



EMERJ - ESCOLA DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO RJ
EMERJ - DIRETORIA-GERAL DA ESCOLA DA MAGISTRATURA
EMERJ - SECRETARIA-GERAL
EMERJ - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO
EMERJ - DIVISAO DE CONTRATOS E CONVENIOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de assinatura de 8 (oito) licenças do pacote **CorelDraw Graphics Suite**, com suporte técnico, armazenamento de arquivos na nuvem e atualizações gratuitas, para atender ao Departamento de Comunicação - DECOM e o Serviço de Design Gráfico – SEDEG da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro, com a finalidade de agilizar as demandas de designer e criação de conteúdos realizados pela EMERJ com os recursos e aplicações que o novo pacote de software gráfico profissional oferece.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que suas características seguem padrões de desempenho e qualidade que permitem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O regime de execução contratual será a empreitada por preço unitário.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do memorando de início, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/21 e prorrogável até 10 (dez) anos, conforme teor do disposto no art. 107 do mesmo diploma legal.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. As justificativas e os objetivos da contratação, com o fito de atender as necessidades da EMERJ, encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, adequando-se à solução de contratação pretendida, ANEXO A (ETP) deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratação de 2025 da EMERJ, conforme detalhamento constante em item específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. Demanda Prevista

2.3.1 A demanda prevista para o período de 24 (vinte e quatro) meses do contrato relaciona-se às necessidades de atualizar as ferramentas em uso pela equipe do Departamento de Comunicação - DECOM e do setor de Serviço de Design Gráfico – SEDEG, composta por designers, jornalistas e fotógrafos, responsável pelas atividades de comunicação da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro.

2.4. Quantitativo a ser contratado

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
------	-----------	-------

1	CorelDRAW Graphics Suite Solução que disponibiliza uma suíte de software de design gráfico profissional, com suporte técnico, armazenamento de arquivos na nuvem e atualizações gratuitas.	08
---	---	----

2.5. Motivação e Justificativa da solução Escolhida

Justifica-se o pedido pela necessidade de atualizar a ferramenta em uso, já que as licenças atuais do CorelDraw Graphics Suite são antigas e não recebem mais atualizações. Há um risco significativo de que esses softwares se tornem incompatíveis com novas tecnologias e sistemas operacionais.

O pacote CorelDraw Graphics Suite é amplamente utilizado, oferece recursos especializados para design gráfico, como edição vetorial, tipografia avançada, suporte para layout de páginas, e interação com outros softwares, como Adobe. Isso aumenta a produtividade e permite resultados mais sofisticados.

A ferramenta permitirá a utilização de novos recursos tecnológicos, bem como a continuidade e o aprimoramento das atividades atualmente desempenhadas pelo SEDEG – Serviço de Design Gráfico, para atender plenamente às necessidades da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro – EMERJ.

É importante destacar que a contratação é licenciamento por meio de assinatura. O serviço de assinatura, permite que a equipe do SEDEG – Serviço de Design Gráfico acesse todas as atualizações, garantindo que utilizem os recursos mais recentes e inovadoras.

A escolha do CorelDRAW em detrimento de outras ferramentas se deve a diversos fatores, principalmente pelo fato de que todo o acervo de material gráfico produzido ao longo dos anos anteriores pela Escola foi realizado nessa plataforma. Os layouts são reutilizados e salvos em formato CorelDRAW e a perda ou troca da ferramenta impossibilitaria a utilização do acervo já desenvolvido pelo SEDEG – Serviço de Design Gráfico.

O CorelDRAW suporta vários formatos de arquivos e oferece várias ferramentas e funcionalidades que atendem a diversas necessidades de design gráfico, incluindo ilustração vetorial, layout de página, edição de fotos e tipografia. É uma solução completa que atende perfeitamente às necessidades da Escola. Outro ponto a ser destacado é que o mercado trabalha predominantemente com arquivos para impressão em CorelDRAW, o que facilita a compatibilidade das impressões externas.

