) emitida, apresentação da Relação de licenças efetivamente instaladas/ ativadas, apresentação do Termo de Recebimento Definitivo e a apresentação da NF.

UENDEL DA SILVA TAVARES Integrante Requisitante	THIAGO DE SOUSA MARTINS Integrante Técnico	MÁRLON FRITZ MARTINS LEITE Integrante Administrativo

Autoridade Máxima da Área de TIC
ÁLVARO DA COSTA RONDON NETO Autoridade Máxima de TIC

Aprovo,

Autoridade Competente

MARIANA CRUZ MONTENEGRO

Autoridade Competente

14. Responsáveis

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

UENDEL DA SILVA TAVARES

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 16:30:09.

THIAGO DE SOUSA MARTINS

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 17:41:01.

MARLON FRITZ MARTINS LEITE

Integrante Administrativo

Despacho: De acordo.

ALVARO DA COSTA RONDON NETO

Autoridade Máxima da Área de TIC

MARIANA CRUZ MONTENEGRO

Autoridade Competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - Req. Tec. Minimos da Solucao (2).docx (31.64 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Modelo Proposta de Precos (2).docx (162.95 KB)
- Anexo III - ANEXO III - Ordem de Servico (2).docx (176.49 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - Termo de Recebimento Provisorio - Servicos TIC (2).docx (35.28 KB)
- Anexo V - ANEXO V - Termo de Recebimento Definitivo (2).docx (36.43 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - Termo de Compromisso de Manutencao do Sigilo (2).docx (38.46 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII - Termo de Ciencia (2).docx (31.46 KB)
- Anexo VIII - ANEXO VIII - Termo de Encerramento do Contrato (2).docx (34.82 KB)

ANEXO I

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO

1. Requisitos Gerais

a) A solução contratada deve operar integralmente em ambiente de computação em nuvem sob a modalidade de Software as a Service (SaaS) via navegador web (browser);

b) A ferramenta deve ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior, sem demandar instalações locais de software proprietário ou privilégios de administrador nas estações de trabalho do órgão;

c) As atualizações de catálogos, motores de busca, novos recursos e melhorias de segurança devem ser distribuídas de forma automática, assíncrona e transparente na infraestrutura dos provedores, sem gerar janelas de indisponibilidade (downtime) que impactem o fluxo de trabalho;

d) Os ativos digitais e mídias disponibilizados e homologados pelas plataformas devem possuir licenciamento comercial definitivo e isento de taxas recorrentes (royalty-free), assegurando o direito de uso em múltiplos projetos institucionais, sem obrigatoriedade de atribuição de créditos ou limitação temporal mesmo após o fim da vigência contratual;

e) Assegurar suporte técnico operacional para solução fornecida, garantindo canais de atendimento eletrônicos oficiais para a abertura de chamados, resolução de falhas de autenticação, problemas de acesso e suporte à usabilidade, assegurando a plena operação e estabilidade da ferramenta na nuvem.

2. Canva – Modalidade Pro+

a) O licenciamento deve ocorrer na modalidade de Subscrição por Usuários Nomeados em Equipe (Multi-user / Teams), com suporte a colaboração em tempo real, para atendimento às demandas da AGU, com acessos autenticados por contas de e-mail institucional, garantindo o direito de uso contínuo de recursos avançados corporativos, inteligência artificial, ferramentas de gestão de marca e compartilhamento de projetos durante a vigência do contrato;

b) A CONTRATADA deve disponibilizar acesso a um acervo de conteúdo com mais de 141 milhões de ativos visuais (fotografias em alta resolução, vídeos, vetores, ilustrações, faixas

de áudio e elementos gráficos) e mais de 3,6 milhões de modelos (templates) editáveis, não sendo admitido o cômputo isolado de mídias gratuitas para comprovação deste quantitativo;

c) A solução deve contemplar cota expandida de processamento por Inteligência Artificial (mínimo de 20x mais limites de IA em comparação com o plano Gratuito);

d) A plataforma deve disponibilizar capacidade de armazenamento em nuvem de no mínimo 500 GB para guarda e organização de projetos, arquivos originais e mídias do órgão;

e) Gestão e Governança de Marca: A ferramenta deve possibilitar a criação e gerenciamento de até 100 Kits de Marca (Brand Kits) contendo identidades visuais institucionais, logotipos, paletas de cores, fontes tipográficas oficiais e modelos padronizados, garantindo consistência visual e controle de aprovação de publicações.

f) Qualidade e Resolução para Exportação e Impressão: A solução deve permitir a exportação dos trabalhos em alta definição, suportando PDF para Impressão em 300 DPI (com perfil de cor CMYK), além de dimensões customizadas para mídias digitais e vetores no padrão SVG, PNG, JPEG e GIF.

g) Suporte a Vídeo em Alta Definição e Animação: O repositório e o editor integrado devem permitir a criação, edição e download ilimitado de vídeos em resoluções Full HD e 4K sem marca d'água, contando com recursos de animação de elementos, inclusão de legendas automáticas e sincronização de áudio.

h) Downloads Ilimitados e Sem Restrição de Franquia: A modalidade Canva Pro+ deve oferecer a possibilidade de exportar e baixar ilimitadamente todos os materiais e mídias desenvolvidos (superando qualquer limitação por cota de franquia mensal), sem custo adicional por arquivo consumido ou restrição de resolução de saída.

i) Integrações e Benefícios Adicionais da Plataforma: A subscrição deve prever integração nativa e acesso aos recursos dos ecossistemas parceiros contemplados no pacote Pro+, como Leonardo.Ai Essentials, Flourish Presenter e descontos em pedidos de serviços de impressão gráfica direta pelo sistema.

