



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DITIN/CATEN/SEGAM

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS - JMU

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - **Objeto:** Renovação de permissão de uso de softwares.

1.1.1 - Quadro de demanda

ITEM	OBJETO	DATA PARA RENOVAÇÃO	PRAZO DA SUBSCRIÇÃO	QUANTIDADE	CÓDIGO CATÁLOGO
1	CANVA PRO	JULHO 2024	12 MESES	34 licenças	27502
2	ADOBE CREATIVE CLOUD PRO PLUS - LICENCIAMENTO ETLA CCE ETLA ENTERPRISE POR 36 MESES	JUNHO 2024	36 MESES	23 licenças	27502
3	ADOBE ACROBAT DC PRO - LICENCIAMENTO ETLA CCE ETLA ENTERPRISE POR 36 MESES			92 licenças	27502
4	DA VINCI RESOLVE 18 OU SUPERIOR	LICENÇA NOVA	MÍNIMO DE 12 MESES	01 licença	27456
5	COREL GRAPHICS 2023	LICENÇA NOVA	36 MESES	05 licenças	27502
6	PRO PRESENTER VERSÃO 7 OU SUPERIOR	LICENÇA NOVA	MÍNIMO DE 12 MESES	01 licença	27456

1.2 - As contratações serão realizadas através da emissão de nota de empenho e o prazo da sua vigência, (vide quadro de demanda - item 1.1.1) será contado a partir do recebimento da nota de empenho por parte da empresa, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no item 06 do Estudo Técnico Preliminar 3827412.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os objetos da contratação estão previstos no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.1.1. Link de publicação do PCA no sítio eletrônico da Justiça Militar da União: ([PCA 2024](#));

2.1.2. Id do item no PCA: 55

2.1.3. Classe/Grupo: Aquisição de softwares diversos; e

2.1.4. Identificador da Futura Contratação: 27502 E 27456

2.2. A tabela abaixo detalha as demandas relacionadas no PCA com as justificativas apresentadas através dos Documentos de Oficialização da Demanda.

ID DA CONTRATAÇÃO PCA	UNIDADE DEMANDANTE	OBJETO	JUTIFICATIVAS	RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO/DETALHAMENTO
-----------------------	--------------------	--------	---------------	--	----------------------------

DORFI - DOD 3666391	Canva Pro E Acrobat DC Pro	<p>O Adobe Acrobat DC Pro tem por finalidade a edição de arquivos PDF. As seções/Coordenadorias da DORFI lidam com diversos documentos em PDF ou convertidos em PDF, necessitando combiná-los, alterá-los, assiná-los e etc. Assim, as assinaturas deste software são essenciais para as atividades das Seções/Coordenadorias.</p> <p>O software Canva proporciona aos servidores a habilidade de criar apresentações com design e recursos visuais de excelência, contribuindo para a clareza e entendimento do material. Ambos otimizam o tempo de resposta às demandas internas e externas ao STM.</p>	Possibilidade de executar serviços gráficos e digitalizações visando atender às demandas das unidades do STM, além do mais, diminuição do tempo de execução	<p>Serviços De Licenciamento E Contratos De Transferência De Tecnologia</p> <p>Especificação: Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software</p> <p>Detalhamento: Licença anual do software "Canva para equipes"</p>
DITIN	Adobe Creative Cloud Pro, Adobe Acrobat Pro e Canva Pro	Renovação de licença de uso de softwares utilizados pelo STM e Auditorias da JMU.	Continuidade da disponibilização dos softwares.	<p>Serviços De Licenciamento E Contratos De Transferência De Tecnologia</p> <p>Especificação: Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software</p> <p>Detalhamento: Renovação de licenças de software - subscrição.</p>