O compromisso da Administração Superior da EMERJ com a qualidade dos serviços entregues aos clientes é formalizado mediante a política da qualidade, alinhada com a missão, a visão e os valores.

2.6. Resultados a serem alcançados

Tipo	Resultado
------	-----------

Eficiência	• Ambiente eficiente e moderno para desenvolvimento e produção de itens de design Gráfico e edição de vídeo; • Disponibilidade das versões mais recentes das ferramentas; • Compartilhamento de arquivos, tarefas de projetos e trabalho colaborativo utilizando a nuvem; • Melhor qualidade da comunicação institucional; e • Melhor produtividade
Segurança	• Controle de acesso dos usuários às ferramentas contratadas; e • Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade dos conteúdos produzidos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do Estudo Técnico Preliminar, ANEXO A (ETP) deste Termo de Referência.

3.2. A CONTRATADA deverá prestar serviço de licenciamento dos produtos do fabricante Corel indicados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
1	Serviço de assinatura do pacote CorelDraw Graphics Suite, para o Departamento de Comunicação - DECOM e o setor de Serviço de Design Gráfico – SEDEG da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro, com suporte técnico, armazenamento de arquivos na nuvem e atualizações gratuitas.	08

3.3. As licenças fornecidas deverão permitir a plena utilização dos produtos correspondentes, com todas as suas características e funcionalidades, conforme descrição do fabricante Corel.

3.4. A CONTRATADA deverá garantir atualização de licenças do serviço por meio da disponibilização de programas, correções e atualizações críticas de segurança, dentre outros.

3.5. Todas as licenças contratadas deverão estar plenamente disponíveis para uso da EMERJ no primeiro dia de vigência do contrato.

3.6. O serviço de licenciamento contratado deverá prover suporte técnico na implantação dos produtos licenciados.

3.7. O serviço de licenciamento contratado deverá incluir um canal de comunicação para recebimento de solicitações de suporte, disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

3.8. O suporte deverá ser prestado por telefone - sem qualquer custo adicional a EMERJ - e via Web.

3.9. No contato inicial para atendimento, deverá ser fornecido um número de protocolo para todas as solicitações de suporte abertas, para facilitar seu acompanhamento.

3.10. O suporte técnico que compõe a solução contratada compreende a análise e identificação, em conjunto com a equipe técnica da EMERJ, de problemas ou inconsistências relacionadas à execução ou ao desempenho da solução, bem como o fornecimento das orientações técnicas que se fizerem necessárias ao saneamento das não conformidades apresentadas.

3.11. O suporte técnico que compõe a solução contratada deverá interagir com a equipe da EMERJ, visando resolver qualquer problema relacionado ao objeto da presente contratação, atuando inclusive em cenários de

recuperação de desastres.

3.12. As licenças dos produtos Corel deverão ser fornecidas em sua versão original, completa e mais atual, e permanecer válidas durante toda a vigência do contrato.

3.13. Durante a vigência do contrato, as licenças contratadas e suas atualizações, inclusive versões mais recentes lançadas, deverão estar disponíveis para download na página web do CorelDraw sem qualquer custo adicional.

3.14. O serviço contratado deverá garantir a salvaguarda, disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança do conjunto de todas as informações da EMERJ armazenados na nuvem.

3.15. O serviço contratado deverá garantir, ao término do contrato ou na hipótese de descontinuidade dos serviços e, quando autorizado pela EMERJ, a completa devolução dos dados armazenados na forma determinada pela EMERJ, a exclusão dos dados da infraestrutura de servidores e unidades de armazenamento do CorelDraw e todos os seus backups e a resolução das solicitações de suporte pendentes.

3.16. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela EMERJ.

3.17. Todas as informações sobre as licenças contratadas, atualizações, benefícios correspondentes e outras, deverão estar disponíveis para acesso e administração — somente a usuários, com diferentes níveis de permissão, autorizados pela EMERJ — em página Web do CorelDraw.