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

À

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (AGU)

Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)

Advocacia Geral da União - Departamento de Tecnologia da Informação - Setor de Indústrias Gráficas SIG, Quadra 06, Lote 800 – Brasília - DF, CEP: 70610-460.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para eventual <contratação/aquisição de>, ***incluindo manutenção, atualização de versões e suporte técnico por 36 (trinta e seis) meses,*** com vistas a atender as necessidades da **ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (AGU)**, de acordo com as especificações e condições constantes da contratação em referência, bem como do respectivo contrato e seus apêndices

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição	Unidade de Medida/Métrica	Quantidade	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$) 36 meses
1	Software de Design Gráfico - Canva Pro+ - 36 (trinta e seis) meses.	Licença	15	X	X

DA SOLUÇÃO OFERTADA

Item	Descrição	Fabricante	Modelo	SKU/Partnumber	Link
1					

Nota: A proposta deverá ser apresentada acompanhada da documentação técnica da solução e o link de internet em que se encontra hospedada a documentação necessária que possibilite a verificação dos requisitos técnicos/funcionais da solução.

SOFTWARE: (deverá ser informado, **obrigatoriamente**, o detalhamento dos softwares a serem fornecidos, quando for o caso, acompanhados dos respectivos *datasheets*).

Nome do Software: _____ Versão: _____

Nome do Fabricante: _____

Procedência: 1. Nacional [ ] 2. Importado: [ ]

Sítio na WEB do Fabricante: _____

Responsável: _____Telefone Contato: _____

1) Dados da Proposta:

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

2) Validade da Proposta: 90 (noventa) 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.

4) Dados da empresa:

a) Razão Social: _____

b) CNPJ (MF) nº _____

c) Inscrição Estadual nº: _____

d) Endereço: _____

e) Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

f) Cidade: _____ Estado: _____

g) CEP: _____

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

a. Nome: _____

b. Cargo: _____

c. CPF: _____ RG: _____ _____-____

i) Dados Bancários:

a. Banco:_____

b. Agência:_____

c. Conta Corrente:_____

j) Dados para Contato:

a. Nome: _____

b. Telefone/Ramal: _____

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas na contratação em referência e do Contrato a ser celebrado.

Declaramos, ainda, que inexiste qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da Advocacia Geral da União (AGU).

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Responsável/Representante da Empresa

_____

<Nome do Responsável>
Cargo
CPF: <nº do CPF>

ANEXO III

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS)/FORNECIMENTO DE BENS (OFB)

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS)/Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço/o fornecimento do bem relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando garantir que os prazos para entrega final de todos os serviços/bens estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual. **Referência: Art. 32 IN SGD Nº 94/2022.**

1 - IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	<nº da OS/OFB>	**Data de emissão**	<dd/mm/aaaa>
CONTRATO/NOTA DE EMPENHO nº	<nº do contrato/nº da NE>		
Objeto do Contrato	<objeto do contrato>		
Contratada	<nome da contratada>	**CNPJ**	<nº do CNPJ>
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>	**Solicitante**	<nome do solicitante>

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>

5 - ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	**A serem gerados e/ou atualizados**

6 - 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>
Matrícula SIAPE: <Nº da matrícula>

_____
<Nome>
Gestor do Contrato
Matrícula SIAPE: <Nº da matrícula>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO IV

MODELO DE 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 ou que os bens foram entregues 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	<nº do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	**CNPJ**	<nº do CNPJ>
Nº DA OS/OFB	<nº da OS/OFB>		
DATA DA EMISSÃO	<dd/mm/aaaa>		

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/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/bens correspondentes à <OS/OFB> acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do Contrato supracitado, foram executados/entregues 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/bens 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>	...	.....
…	…	…	.....
…	…	…	.....

4 - ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO

_____
<Nome do Fiscal Técnico do Contrato>

PREPOSTO

_____
<Nome do Preposto do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO V

MODELO DE 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	<nº do contrato/nº NE>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	**CNPJ**	<nº do CNPJ>
Nº DA OS/OFB	<nº da OS/OFB>		
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	ATENDI-MENTO	OBSERVA-ÇÃO
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 _____ ou Nota Técnica nº _____>.

5 - ASSINATURA

GESTOR DO CONTRATO

_____

<Nome do Gestor do Contrato>
Matrícula Siape: <nº da matrícula SIAPE>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

6- AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

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.

GESTOR DO CONTRATO

_____

<Nome do Gestor do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

7 - CIÊNCIA

PREPOSTO

_____

<Nome do Preposto do Contrato>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

ANEXO VI

MODELO DE 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 a ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO, sediada no Setor de Indústrias Gráficas SIG, Quadra 06, Lote 800 – Brasília - DF, CEP: 70610-460, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <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 irretratável, 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 Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, em Brasília-DF, 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**
_____	_____
<Nome>	<Nome>
<Qualificação>	**Matrícula Siape:** <nº matrícula SIAPE>

TESTEMUNHAS

_____ _____

<Nome> <Nome>
<Qualificação> <Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
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. 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. **Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	<nº do contrato>		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	**CNPJ**	<nº do CNPJ>
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	**MATR.**	<nº da Matrícula SIAPE>

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)>	<nº da Matrícula>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<nº da Matrícula>	

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	<nº do contrato>		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	**CNPJ**	<nº do CNPJ>
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	**MATR.**	<nº da Matrícula SIAPE>

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>			

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

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e

irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes do Contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

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

I. As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;

II. As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;

III. A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados;

IV. <inserir pendências, se houver>.

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

Gestor do Contrato

_____

<Nome>

Representante da Área Requisitante

_____

<Nome>

Fiscal Técnico do Contrato

_____

<Nome>

Representante Legal da Empresa

_____

<Nome>

<CPF >

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.