



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

Av Paulista, 1682 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-200 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
2º subsolo

DFD - LEI 14.133/2021 - RES. 587/2023 - TRF3 (11127718)

1. Necessidade a ser atendida e justificativa

Trata-se da contratação de serviço de assinatura anual de Banco de Imagens Digitais- assinatura corporativa para acesso de 11 (onze) usuários simultâneos, a serem disponibilizadas por meio digital (internet), pelo período de 12 meses consecutivos. A opção escolhida foi o programa CANVA PRO ou similar.

A assinatura vigente do Portal Stock Photos (Processo SEI0013975-20.2023.4.03.8001) expirará em 12/10/2024.

ACOM

A presente contratação do Banco de Imagens CANVA PRO considera a relevância dos trabalhos produzidos pela Assessoria de Comunicação Social (ACOM) do TRF3 para a comunicação visual da Justiça Federal, bem como a necessidade de apoio gráfico de recursos áudio visuais de qualidade, tanto conceitualmente quanto em seus quesitos técnicos de qualidade, que possibilitem excelência de exibição e/ou reprodução nos meios empregados, sejam eles digitais ou impressos.

A ACOM, por meio das atribuições definidas pela Resolução 465/21, fará uso do objeto de contratação na produção de campanhas, na produção de diversos tipos de produtos de design gráfico, para uso digital (site institucional, intranet, hot-sites, animações, modelos de site, postagem em contas institucionais de redes sociais, banners, papéis de parede, e-cards, e-mails, e-books, apresentações, vídeos e filmes) e para uso impresso (folhetos, flyers, folders, cartilhas, jornais, livros, revistas, materiais de propaganda ou publicidade, pôsteres, cartazes, pastas, cadernos, canetas, adesivos e promocionais diversos). Todos esses produtos atendem não apenas o Tribunal, mas também as Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul, estados cuja população somada beira os 50 milhões de pessoas.

A necessidade premente de revitalizar nossos recursos gráficos desempenha um papel fundamental na capacitação de nossa assessoria para a criação de uma ampla gama de produtos de comunicação interna e externa.

A assinatura do CANVA PRO é de grande importância para garantir a qualidade dos materiais informacionais produzidos, dada a multiplicidade de recursos gráficos com alta resolução, que podem ser tratados e ampliados sem a perda de qualidade. A assinatura do CANVA PRO proporcionará acesso a um vasto acervo de modelos, imagens e ilustrações com alta qualidade de resolução, de variados segmentos e, sobretudo, garante a livre utilização desse material, tendo em vista que a contratação deve prever a utilização com Licença Padrão Royalty-free, ou seja, livre de restrições para grande maioria das situações: uso comercial, uso pessoal ou uso editorial, resguardando-se direitos autorais incidentes sobre o produto disponibilizado.

Esses recursos visuais revitalizados não apenas enriquecerão a capacidade da ACOM de produzir banners impactantes, flyers atrativos, jornais e revistas internos de alta qualidade, mas também fortalecerão significativamente nossa presença nas redes sociais, servindo como ferramentas poderosas para ampliar a visibilidade e o impacto das atividades da Justiça Federal da 3.ª Região e promovendo maior conhecimento da população sobre seus direitos e deveres. Portanto, a contratação do CANVA PRO é imperativa para assegurar que nossa assessoria possa continuar a oferecer comunicação eficaz e envolvente em todos esses canais cruciais.

Dada a dinâmica do trabalho, bem como a grande variedade de ações produzidas pela Justiça Federal da 3.ª Região, além das tendências contemporâneas de comunicação visual online, é necessário que o

contrato contemple o uso/download de imagens (jpg, png, tiff, psd, etc) e ilustrações vetoriais nativas (ai e/ou eps).

A pertinência de se proceder à contratação de um serviço digital como o CANVA PRO também vai ao encontro das boas práticas de gestão sustentável e, faz-se necessário mencionar que as contratações destinadas à ACOM referem-se a ferramentas que visam ao aprimoramento da estratégia da Justiça Federal, o que está adequado ao plano de comunicação e monitoramento da imagem institucional da Justiça Federal da 3.^a Região, alinhando-se, dessa forma, ao “Macrodesafio: Instituição da governança judiciária”, presente no “Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Federal da 3^a Região”.

EMAG

A aquisição do programa CANVA PRO para a Escola da Magistratura da JF3R (EMAG) é justificada por várias razões que se relacionam diretamente com a qualidade e eficiência das atividades educacionais e administrativas da instituição. Aqui estão alguns pontos principais que sustentam essa necessidade:

Qualidade Visual:

Material Didático: O CANVA PRO oferece uma vasta gama de imagens de alta qualidade, templates e recursos gráficos que podem ser utilizados na criação de materiais didáticos, tornando as apresentações, apostilas e slides mais atraentes e eficazes para o aprendizado dos magistrados.

Marketing e Comunicação: A ferramenta permite a criação de materiais de comunicação visualmente apelativos para a divulgação de cursos, eventos, seminários e outras atividades da EMAG, fortalecendo a imagem institucional e atraindo mais participantes.

Eficiência e Economia de Tempo:

Facilidade de Uso: O CANVA PRO é conhecido por sua interface intuitiva e ferramentas fáceis de usar, o que permite que até mesmo aqueles sem experiência em design gráfico possam criar conteúdos profissionais rapidamente.

Acesso a Recursos Premium: Com o CANVA PRO, a equipe da EMAG terá acesso a uma biblioteca extensa de imagens, ícones, fontes e templates premium, eliminando a necessidade de buscar e adquirir imagens de outras fontes, economizando tempo e recursos financeiros.

Colaboração e Organização:

Trabalho em Equipe: O CANVA PRO permite a colaboração em tempo real, facilitando o trabalho em equipe entre professores, administradores e outros funcionários da EMAG. Os projetos podem ser editados por vários usuários simultaneamente, promovendo a coesão e a integração entre os membros da equipe.

Armazenamento na Nuvem: A ferramenta oferece armazenamento na nuvem, garantindo que todos os materiais e designs estejam sempre acessíveis e organizados, sem o risco de perda de dados.

1.1. Detalhamento preliminar da demanda

☒ (X) Serviço

☐ () Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra

☐ () Serviço / Obra de Engenharia

Natureza do serviço:

☒ (X) Contínuo. Justificar, observada a definição contida no art. 6.º, XV, da Lei n.º 14.133/2021

() Não contínuo ou contratado por escopo

Justificativa:

A natureza do fornecimento do serviço CANVA PRO como contínuo pode ser justificada com base no art. 6.º, XV, da Lei n.º 14.133/2021, que define o serviço contínuo como aqueles "serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas".

No contexto da Assessoria de Comunicação Social (ACOM) e da Escola da Magistratura (EMAG) do TRF3, o uso do CANVA PRO é essencial para a produção contínua de materiais de comunicação visual de alta qualidade, tanto para meios digitais quanto impressos. A comunicação visual desempenha um papel crucial na disseminação de informações, campanhas institucionais e educativas, bem como na manutenção da imagem pública e institucional da Justiça Federal.