3.18. Parcelamento do Objeto

3.18.1. Não se justifica o parcelamento do objeto, por tratar-se de item único e tecnicamente indivisível.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá cumprir, no que couber, as orientações da Instrução Normativa n.º 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.2. Microempresas individuais/MEIs, Empresas de Pequeno Porte/EPPs ou Microempresas são inelegíveis e não haverá exceções para concorrências públicas exclusivas para tais empresas.

4.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, § 1º, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021)

4.3.1. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.3.2. Está incluído na garantia fornecida pela contratada, o esclarecimento de dúvidas quanto ao funcionamento da tecnologia.

4.3.3. Todas as garantias deverão estar ativas durante todo o tempo do contrato.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Obrigações do Contratante

- 5.1.1.** Prover as informações necessárias para que a Contratada possa dar andamento as suas atividades.
- 5.1.2.** Permitir ao pessoal técnico da Contratada, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências do Contratante, respeitadas as normas de segurança vigentes, se for o caso.
- 5.1.3.** Exercer a ampla fiscalização sobre os serviços executados pela Contratada, exigindo o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas por esta, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.1.4.** Sempre que necessário, solicitar relatório atualizado da prestação do serviço, que será elaborado pela Contratada sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- 5.1.5.** Nomear o gestor e os fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 5.1.6.** Encaminhar formalmente as demandas, preferencialmente por meio de ordens de serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.1.7.** Receber o objeto contratado, verificando sua conformidade com a proposta vencedora e o Termo de Referência.
- 5.1.8.** Comunicar à Contratada, formal e tempestivamente, as ocorrências de irregularidades relacionadas ao serviço contratado.
- 5.1.9.** Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal e Gestor do Contrato.
- 5.1.10.** Comunicar à Contratada, com antecedência, do planejamento estratégico de mudanças e inovações no ambiente tecnológico.
- 5.1.11.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 5.1.12.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.1.13.** Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.1.14.** Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 5.1.15.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. Obrigações da Contratada

- 5.2.1.** Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5.2.2.** Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.
- 5.2.3.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

5.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.2.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste termo de referência ou pelo fiscal do contrato, os serviços prestados em que se verificarem vícios ou incorreções, inclusive após o recebimento definitivo do objeto.

5.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da execução do contrato, incluindo os danos causados a terceiros, a qualquer título.

5.2.7. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da prestação dos serviços.

5.2.8. Prestar, por escrito, todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, bem como apresentar os documentos relativos à execução dos serviços, assim como comunicar quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços, ao Fiscal do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou declarações verbais.

5.2.9. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto concernente ao Contratante ou a terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, responsabilidade civil, penal e administrativa, no caso de divulgação ou fornecimento de dados e informações obtidas, devendo orientar os seus profissionais nesse sentido.

5.2.10. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, inclusive com a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.2.11. Atender prontamente quaisquer orientações ou exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.2.12. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todos os itens do Termo de Referência, executando os serviços de acordo com as especificações e normas aplicáveis, utilizando ferramental apropriado e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do contrato;

5.2.13. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, ou a quem este designar, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

5.2.14. Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato, ou a quem este designar, quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do serviço;

5.2.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais;

5.2.16. A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal Técnico do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços e o fornecimento de bens, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência;

5.2.17. A CONTRATADA cumprirá a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, social, ambiental, de saúde e segurança ocupacional, assim como se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa, em observância a periodicidade prevista na legislação vigente;

5.2.18. Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse do CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico utilizado na execução do serviço contratado;

5.2.19. A CONTRATADA indicará formalmente um preposto como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com a CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, devendo fornecer todas as informações sobre o referido preposto, na reunião inaugural, tais como: nome, endereço eletrônico, telefones e horário de atendimento, para que o mesmo possa ser encontrado sempre que necessário. O documento emitido pela Contratada indicando o preposto deverá ser entregue na reunião inaugural, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixos e celular;

5.2.20. Responsabilizar-se-á integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas no edital, caso os prazos, indicadores e condições não sejam cumpridos;