A interrupção do acesso ao CANVA PRO comprometeria a capacidade da ACOM e EMAG de produzir esses materiais de forma eficiente e consistente, afetando negativamente a comunicação e a percepção pública da Justiça Federal. Além disso, o CANVA PRO oferece ferramentas e recursos atualizados continuamente, que são indispensáveis para acompanhar as tendências contemporâneas de design e comunicação visual.

Portanto, considerando a necessidade ininterrupta de acesso a recursos gráficos de qualidade para a execução das atividades de comunicação, a contratação do CANVA PRO como serviço contínuo se alinha com o disposto no artigo citado.

2. Identificação da área demandante

Unidade/Setor: Divisão de Biblioteca - DUBI-JFSP

Responsável pela demanda: Luiz Guilherme Martins

E-mail: bibliotecajf3r-contratos@trf3.jus.br

Telefone: (11) 2172-4538

3. Quantidade a ser contratada e justificativa

A contratante deverá fornecer acesso para até 11 usuários de modelos premium ilimitados, mais de 100 milhões de fotos, vídeos, elementos gráficos e áudios, com ferramentas de inteligência artificial, 1 TB de armazenamento em nuvem e atendimento online ao cliente.

Há contratação correlata (Processo SEI 0013975-20.2023.4.03.8001).

4. Previsão da data em que se pretende a entrega do bem ou o início da prestação dos serviços

A contratação deverá se realizar até 11/10/2024 para que não haja interrupção no fornecimento dos serviços disponibilizados.

5. Previsão no Plano Anual de Contratações (PCA) e alinhamento ao Plano de Gestão e Logística Sustentável (PLS)

5.1. Item(ns) do PAC: ID 3, código do item 22179, conforme [PAC - 2024](#).

5.2. A contratação está alinhada ao PLS da Justiça Federal da 3ª Região.

6. Assinaturas

Município de São Paulo, 30 de julho de 2024.

Encaminhamento

Encaminhe-se ao titular da área requisitante para dar continuidade ao processo de contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Guilherme Martins, Diretor da Divisão de Biblioteca**, em 09/08/2024, às 18:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Molinari Fessore, Diretora da Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação**, em 09/08/2024, às 18:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11127718** e o código CRC **C8844325**.

0000417-44.2024.4.03.8001

11127718v3



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Av Paulista, 1682 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-200 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
2º subsolo

FORM MAPA DE RISCOS - RES PRES Nº 350/2020

MAPA DE RISCOS - MR - LEI 14.133/2021

OBJETO A SER CONTRATADO:

Contratação de serviço de acesso à Banco de Imagens (CANVA PRO)

RISCO 02 Indisponibilidade de acesso à plataforma		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto	
Id	Dano Potencial	
1.	Comprometimento nas atribuições de assessoramento desenvolvidas pelas áreas envolvidas: ACOM e EMAG, no âmbito do TRF3 e da Justiça Federal da 3ª Região.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhar, ao longo de toda a contratação, a correta execução dos serviços e manter atualizados os canais de comunicação com os representantes da empresa (e-mail, telefone, etc.)	Área Requisitante DUBI-JFSP
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Cobrar insistentemente a disponibilização do acesso por meio de correspondência eletrônica; instauração de processo de responsabilização conforme art. 158 da Lei 14.133/2021	Área Requisitante DUBI-JFSP

ASSINATURAS

Município de São Paulo, 30 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Sinara Maria Reis Chaves, Supervisora da Seção de Aquisição e Processamento Técnico do Acervo (SUAO)**, em 30/07/2024, às 18:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Guilherme Martins, Diretor da Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação, em exercício**, em 31/07/2024, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **10483252** e o código CRC **5A6004BC**.

0000417-44.2024.4.03.8001

10483252v4



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Av Paulista, 1682 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-200 - - www.jfsp.jus.br
2º subsolo

**TERMO DE REFERÊNCIA - MODELO - LEI 14.133/2021 Nº 11127727/2024 -
DFORSP/SADM-SP/UCIN/DUBI-JFSP**

Processo SEI nº 0000417-44.2024.4.03.8001

Documento nº 11127727

TR SERVIÇOS NOTA EMPENHO DISPENSA VALOR (11127727)

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/2021

**SERVIÇOS NÃO-CONTÍNUOS OU POR ESCOPO E CONTÍNUOS SEM MÃO DE
OBRA EXCLUSIVA -**

DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR - FORMALIZAÇÃO POR NOTA DE EMPENHO (ART. 75, II)

versão julho/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº [0000417-44.2024.4.03.8001](#)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de de serviços de [banco de imagens digitais CANVA PRO Equipe](#), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença anual Canva Equipe 03 usuários	30130	Licença	01	1.245,00	1.245,00
2	Licença anual Canva Equipe 08 usuários	30130	Licença	01	3.320,00	3.320,00

1.2. O custo estimado total da contratação é de [R\\$ 4.565,00 \(quatro mil, quinhentos e sessenta e cinco reais\)](#) conforme [custos unitários](#) apostos na tabela acima.

Pesquisa de Preços

1.4. A autorização da contratação direta, este Termo de Referência, a proposta do contratado e os eventuais anexos desses documentos vinculam esta contratação, independentemente de transcrição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se da contratação de serviço de assinatura anual de Banco de Imagens Digitais - assinatura corporativa para acesso de 11 (onze) usuários simultâneos, a serem disponibilizadas por meio digital (internet), pelo período de 12 meses consecutivos. A opção escolhida foi o programa CANVA PRO ou similar.

A assinatura vigente do Portal Stock Photos (Processo SEI 0013975-20.2023.4.03.8001) expirará em 12/10/2024.

ACOM

A presente contratação do Banco de Imagens CANVA PRO considera a relevância dos trabalhos produzidos pela Assessoria de Comunicação Social (ACOM) do TRF3 para a comunicação visual da Justiça Federal, bem como a necessidade de apoio gráfico de recursos áudio visuais de qualidade, tanto conceitualmente quanto em seus quesitos técnicos de qualidade, que possibilitem excelência de exibição e/ou reprodução nos meios empregados, sejam eles digitais ou impressos.

A ACOM, por meio das atribuições definidas pela Resolução 465/21, fará uso do objeto de contratação na produção de campanhas, na produção de diversos tipos de produtos de design gráfico, para uso digital (site institucional, intranet, hot-sites, animações, modelos de site, postagem em contas institucionais de redes sociais, banners, papéis de parede, e-cards, e-mails, e-books, apresentações, vídeos e filmes) e para uso impresso (folhetos, flyers, folders, cartilhas, jornais, livros, revistas, materiais de propaganda ou publicidade, pôsteres, cartazes, pastas, cadernos, canetas, adesivos e promocionais diversos). Todos esses produtos atendem não apenas o Tribunal, mas também as Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul, estados cuja população somada beira os 50 milhões de pessoas.

A necessidade premente de revitalizar nossos recursos gráficos desempenha um papel fundamental na capacitação de nossa assessoria para a criação de uma ampla gama de produtos de comunicação interna e externa.

A assinatura do CANVA PRO é de grande importância para garantir a qualidade dos materiais informacionais produzidos, dada a multiplicidade de recursos gráficos com alta resolução, que podem ser tratados e ampliados sem a perda de qualidade. A assinatura do CANVA PRO proporcionará acesso a um vasto acervo de modelos, imagens e ilustrações com alta qualidade de resolução, de variados segmentos e, sobretudo, garante a livre utilização desse material, tendo em vista que a contratação deve prever a utilização com Licença Padrão Royalty-free, ou seja, livre de restrições para grande maioria das situações: uso comercial, uso pessoal ou uso editorial, resguardando-se direitos autorais incidentes sobre o produto disponibilizado.

Esses recursos visuais revitalizados não apenas enriquecerão a capacidade da ACOM de produzir banners impactantes, flyers atrativos, jornais e revistas internos de alta qualidade, mas também fortalecerão significativamente nossa presença nas redes sociais, servindo como ferramentas poderosas para ampliar a visibilidade e o impacto das atividades da Justiça Federal da 3.^a Região e promovendo maior conhecimento da população sobre seus direitos e deveres. Portanto, a contratação do CANVA PRO é imperativa para assegurar que nossa assessoria possa continuar a oferecer comunicação eficaz e envolvente em todos esses canais cruciais.

Dada a dinâmica do trabalho, bem como a grande variedade de ações produzidas pela Justiça Federal da

3.^a Região, além das tendências contemporâneas de comunicação visual online, é necessário que o contrato contemple o uso/download de imagens (jpg, png, tiff, psd, etc) e ilustrações vetoriais nativas (ai e/ou eps).

A pertinência de se proceder à contratação de um serviço digital como o CANVA PRO também vai ao encontro das boas práticas de gestão sustentável e, faz-se necessário mencionar que as contratações destinadas à ACOM referem-se a ferramentas que visam ao aprimoramento da estratégia da Justiça Federal, o que está adequado ao plano de comunicação e monitoramento da imagem institucional da Justiça Federal da 3.^a Região, alinhando-se, dessa forma, ao “Macrodesafio: Instituição da governança judiciária”, presente no “Planejamento Estratégico do Tribunal Regional Federal da 3^a Região”.

EMAG

A aquisição do programa CANVA PRO para a Escola da Magistratura da JF3R (EMAG) é justificada por várias razões que se relacionam diretamente com a qualidade e eficiência das atividades educacionais e administrativas da instituição. Aqui estão alguns pontos principais que sustentam essa necessidade:

Qualidade Visual:

Material Didático: O CANVA PRO oferece uma vasta gama de imagens de alta qualidade, templates e recursos gráficos que podem ser utilizados na criação de materiais didáticos, tornando as apresentações, apostilas e slides mais atraentes e eficazes para o aprendizado dos magistrados.

Marketing e Comunicação: A ferramenta permite a criação de materiais de comunicação visualmente apelativos para a divulgação de cursos, eventos, seminários e outras atividades da EMAG, fortalecendo a imagem institucional e atraindo mais participantes.

Eficiência e Economia de Tempo:

Facilidade de Uso: O CANVA PRO é conhecido por sua interface intuitiva e ferramentas fáceis de usar, o que permite que até mesmo aqueles sem experiência em design gráfico possam criar conteúdos profissionais rapidamente.

Acesso a Recursos Premium: Com o CANVA PRO, a equipe da EMAG terá acesso a uma biblioteca extensa de imagens, ícones, fontes e templates premium, eliminando a necessidade de buscar e adquirir imagens de outras fontes, economizando tempo e recursos financeiros.

Colaboração e Organização:

Trabalho em Equipe: O CANVA PRO permite a colaboração em tempo real, facilitando o trabalho em equipe entre professores, administradores e outros funcionários da EMAG. Os projetos podem ser editados por vários usuários simultaneamente, promovendo a coesão e a integração entre os membros da equipe.

Armazenamento na Nuvem: A ferramenta oferece armazenamento na nuvem, garantindo que todos os materiais e designs estejam sempre acessíveis e organizados, sem o risco de perda de dados.

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

3.1. A melhor solução para necessidade é: CANVA PRO Equipes.

Canva PRO trabalha da seguinte maneira:

- somente 1 usuário, deve ser usado o Canva PRO;
- a cada grupo a partir de 2 usuários, paga-se uma licença de Canva PRO Equipes.

Então faremos a aquisição de 2 licenças, para 11 usuários, com a seguinte divisão:

8 acessos para ACOM; 3 acessos para EMAG.

A escolha do CANVA PRO se deu, em razão dos seguintes requisitos:

Integração e Facilidade de Uso:

Fluxo de trabalho simplificado: Ao integrar o banco de imagens diretamente à sua ferramenta de design, o Canva Pro elimina a necessidade de alternar entre diferentes plataformas.

Edição direta: Você pode realizar ajustes e edições nas imagens diretamente no Canva, economizando tempo e esforço.

Modelos prontos: O Canva oferece uma vasta biblioteca de modelos que podem ser personalizados com as imagens do banco, facilitando a criação de designs profissionais.

Diversidade e Qualidade:

Ampla variedade: O Canva Pro possui um acervo extenso de imagens, ilustrações, gráficos e vídeos, cobrindo uma ampla gama de estilos e temas.

Qualidade profissional: As imagens são geralmente de alta qualidade, adequadas para uso em diversos projetos, desde postagens em redes sociais até apresentações corporativas.

Atualizações constantes: A biblioteca é constantemente atualizada com novos conteúdos, garantindo que você encontre sempre as imagens mais recentes e relevantes.

Recursos Exclusivos:

Remoção de fundo: O Canva Pro oferece ferramentas para remover o fundo de imagens de forma rápida e fácil, ideal para criar designs com elementos transparentes.

Edição avançada: A plataforma oferece recursos de edição mais avançados, como ajuste de cores, filtros e efeitos especiais.

Fontes e elementos gráficos: Além das imagens, o Canva Pro oferece uma vasta biblioteca de fontes e elementos gráficos que podem ser utilizados para personalizar seus designs.

Custo-Benefício:

Plano flexível: O Canva Pro oferece diferentes planos de assinatura, adaptando-se a diferentes necessidades e orçamentos.

Ótimo custo-benefício: Considerando a variedade de recursos e a facilidade de uso, o Canva Pro pode ser uma opção mais econômica do que adquirir imagens individuais em outras plataformas.

Razões pelas quais a solução Canva Pro se destaca em relação a outras opções de banco de imagens, como Stock Photos e Freepik:

Variedade e Qualidade de Conteúdo:

O Canva Pro oferece uma vasta biblioteca de mídia, incluindo imagens, ilustrações, ícones, vídeos e muito mais. A qualidade do conteúdo é alta, com opções profissionais para atender às necessidades de design.

Stock Photos e Freepik também têm uma variedade de imagens, mas a qualidade pode variar. O Canva Pro é mais consistente em termos de qualidade e estilo.