5.2.21. Garantir a execução do serviço sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente para a regular execução do serviço, substituindo ou contratando profissionais sem ônus para a CONTRATANTE;

5.2.22. Responder civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer perdas ou danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus profissionais, em razão da execução do serviço contratado, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;

5.2.23. Facilitar as ações do Fiscal Técnico do Contrato e do Gestor do Contrato, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas quanto ao cumprimento das obrigações contratuais;

5.2.24. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE;

5.2.25. A CONTRATADA não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

5.2.26. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos internos do CONTRATANTE;

5.2.27. Responsabilizar-se zelando pela limpeza e conservação dos ambientes onde desempenhe o serviço contratado;

5.2.28. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de

habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

5.2.29. Em até 48 horas após o recebimento do empenho, a contratada deverá apresentar-se ao órgão técnico responsável pelo contrato – EMERJ/DETEC, localizado Rua Dom Manuel, nº 25 – sala 405 – Centro - Rio de Janeiro, para reunião de alinhamento, esclarecimento e ciência dos termos do contrato;

5.2.30. A Contratada, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços;

5.2.31. A Contratada deverá zelar para que todos os seus profissionais executem suas atividades seguindo as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, meio ambiente, higiene e saúde;

5.2.32. A Contratada executará os serviços sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho.

5.3. Eventos e Forma de Acompanhamento / Prazos

Eventos	Forma de Acompanhamento
Início da vigência do contrato	• A data será indicada no Memorando de Início.
Entrega das licenças	• No primeiro dia da vigência do contrato 100% das licenças serão fornecidas, com informações que permitam seu uso imediato.
Recebimento de 100% das licenças	• Conferência dos produtos e quantidades de licenças disponibilizadas • Verificação do cumprimento das cláusulas especificadas neste Termo de Referência • Descrição das irregularidades e não conformidades encontradas • Preenchimento do Termo de Recebimento Definitivo e do Memorando de Início, com indicação do início da vigência do contrato
Pagamento de fatura	• Verificação dos termos e valores da nota fiscal • Atestar Nota Fiscal: As Notas Fiscais Eletrônicas são enviadas e atestadas por manifestação no SEI.

Transição contratual	• O prazo para a completa devolução dos dados armazenados na forma determinada pela EMERJ, a exclusão dos dados da infraestrutura de servidores e unidades de armazenamento do Corel e todos os seus backups, bem como a resolução das solicitações de suporte pendentes será acordado entre a EMERJ e a CONTRATADA e constará do plano do projeto a ser elaborado e apresentado pela contratada.
----------------------	---

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim..

6.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar a Contratada para reunião inicial, objetivando prestar os esclarecimentos necessários sobre assuntos relativos às questões operacionais, administrativas e de fiscalização do contrato, dentre outros.

6.5. A Contratada deverá indicar preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o Contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, nos termos do artigo 118 da Lei 14.133/21.

6.6. A indicação do preposto deverá ser formal, em documento no qual conste nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular, devendo ser este entregue na reunião inaugural;

6.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

6.8. O gestor do contrato, representante da unidade requisitante, assim como seu substituto, acompanhará a contratação em todas as suas fases, do planejamento à execução do contrato e coordenará as atividades relacionadas à sua fiscalização.

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substituto, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

6.10. O fiscal promoverá a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhará o desenvolvimento do contrato, conferindo os serviços executados e atestando os documentos pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

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

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

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

6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.16. Eventual ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pelo Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

6.16.1. Fiscal Demandante (EMERJ):

6.16.1.1. Representar a Unidade Demandante do contratante, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais;

6.16.1.2. Informar ao Fiscal Técnico, para providências, quaisquer problemas no funcionamento da solução;

6.16.1.3. Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.