Facilidade de Uso e Edição:

O Canva Pro possui uma interface intuitiva e ferramentas de edição poderosas. Mesmo usuários iniciantes

podem criar designs impressionantes. Stock Photos e Freepik podem exigir mais habilidades técnicas para editar e personalizar imagens.

Licenciamento e Comercialização:

Com o Canva Pro, você pode utilizar designs em produtos impressos (como pôsteres e canecas) e digitais (como e-books e revistas). Isso é permitido para os Pro. Stock Photos e Freepik têm restrições semelhantes, mas o Canva Pro oferece mais flexibilidade.

Em resumo, o Canva Pro se destaca pela combinação de conteúdo de alta qualidade, facilidade de uso e flexibilidade.

Deve se priorizar a contratação de banco de imagem em que a coleção oferecida tenha em seu escopo a quantidade e a diversidade de imagens necessárias para atender aos requisitos de diversidade das publicações da ACOM e EMAG.

Para se atender tal fim, serviços com assinatura padrão, de menor preço no mercado, também chamados de básica, standard, econômica, essenciais, devem ser evitados. É fundamental contratar um serviço de banco de imagens em que seu acervo disponha da mais ampla representatividade possível, em especial que forneça imagens em que a diversidade e as especificidades da população brasileira estejam presentes de forma majoritária. Tais critérios são atendidos pelos pacotes exclusivos, conhecidos também como pro, premium ou signature. Portanto, a contratação do banco de imagens não deve se guiar somente pelo preço ou pela quantidade de imagens disponíveis na biblioteca do serviço oferecido, deve-se levar em conta a variedade do conteúdo, como e onde ele é produzido, além da previsão de se acrescentar de forma periódica (semanal, se possível) novas fotografias ao catálogo, como os pacotes exclusivos oferecem. Ademais, as assinaturas exclusivas permitem acesso ao banco de imagens completo, com a maior resolução disponível e além de outras ligadas ao direito de uso e número ilimitado de usuários simultâneos.

Devido à natureza do objeto, não deverão acontecer custos indiretos tais como as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto, conforme exemplificado no art. 34, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- Os tipos de imagens para download devem ser: jpg, png, tiff, psd, etc e ilustrações vetoriais nativas: ai e/ou eps
- A assinatura deverá compreender um banco com imagens disponíveis para uso da contratante, incluindo fotos, ilustrações e vetores, sendo que deverá contemplar temas específicos da atuação da JF3R, como por exemplo: situações de trabalho em escritório, reuniões de trabalho, trabalho burocrático, ambiente de trabalho, tecnologia, comunicação, internet, saúde, sustentabilidade, responsabilidade socioambiental, governo, funcionários, empregados, relações de trabalho, trabalho rural, indústrias, trabalho braçal e doméstico, entre outros.
- O banco deve possuir imagens com enquadramentos de pessoas, não apenas de animais e objetos.
- O banco deve disponibilizar imagens com alta resolução.
- O banco deve disponibilizar a busca por conteúdo dentro do acervo através de palavras-chaves e/ou temas.

- O banco deve dispor de suporte ao usuário durante a vigência do contrato através do seu site, telefone ou email.
- O suporte técnico deve ser disponibilizado, no mínimo, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.
- O banco deve dispor de atualização periódica do acervo.
- As imagens, fotografias e ilustrações fornecidas pela contratada deverão possuir licença do tipo “royalty free”.
- A contratante poderá fazer uso por tempo ilimitado das imagens aplicadas a trabalhos realizados durante o período de vigência da assinatura.
- A contratante terá autorização para recorte, manipulação digital, aplicação de efeitos, alterações de cor e fusão de imagens, sendo do banco da contratada ou não.
- A contratada deverá liberar login e senha de acesso da assinatura em, no mínimo, 48 horas após o início da vigência do contrato.

Sustentabilidade

4.1.1. Considerando que o objeto da contratação se refere a serviço prestado exclusivamente por acesso online, verifica-se a adoção de prática sustentável, visto que não serão utilizados recursos que gerem impacto ambiental. A assinatura de acesso digital é condizente com as práticas da gestão sustentável. Em consulta ao Manual de Licitações Sustentáveis da Justiça Federal da 3ª Região, constitui-se característica de bens, segundo critérios ambientais, a opção por versões eletrônicas sempre que disponível, uma vez que a assinatura digital reduz a demanda por impressos e, consequentemente, a geração de resíduos e permite o acesso a um público maior de forma concomitante. A assinatura de uma ferramenta na forma eletrônica atende perfeitamente aos critérios da sustentabilidade ambiental.

Indicação de marcas ou modelos

4.1.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no Termo de Justificativas Técnicas:

CANVA PRO

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de execução

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Termo de Justificativas Técnicas.

4.4. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/2021.

5.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

5.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.3.1. Para o caso de empresa que possua sócios igualitários (50%), as consultas dos sites citados no item 8.3 serão realizadas para ambos.

5.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente responsável diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

5.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação listada neste Termo de Referência.

5.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

5.8.1. A verificação pelo agente público responsável, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.8.2. As certidões que condicionem sua validade à apresentação de certidão de dívida ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.

5.8.3. Se as certidões não trouxerem expresso o prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 06 (seis) meses da data da sua expedição.

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

legalmente permitidos.

5.10. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. 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.

5.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

5.12.1. Habilitação jurídica:

5.12.1.1 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;

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

5.12.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico próprio;

5.12.1.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

5.12.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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

5.12.1.7. 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;

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

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

5.12.1.10. Será verificada a compatibilidade do objeto social do fornecedor com o objeto da contratação.

5.12.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.12.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.12.2.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

5.12.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.12.2.6. 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;

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

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

5.12.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

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

5.12.3. Caso haja a contratação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.12.3.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

5.12.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.12.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

5.12.3.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

5.12.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.12.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, além daqueles previstos no subitem 8.12.1.8: a) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; b) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; c) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e d) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta.

5.12.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica e Técnico-Profissional - Não se aplica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

Condições de execução

6.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início em 2 dias do recebimento da Nota de Empenho.

Materiais a serem disponibilizados - Não se aplica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1. Quantidade de servidores que utilizam o sistema.

Especificação da garantia do serviço

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

6.7. A garantia legal ou contratual tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

a) E-mail: bibliotecajf3r-contratos@trf3.jus.br

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A unidade responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será a Divisão de Biblioteca

(DUBI-JFSP).

7.1.1 Gestor: Luiz Guilherme Martins (RF 4357) - DUBI

7.1.2. Fiscal: Sinara Maria Reis Chaves (RF 7765) - DUBI

7.1.3. Substituta: Rosemeire de Fátima Ferreira Pinheiro Costa (RF 4824) DUBI

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

7.3. 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.

7.4. As comunicações entre o órgão 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.

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

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

7.6.1. Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3.^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/Home/BuscaAtosNormativos/0>

Preposto

7.7. Não há necessidade, pois não se aplica ao objeto.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 489/2022 ou outra que venha a substituí-la.

7.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.18.1. Monitoramento de uso e acesso:

Descrição: Verificar regularmente o número de usuários ativos, o número de acessos e o tipo de conteúdos mais utilizados. - Frequência: Mensal

Ação: Gerar relatórios mensais de uso e comparar com os termos contratuais para garantir que a biblioteca digital está atendendo às necessidades dos usuários.

7.18.2. Atualização e renovação de conteúdo:

Descrição: Verificar regularmente a atualização e a relevância do conteúdo disponível na biblioteca digital, assegurando que novos materiais são adicionados conforme necessário.

Frequência: mensal

Ação: Monitorar a inclusão de novos títulos e recursos, e comunicar ao fornecedor quaisquer lacunas ou necessidades específicas de novos conteúdos.

Gestor do contrato

7.19. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

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

7.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

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

7.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

- 7.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 7.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 7.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização nos termos do contrato se for caso.
- 7.27. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à prestação de serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, ressalvadas as hipóteses de reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.10. Comunicar aos emitentes das garantias as alterações contratuais que resultem agravamento do risco, de acordo com os critérios estabelecidos nas condições contratuais do seguro, observada a normatização de regência.
- 8.1.11. Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do

contrato.

8.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.1.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados ou subordinados.

8.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8.2. Na contratação direta para registro de preços em que for adotado o critério de julgamento de menor preço ou maior desconto por grupo de itens, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá que a Administração realize prévia pesquisa de mercado e demonstre sua vantagem para o órgão.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.2. Disponibilizar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos, observados o contraditório e a ampla defesa;

9.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

9.1.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento de membros ou juízes vinculados ao respectivo contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia

trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo-se exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do

contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.1.23. Ceder ao contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do contratado;

9.1.23.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

9.1.24. Observar a política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

9.2. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.2.1. 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, do processo de dispensa ou de inexigibilidade 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.

9.2.2. 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.

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

9.2.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

9.2.5. 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, regulamentares ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

9.2.6.1. O contratante poderá exigir do contratado, enquanto houver tratamento de dados pessoais, ainda que esgotada a vigência contratual, declaração de que seus empregados, estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD.

9.2.7. O contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.2.8. O contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, inclusive mediante a apresentação dos respectivos logs de dados, registros de acesso e/ou outros documentos equivalentes.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.2.10.1. 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.

9.2.11. 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.

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará testes regulares de acesso ao serviço e seu conteúdo, como instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

Do recebimento

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

10.2.2. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

10.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

10.3.2. 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 aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

10.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 1 (um) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente

aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

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

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

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

10.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização se for o caso.

10.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

10.7. 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.

Condições de faturamento

10.8. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento.

10.8.1. O documento de cobrança será emitido em nome do TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª. REGIÃO, situado na Av. Paulista, 1.842, Torre Sul, 24º andar - Cerqueira César - São Paulo/SP - CEP 01310-923, CNPJ 59.949.362/0001-76, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

10.8.1.1. o documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

10.8.1.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

10.8.1.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pela contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu

respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

10.8.1.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, o contratado deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

10.8.2. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

10.8.2.1. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à (nominar a área de orçamento e finanças da unidade gestora), antes do processamento do respectivo pagamento.

10.8.3. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

10.8.4. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

10.8.4.1. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

10.8.5. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico bibliotecajf3r-contratos@trf3.jus.br.

Retenção de impostos e contribuições

10.9. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

10.9.1. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

10.9.2. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

Liquidação e pagamento

10.10. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, serão observados os seguintes prazos:

10.10.1. O atesto do gestor do contrato ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para:

- a) liquidação da despesa no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do atesto;
- b) pagamento no prazo de 5 (cinco) úteis, contado da liquidação da despesa.
- c) o pagamento na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras, quando for o caso.

10.11. Para as contratações em geral, serão observados os seguintes prazos:

10.11.1. O atesto do gestor do contrato ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para:

- a) liquidação da despesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do atesto;
- b) pagamento no prazo de 10 (dez) úteis, contado da liquidação da despesa.
- c) o pagamento na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras, quando for o caso.

10.12. O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.12.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa 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.

10.13. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

10.14. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no ato convocatório ou em seus anexos.

10.14.1. A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

10.14.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

10.14.3. 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.

10.14.4. 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.

10.14.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

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

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

10.16.1. 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.

10.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

10.17.1. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/05/2024.

11.2. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2.1. A solicitação s será encaminhada à Divisão de Biblioteca no endereço eletrônico: bibliotecajf3r-contratos@trf3.jus.br.

11.2.2. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.

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

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

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

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

determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

12.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 12 quando for o caso;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como nos casos dos subitens 12.1.2, 12.1.3. e 12.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 12.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 12.1.3 e 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9.

12.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 12.1.3 e as respectivas sanções.

12.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

12.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa à empresa no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

12.7. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

12.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação oficial.

12.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até

que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

12.13. 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 nesta contratação 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 (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

12.14. O contratante deverá, no prazo máximo 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 (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

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

13. EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. Constitui motivo de extinção contratual a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo

contratante, conforme art. 3º da Resolução nº 007/2005, do Conselho Nacional de Justiça, e suas alterações posteriores.

13.3.1. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

13.6. O contratado reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14. ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133/2021).

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Divisão de Biblioteca (DUBI-JFSP);

Fonte de Recursos: Orçamento 2024 (PCA);

Programa de Trabalho: PIT nº 2.0005.08.21.339039.0100;

Elemento de Despesa: 33.90.39.

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

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar a Nota de Empenho no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527/2011.

18. COMUNICAÇÕES

18.1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

18.1.1. As comunicações feitas ao contratante deverão ser endereçadas à [Divisão de Biblioteca](#), no e-mail: bibliotecajf3r-contratos@trf3.jus.br.

18.1.2. As comunicações feitas pelo contratante em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes, inclusive as relativas ao informe de rendimentos anual (conforme previsão contida no art. 37 da IN RFB nº 1.234/2012, em se tratando de pessoa jurídica, e no art. 3º, § 3º, da IN RFB nº 2.060/2021, no caso de pessoa física), serão realizadas em regra, por via eletrônica, no e-mail informado na Proposta Comercial, devendo o contratado mantê-lo atualizado.

18.1.3. Ao contratado caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de 1 (um) dia útil, contado de seu envio pelo contratante.

18.1.3.1. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação pelo contratado.

18.1.4. Nos prazos para apresentação de defesa prévia e recurso em procedimento sancionatório, a Seção responsável pela intimação do contratado, franqueará, independentemente de pedido expresso, acesso ao “SEI – Sistema Eletrônico de Informações” ao representante legal do contratado, cujos dados foram informados na Proposta Comercial.

18.1.5. Quando estritamente necessário, as comunicações serão enviadas por via postal para o endereço informado na Proposta Comercial.

18.1.6. No caso de intimação para defesa e/ou recurso procedimento sancionatório enviada por via postal e tratando-se de endereço localizado em edifício comercial, o contratada está ciente que a intimação será entregue na portaria e que o prazo para resposta será contado a partir do recebimento por funcionário próprio ou terceirizado atuante na referida portaria.