6.16.2. Fiscal Técnico (EMERJ):

6.16.2.1. Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;

6.16.2.2. Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;

6.16.2.3. Representar o contratante nas questões técnicas e operacionais do Contrato;

6.16.2.4. Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;

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

6.16.2.6. Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato;

6.16.2.7. Solicitar a substituição de qualquer profissional da CONTRATADA que não corresponda ao desempenho das atribuições definidas no documento de referência ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE, ao interesse público e/ou à segurança operacional;

6.16.2.8. Recusar o recebimento material, utensílio, ferramenta ou equipamento, ou solicitar a substituição

daqueles que não sejam os especificados no contrato, que não atendam ao padrão de qualidade necessário ou na hipótese de entrega irregular;

6.16.2.9. O fiscal e o fiscal substituto, no prazo de **5 (cinco)** dias a contar da autuação, atestarão a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, após confrontar os valores e as quantidades constantes do documento com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas de referência;

6.16.2.10. 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;

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

6.16.3. Fiscal Administrativo (EMERJ):

6.16.3.1. Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos;

6.16.3.2. Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;

6.16.4. Gestor do Contrato (EMERJ):

6.16.4.1. Representar a Unidade Demandante do contratante acompanhando toda a execução do Contrato;

6.16.4.2. O gestor acompanhará a contratação em todas as suas fases, da elaboração à execução do contrato;

6.16.4.3. Planejar a contratação, supervisionar a elaboração do respectivo documento de referência e gerenciar o contrato vigente;

6.16.4.4. Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;

6.16.4.5. Representar o contratante nas questões administrativas e financeiras;

6.16.4.6. Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato;

6.16.4.7. O gestor e/ou gestor substituto, na ausência do fiscal e fiscal substituto, no prazo de **5 (cinco)** dias a contar da autuação, atestará a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, após confirmada a execução do objeto contratado.

6.16.5. Preposto (CONTRATADA):

6.16.5.1. Representar a empresa CONTRATADA;

6.16.5.2. Acompanhar a execução do Contrato e atuar como principal interlocutor junto ao contratante, participando, inclusive, das reuniões para as quais for convocado;

6.16.5.3. Receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas no curso da execução contratual.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em única parcela, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente ao serviço de assinatura contratado. O serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, que irá apurar o resultado da execução, e aceito pelo gestor do contrato. A nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, pelo CNPJ constante da proposta comercial.

7.2. Após a aceitação provisória do objeto decorrente da avaliação do serviço prestado, a Contratada emitirá a nota fiscal ou fatura com o valor correspondente ao serviço dimensionado, quando então será o serviço recebido definitivamente, mediante o atesto no respectivo documento pelo fiscal e o fiscal substituto ou, na ausência destes, o gestor e/ou gestor substituto do contrato.

7.3. O objeto contratado poderá ser rejeitado, 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 cabíveis.

7.4. A Contratada fica obrigada 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, apontadas no recebimento provisório.

7.5. 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 14.133/21, hipótese em que a Contratada emitirá a nota fiscal ou fatura no que corresponde à parcela incontroversa da execução do objeto.

7.6. A nota fiscal será emitida pela Contratada discriminando os serviços executados e com CNPJ idêntico ao descrito no contrato, e será enviada ao endereço eletrônico informado pela EMERJ na reunião inaugural, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme documentos a seguir elencados, sob pena de recusa pelo Contratante.

a) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

b) Certidão Negativa de Débito do INSS (CND), podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 2 de outubro de 2014;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.7. Recebida a nota fiscal encaminhada pela Contratada, via correspondência eletrônica, a Contratante deverá autuar processo administrativo no 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento.

7.8. O pagamento da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até **20 (vinte) dias úteis**, contados do 1º (primeiro) dia subsequente a data da autuação do respectivo processo administrativo na EMERJ, por meio de crédito em conta corrente, preferencialmente, no Banco Bradesco S.A.