18.1.7. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

19. FORO

- 19.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.
- 19.2. A unidade gestora poderá empregar métodos de resolução consensual de conflitos observados o art. 151 da Lei nº 14.133/2021 e a Recomendação nº 140, do Conselho Nacional de Justiça.

Município de São Paulo, 29 de julho de 2024.

Identificação e assinatura do servidor

Identificação e assinatura do titular da área requisitante

Identificação e assinatura da autoridade competente pela aprovação do Termo de Referência

TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

*** Justificativa para o parcelamento ou não do objeto, observado o art. 40, inciso V, alínea "b" e §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.**

De acordo com o art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve considerar o parcelamento do objeto sempre que tal medida não comprometer a viabilidade técnica ou econômica do certame e que isso possa trazer benefícios à Administração. No entanto, no caso específico da contratação do Banco de Imagens, a opção pelo não parcelamento do objeto se justifica pelos seguintes motivos:

Unicidade e Coesão do Serviço: O Banco de Imagens é um serviço contínuo e integrado, cuja eficácia depende da uniformidade e coesão do acervo disponibilizado. O parcelamento do objeto poderia resultar em inconsistências e dificultar a gestão centralizada do conteúdo, comprometendo a qualidade do serviço prestado.

Economia de Escala: A contratação única e integral do Banco de Imagens permite a obtenção de preços mais competitivos devido à economia de escala. O parcelamento do objeto poderia diluir essa vantagem, resultando em custos totais mais elevados para a Administração.

Complexidade Administrativa: Parcelar o objeto implicaria na necessidade de múltiplos processos licitatórios e de gestão de contratos diversos, aumentando significativamente a carga administrativa e burocrática. A centralização do serviço em um único contrato simplifica a administração e o controle, resultando em maior eficiência operacional.

*** Justificativa para o enquadramento do serviço como não-contínuo ou contínuo**

A natureza do fornecimento do serviço CANVA PRO como contínuo pode ser justificada com base no art. 6.º, XV, da Lei n.º 14.133/2021, que define o serviço contínuo como aqueles "serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas".

No contexto da Assessoria de Comunicação Social (ACOM) e da Escola da Magistratura (EMAG) do TRF3, o uso do CANVA PRO é essencial para a produção contínua de materiais de comunicação visual de alta qualidade, tanto para meios digitais quanto impressos. A comunicação visual desempenha um papel crucial na disseminação de informações, campanhas institucionais e educativas, bem como na manutenção da imagem pública e institucional da Justiça Federal.

A interrupção do acesso ao CANVA PRO comprometeria a capacidade da ACOM e EMAG de produzir esses materiais de forma eficiente e consistente, afetando negativamente a comunicação e a percepção pública da Justiça Federal. Além disso, o CANVA PRO oferece ferramentas e recursos atualizados continuamente, que são indispensáveis para acompanhar as tendências contemporâneas de design e comunicação visual.

Portanto, considerando a necessidade ininterrupta de acesso a recursos gráficos de qualidade para a execução das atividades de comunicação, a contratação do CANVA PRO como serviço contínuo se alinha com o disposto no artigo citado.

*** Justificativa para a vigência plurianual.** A utilização do prazo de vigência plurianual no caso de serviço contínuo é condicionada ao ateste da maior vantagem econômica pela autoridade competente, conforme art. 106, I da Lei nº 14.133/2021.

O contrato poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos.

No caso específico do Banco de Imagens, a vigência plurianual se mostra a opção mais vantajosa pelos seguintes motivos:

Previsibilidade Orçamentária: A definição de um contrato plurianual permite uma melhor previsão e planejamento orçamentário, evitando variações de preços e garantindo a alocação eficiente dos recursos financeiros ao longo dos anos.

Continuidade do Serviço: A manutenção contínua e ininterrupta do acesso ao Banco de Imagens é crucial para diversas atividades da Administração. A vigência plurianual assegura que não haverá descontinuidade do serviço, o que poderia prejudicar projetos e atividades dependentes deste recurso.

Redução de Custos Administrativos: Renovar contratos anualmente implica em processos licitatórios recorrentes, o que gera custos administrativos significativos. A vigência plurianual reduz a necessidade de novas licitações frequentes, diminuindo assim os gastos operacionais e burocráticos.

Segurança Jurídica e Operacional: Um contrato plurianual proporciona maior segurança jurídica e estabilidade nas operações, permitindo que os servidores e gestores possam focar em suas atividades principais, sem a interrupção de serviços essenciais.

*** Justificativa para a metodologia de cálculo utilizada na definição do preço estimado da contratação**

O preço estimado foi definido a partir da média de preços encontrados. Doc. SEI n. 11125185

***Justificativa para não-utilização do catálogo eletrônico de padronização.**

O catálogo foi consultado e não foi encontrado o objeto, nem algo similar.

*** Justificativa para a indicação de marcas ou modelos nas hipóteses descritas no art. 41, inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "d" da Lei nº 14133/2021.**

A Divisão de Biblioteca não encontrou, dentre marcas similares de Banco de Imagens, outro com a qualidade, as opções e as funcionalidades do CANVA PRO. Há 3 anos era adquirido o Banco de Imagens da Stock Photos para a ACOM, mas foi informado pela área que esse tipo de Banco de Imagens não atendia mais as especificações necessárias para o desempenho do trabalho da Assessoria. Outras marcas similares são encontradas somente em páginas estrangeiras e não conseguimos contato para mais informações. Se for encontrado Banco de Imagens com as mesmas características do CANVA PRO, ele poderá servir como objeto desta contratação.

***Justificativa para a vedação de contratação de marca/produto.**

Marcas que não contemplem o uso/download de imagens (jpg, png, tiff, psd, etc) e ilustrações vetoriais nativas (ai e/ou eps) e que tenham menos de 1TB de espaço em nuvem devem ser descartadas, pois não atenderiam às necessidades das áreas.

***Justificativa para exigência ou não de subcontratação.**

Não há exigência de subcontratação, pois a contratação direta de um banco de imagens especializado garante que a administração pública terá acesso imediato e direto a uma vasta biblioteca de imagens de alta qualidade, com direitos autorais devidamente licenciados. Subcontratar esse serviço poderia gerar complicações logísticas e burocráticas, retardando o acesso às imagens necessárias para as atividades administrativas. A eficiência é crucial para atender às demandas da administração pública de forma ágil e sem interrupções.

***Justificativa para o regime de execução escolhido.** Verificar o art. 6º, incisos XXVIII, XXIX, XXX, XXXI e XXXIV, da Lei nº 14.133/2021.

Empreitada por Preço Global

1. Previsibilidade de Custos

Na empreitada por preço global, o contrato estabelece um valor fixo e total para a execução do objeto contratado. Para um banco de imagens, isso significa que a administração pública paga um valor único que cobre todo o escopo do serviço, sem variações ao longo do período contratual. Essa previsibilidade de custos facilita o planejamento orçamentário e evita surpresas financeiras.