7.9. Havendo erro no documento de cobrança, irregularidade em quaisquer das certidões referentes à regularidade fiscal da Contratada, ou outra circunstância que desaprove o pagamento, este ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não gerando à Contratada qualquer direito a alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.10. A exclusivo critério da contratante e por decisão fundamentada, poderá ser retida parte ou a totalidade

dos valores devidos para satisfazer a quitação de multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras despesas de responsabilidade da Contratada, nos termos da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.12. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, na forma tradicional, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor estimado para a contratação é inferior ao mínimo legal e consta dos autos a informação de que o somatório da despesa realizada com objetos da mesma natureza (assim entendidos aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade) também não ultrapassa aquele valor.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, considerando que o prazo de entrega/execução do objeto contratado é considerado como de entrega imediata pela Lei nº 14.133/2021, entendemos ser dispensada a exigência de qualificação técnica e econômico-financeira, com fulcro no inciso III, do art. 70, da Lei nº 14.133/2021, restando ao interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1 Habilitação jurídica

- a) 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;
- b) 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;
- c) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) 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;
- e) sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) 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.

8.2.1.3. Disposições gerais sobre habilitação

- a) Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- b) 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 n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

d) 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.

e) 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.

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado desta contratação foi determinado por meio de pesquisa de preços, conforme exigido pela legislação vigente, e representa uma estimativa inicial que serve como referência para a dispensa.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora contratado correrão à conta do Código de Despesa **3390.40**, Programa de Trabalho **0362.02.061.0142.2296**, Fonte **1.501.230** do Orçamento da EMERJ.

11. SANÇÕES

11.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções nos termos dos artigos 156 e 162 da referida lei.

11.2. Pelas infrações a seguir elencadas, a EMERJ aplicará as sanções de acordo com os graus, correspondências, descrições e incidências ora estabelecidas, assegurada a possibilidade de aplicação cumulativa das sanções, conforme o § 7º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2.1. As infrações descritas nas tabelas a seguir não são exaustivas, pelo que na hipótese de ocorrência de eventuais infrações ali não indicadas, bem como de reincidência, estas serão avaliadas pela Divisão de Contratos e Convênios (DILIC).

11.2.1.1. Sanções específicas para esta contratação:

11.2.1.1.1. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração, na aplicação das sanções previstas no subitem acima, orientar-se-á pela gradação estabelecida nas tabelas abaixo, que trazem hipóteses de incidência de penalidades relacionadas a possíveis descumprimentos contratuais.

a) TABELA 1 – GRAU DE CORRESPONDÊNCIA DA SANÇÃO APLICÁVEL

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
Leve	Advertência (nas duas primeiras infrações) Multa no percentual de até 5% (cinco por cento), por incidência, sobre o valor do contrato (a partir da terceira infração)
Média	Advertência cumulada com multa no percentual de até 8% (oito por cento), por incidência, sobre o valor do Contrato
Grave	Advertência/Impedimento de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 15% (quinze por cento), por incidência, sobre o valor do contrato
Muito Grave	Advertência/Impedimento de licitar e contratar/Declaração de Inidoneidade de licitar e contratar (a depender do caso concreto) cumulada ou não com multa no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento), por incidência, sobre o valor do contrato

b) TABELA 2 – DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO, GRAU E INCIDÊNCIA

Nº	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Deixar de comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que possa atrasar ou impedir a execução do contrato	Leve	Por ocorrência
2	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	Média	Por ocorrência
3	Não disponibilizar a licença de uso no prazo especificado	Leve	Por ocorrência
4	Indisponibilidade de acesso ou uso do produto contratado em desacordo com as funcionalidades porpostas	Leve	Por ocorrência

12. ANEXOS

12.1. Compõe(m) este Termo de Referência o(s) seguinte(s) anexo(s):

- I) Anexo A – Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- II) Anexo B – Modelo Proposta de Preços
- III) Anexo C – Minuta Termo de Contrato

Unidade Requisitante

Fernanda Maria dos Santos – matrícula 400000172



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA MARIA DOS SANTOS, DIRETORA DE DEPARTAMENTO**, em 15/09/2025, às 17:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www10.tjrj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11322146** e o código CRC **1371FD2D**.