2. Simplicidade Administrativa

Com um preço global, a administração pública não precisa se preocupar com medições e verificações contínuas de quantidades de uso ou de imagens acessadas. A simplicidade administrativa é aumentada, pois o contrato é executado conforme o valor global acordado, reduzindo a necessidade de monitoramento constante.

3. Mitigação de Riscos

A empreitada por preço global transfere os riscos financeiros de variações de preço para o contratado. No

contexto de um banco de imagens, qualquer flutuação nos custos operacionais ou variação no número de imagens disponibilizadas ao longo do tempo será responsabilidade do fornecedor, não impactando o orçamento da administração pública.

4. Facilidade na Contratação

A empreitada por preço global simplifica o processo de contratação, pois permite uma comparação direta entre propostas baseadas em um valor total. Isso facilita a análise das propostas e a tomada de decisão, garantindo que a administração pública obtenha o melhor valor possível.

*** Justificativa para possibilidade de contratação de pessoas físicas, cooperativas e consórcios.**

Será admitida a contratação de pessoas físicas, cooperativas e consórcios. A possibilidade de contratar pessoas físicas, cooperativas e consórcios para a aquisição de banco de imagens está fundamentada na capacidade de atender às necessidades da administração pública de maneira eficiente, econômica e inovadora. Cada tipo de contratante oferece vantagens específicas que podem ser exploradas para maximizar a qualidade do serviço contratado, a inclusão social, a sustentabilidade e a eficiência operacional. A diversidade de opções de contratação permite que a administração pública selecione a melhor solução para suas necessidades específicas, alinhando-se aos princípios da economicidade, eficiência e transparência.

***Justificativa para a dispensa ser feita SEM disputa**

A presente justificativa busca demonstrar a adequação e a legalidade da escolha pela dispensa de licitação sem disputa, considerando os seguintes pontos:

Economia e Celeridade: Optar pela dispensa sem disputa proporciona uma significativa economia de tempo e recursos para a administração pública. O processo é simplificado, permitindo que as contratações sejam realizadas de forma mais ágil e eficiente, sem comprometer a qualidade do serviço ou produto adquirido.

Proporcionalidade do Valor: O valor estimado para a contratação está abaixo do limite de 30% do montante estabelecido nos incisos I e II do artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021, o que caracteriza uma contratação de menor vulto. Diante disso, a complexidade de um processo de disputa não se justifica para o valor envolvido.

Conformidade Legal: A legislação vigente permite a dispensa de licitação sem disputa nessas condições, garantindo que o processo esteja em total conformidade com os princípios legais e regulatórios aplicáveis. A norma busca adequar o processo licitatório à realidade das contratações de menor valor, evitando onerar a administração pública com trâmites desnecessários.

Eficiência na Gestão Pública: Ao adotar a dispensa sem disputa, a administração pública otimiza seus recursos e foca em questões mais relevantes, direcionando esforços para áreas que demandam maior atenção e complexidade. Essa prática alinha-se com o objetivo de uma gestão pública mais eficiente e eficaz.

Dessa forma, a dispensa de licitação sem disputa para o presente caso é justificada não apenas pela observância da legislação aplicável, mas também pelo compromisso com a eficiência e a economicidade na gestão dos recursos públicos.

*** Justificativa para afastar a participação exclusiva/preferencial de ME/EPP, observando-se o art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 10 do Decreto nº 8.538/2015 conforme o caso concreto.**

O artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, em conjunto com o artigo 10 do Decreto nº 8.538/2015, estabelece a possibilidade de tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em licitações públicas, objetivando fomentar a participação desses empreendimentos nos certames governamentais. O caso concreto: No presente caso, foi identificada uma empresa Fernando Autocom Ltda. que já é vencedora de licitações e que atende atualmente alguns órgãos públicos, demonstrando capacidade técnica e operacional adequadas para a execução do contrato. Além disso a DUBI não encontrou MEs ou EPPs relacionadas a aquisições do CANVA PRO.

***Justificativa para a não exigência de garantia de execução**

Natureza do Produto Digital: O Canva Pro oferece um serviço de assinatura digital que dá acesso a uma vasta biblioteca de imagens, vídeos, e outros conteúdos. Como produto digital, ele não está sujeito ao desgaste ou falhas físicas que requerem garantias tradicionais.

Atualizações Contínuas: O Canva Pro é constantemente atualizado com novos conteúdos e funcionalidades, o que garante que os usuários tenham acesso ao material mais recente e relevante. Essa atualização contínua funciona como uma forma de manutenção do serviço, garantindo sua qualidade e atualidade sem a necessidade de uma garantia formal.

Qualidade e Reputação da Plataforma: O Canva é uma plataforma amplamente reconhecida e utilizada globalmente, o que atesta sua qualidade e confiabilidade. A reputação e o histórico da empresa proporcionam aos usuários uma confiança implícita na qualidade do serviço oferecido.

Satisfação do Usuário e Suporte Técnico: A plataforma oferece suporte técnico e recursos de ajuda para solucionar quaisquer problemas que os usuários possam encontrar. Esse suporte contínuo é parte integral do serviço, proporcionando uma espécie de "garantia" baseada na satisfação do cliente.

A execução do serviço pelo fornecedor é apenas a liberação do acesso, já que o programa é controlado por uma empresa internacional.

Ciclo de vida do objeto

A análise do ciclo de vida do objeto não foi realizada para esta contratação, uma vez que está pendente a regulamentação prevista art. 34, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o que impossibilita a adoção de parâmetros objetos para a referida análise.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Guilherme Martins, Diretor da Divisão de Biblioteca**, em 09/08/2024, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Gisele Molinari Fessore, Diretora da Subsecretaria de Comunicação, Conhecimento e Inovação**, em 09/08/2024, às 18:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11127727** e o código CRC **C2A0126A**.



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Av Paulista, 1682 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-200 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
2º subsolo

RETIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO Nº 11154576/2024

à RCOP,

Retifico a cláusula Liquidação e pagamento do TR 11127727, passando o texto a ser o seguinte:

Liquidação e pagamento

"10.10. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - dez dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

10.11. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I - dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II - três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III - cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

III.a) - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

10.12. O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.12.1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa 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.

10.13. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

10.14. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –

SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no ato convocatório ou em seus anexos.

10.14.1. A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

10.14.2. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

10.14.3. 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.

10.14.4. 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.

10.14.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

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

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

10.16.1. 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.

10.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

10.17.1. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício."

Att,



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Guilherme Martins, Diretor da Divisão de Biblioteca**, em 20/08/2024, às 11:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **11154576** e o código CRC **C571FE08**.

0000417-44.2024.4.03.8001

11154576v2



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO
Av Paulista, 1682 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-200 - São Paulo - SP - www.jfsp.jus.br
2º subsolo

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS Nº 11127731/2024

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - PESQUISA CONCLUÍDA EM 06/05/2024

Descrição do objeto: Assinatura anual de acesso ao CANVA PRO ou similar (11 acessos por 12 meses)

Agente responsável pela pesquisa: Luiz Guilherme Martins - Diretor da Divisão de Biblioteca

Fontes consultadas: 1) Pesquisa de preços (Banco de Preços): 10483254

Preços coletados: Fundação Universidade de Brasília (FUB) - R\$ 14.100,00 (15 usuários); Conselho Regional dos Técnicos Industriais - RS (CRTI-RS) - R\$ 425,00; Justiça Federal de Rondônia (JFRO) - R\$ 372,00; Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE-BA) - R\$ 471,02; Conselho Regional de Educação Física (CREF) - R\$ 1.600,00 (2 usuários); Fernando Autocom Ltda.- R\$ 4.565,00 (11 usuários).

Informo ainda que solicitamos outras propostas, mas não obtivemos resposta.

Método para a definição do valor estimado: média aritmética

Justificativa para a metodologia utilizada:

Simplicidade e Facilidade de Aplicação

A média aritmética é um método simples e direto, de fácil compreensão e aplicação. Ela envolve a soma dos preços coletados e a divisão pelo número total de preços. Esta simplicidade permite uma implementação rápida e reduz a possibilidade de erros operacionais, garantindo que o processo de definição do valor de compra seja ágil e transparente.

Neutralidade e Impessoalidade

Por ser um método objetivo, a média aritmética elimina qualquer viés pessoal na definição do valor de compra. Todos os preços têm o mesmo peso, assegurando que o resultado final não seja distorcido por preferências subjetivas ou interesses específicos, promovendo uma tomada de decisão imparcial.

Comparabilidade e Consistência

A utilização da média aritmética permite uma fácil comparação entre diferentes períodos e fornecedores. A consistência na metodologia facilita o monitoramento de tendências de preços ao longo do tempo, além de permitir uma análise comparativa clara e objetiva entre diferentes propostas de fornecedores, contribuindo para a transparência e a eficiência do processo de aquisição.

Conclusão

Em resumo, a utilização da média aritmética para a comparação de preços e definição do valor de compra do CANVA PRO é justificada pela sua simplicidade, representatividade, neutralidade, comparabilidade e adequação ao contexto específico da aquisição. Esta metodologia não só facilita o processo de tomada de decisão, como também assegura que o valor final definido seja justo, competitivo e alinhado às práticas de mercado.

Memória de cálculo do valor estimado:			
Empresa	Quantidade	Valor total R\$	Valor unitário R\$
FUB	15	14.100	940,00
CRTI-RS	1	425,00	425,00
JFRO	1	372,00	372,00
TRE-BA	1	471,02	471,02
CREF	2	1.600	800,00
Fernando Autocom Ltda	11	4.565,00	415,00
		MÉDIA	570,50
Melhor valor encontrado: Fernando Autocom Ltda			
Documento de suporte: doc. SEI n. 10483254			
Propostas solicitadas: Fernando Autocom Ltda. - Proposta Comercial - modelo TRF3 (11113220) Win Software - winsoft wareworld@gmail.com - e-mail encaminhado 11125762, sem resposta. Unicity Facility - comercial@unicityfacility.com.br - e-mail encaminhado 11125762, sem resposta.			

Justificativa da escolha da marca:

A lei 14.133/2021, estabelece em seu Art. 41:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
- d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

Contexto e Necessidade:

A escolha de um banco de imagens adequado é essencial para a produção de materiais visuais de alta qualidade, que são utilizados em diversas atividades da Justiça Federal da 3ª Região (JF3R). A Lei 14.133/2021, em seu Art. 41, permite a indicação de marcas específicas sob certas condições. Dentre as opções disponíveis, a plataforma CANVA PRO destaca-se como a mais adequada para atender às necessidades da JF3R, conforme justificativas apresentadas a seguir.

Justificativas:

a) Padronização do Objeto:

A utilização do CANVA PRO possibilita a padronização dos materiais visuais produzidos, garantindo uniformidade nos documentos e comunicações oficiais. A plataforma oferece uma ampla variedade de templates e ferramentas de design que permitem a criação de conteúdos consistentes, mantendo a identidade visual da JF3R.

b) Compatibilidade com Plataformas e Padrões Adotados:

O CANVA PRO é compatível com diversas plataformas e padrões de design já adotados pela JF3R. A ferramenta integra-se facilmente com softwares utilizados pela administração, facilitando a importação e exportação de arquivos, além de permitir a colaboração em tempo real entre os membros da equipe, o que otimiza o fluxo de trabalho e a produtividade.

c) Capacidade Única de Atender às Necessidades do Contratante:

O CANVA PRO é comercializado por mais de um fornecedor, mas destaca-se por oferecer funcionalidades exclusivas que atendem de maneira plena às necessidades da JF3R. Entre estas funcionalidades, destacam-se o acesso a um extenso banco de imagens de alta qualidade, ferramentas avançadas de design, armazenamento em nuvem e suporte prioritário ao cliente, aspectos que são essenciais para a execução das atividades da Justiça Federal.

d) Referência na Descrição do Objeto Licitado:

A descrição do objeto licitado é mais bem compreendida pela identificação da marca CANVA PRO, que serve como referência de mercado na área de design gráfico e banco de imagens. A reputação da marca e a qualidade dos serviços oferecidos são amplamente reconhecidas, garantindo que a escolha por esta plataforma é fundamentada em critérios técnicos e de excelência.

Conclusão:

A escolha do CANVA PRO para a aquisição de banco de imagens para a JF3R está formalmente justificada pela necessidade de padronização, compatibilidade com plataformas existentes, capacidade única de atender às necessidades específicas e a clareza proporcionada pela referência a uma marca consolidada no mercado. Dessa forma, a administração estará amparada pela legislação vigente, assegurando a melhor relação custo-benefício e a eficiência no uso dos recursos públicos.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Guilherme Martins, Diretor da Divisão de Biblioteca**, em 09/08/2024, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11127731** e o código CRC **9AAC00B0**.

0000417-44.2024.4.03.8001

11127731v2



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Cerqueira César - CEP 01310-936 - - www.trf3.jus.br

DESPACHO Nº 11153407/2024 - PRESI/DIRG/DIRG-DDI

Processo SEI nº 0000417-44.2024.4.03.8001

Documento nº 11153407

Trata-se de expediente proveniente da Divisão de Biblioteca - DUBI-JFSP objetivando a contratação da "Assinatura Banco de Imagens (CANVA PRO Equipes)", a ser fornecido pela empresa Fernando Autocom Ltda., 8 acessos para a ACOM e 3 acessos para a EMAG, periodicidade anual, no valor de R\$ 4.565,00 (quatro mil quinhentos e sessenta e cinco reais).

Autorizo a contratação em questão com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

À DILI/RCOP, para providências.

Dê-se ciência ao Gabinete da Presidência.



Documento assinado eletronicamente por **Marta Fernandes Marinho Curia, Diretora-Geral**, em 19/08/2024, às 19:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **11153407** e o código CRC **BE12D54E**.

0000417-44.2024.4.03.8001

11153407v3