<p>ASCOM DOD 3640103</p>	<p>Canva Pro e Davinci Resolve</p>	<p>A Assessoria de Comunicação Social necessita de 3 (três) licenças do Canva. A primeira licença é destinada à Seção de Comunicação Digital para seu uso diário na produção de conteúdo para os perfis oficiais do Tribunal nas mídias sociais, oferecendo mais recursos na elaboração dos posts. A segunda licença é destinada à Seção de Áudio e Vídeo, que a utiliza na edição de vídeos (reportagens, vídeo-aulas, entrevistas, etc.), material fotográfico e produção de artes, infográficos e banners para o portal do Superior Tribunal Militar (STM). A terceira licença será utilizada pela Comunicação Interna, na produção de conteúdo para o sistema de "mídia indoor" (monitores instalados nos elevadores e corredores do prédio do STM).</p> <p>Há também a necessidade de 6 (seis) licenças do Adobe Creative Cloud All Apps que é utilizado para tratamento de imagens, animação, transmissão de vídeo, edição de vídeo e áudio, correção de cor.</p> <p>Já a aquisição de 1 (uma) licença do DaVinci Resolve 18 traz diversas melhorias significativas para esta Assessoria, tais como: economia de custos, melhoria na qualidade de produção de vídeo, eficiência operacional, suporte a diferentes formatos de arquivo. A ferramenta dá condições ao usuário de editar, corrigir cores, criar efeitos visuais diversos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ganho na agilidade de produção de posts nas redes sociais e na qualidade do conteúdo, com maior gama de ferramentas à disposição, comparado com a versão gratuita do software, que é bastante limitada; produções audiovisuais mais sofisticadas, utilizando recursos gráficos modernos; visual mais moderno e de fácil produção para o sistema "mídia indoor". - Melhor apresentação dos produtos e conteúdos criados pelo STM. - Eficiência Operacional, ao permitir que os usuários realizem várias tarefas de edição, correção de cores e pós-produção em um único ambiente de software. - Padronização e consistência, garantindo que os vídeos produzidos pelo órgão atendam aos mesmos padrões de qualidade e estilo. - Integração com novas mídias. 	<p>Serviços De Licenciamento E Contratos De Transferência De Tecnologia</p> <p>Especificação: Licenciamento de Direitos Permanentes de Uso de Software para Estação de Trabalho</p> <p>Detalhamento: LICENÇAS DO CANVA PRO</p>
------------------------------	--	--	---	---

<p>SEAUD DOD 3624936 004229/24- 00.124</p>	<p>Canva Pro E Adobe</p>	<p>CANVA PRO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizar o Canva como uma plataforma para os designs gráficos dos Relatórios de Auditoria Interna e de Consultoria. <p>Licença Adobe Acrobat Pro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Os arquivos administrativos desta Justiça seguem no padrão PDF, todavia às vezes torna-se necessário comprimi-los ou/e digitalizá-los em OCR para opô-los no sistema SEI, para isso esta unidade necessita de ferramenta de TIC específica, está em questão possibilitará ainda a proteção por senha de arquivos que seguem sob sigilo administrativo, opor assinatura eletrônica nos arquivos, validar PDF e criar formulários de pesquisa. Ressalta-se que este software é compatível com as configurações atualmente utilizadas pela JMU. 	<ul style="list-style-type: none"> A contratação aqui prevista visa a utilização das inovações tecnológicas ocorridas nos últimos anos e na afirmação de que a informatização e tecnologia se tornaram fundamentais para automatizar as atividades da auditoria interna no cumprimento da sua missão constitucional e regimental. A tecnologia da informação no negócio da organização é fundamental para um trabalho eficiente, eficaz e econômico. Sendo assim, o auditor interno deve alinhar as suas atividades diárias à tecnologia da informação em termos estratégicos e operacionais. A informatização propicia informações mais apuradas, relatórios de auditoria e consultoria gerados de forma mais confiável e com maior agilidade, se tornado cada vez mais imprescindíveis na administração pública federal. A área da auditoria contábil, de gestão, de licitações e contratos e de pessoal vem sendo impactada diretamente por estes aspectos tecnológicos, e para os profissionais dessa área auxiliarem na gestão as tecnologias têm se tornado muito importantes no desenvolvimento dessas diversas atividades. Dessa forma, apresento, a seguir, as necessidades das áreas técnicas para deter conhecimento tecnológico e ter a sua disposição meios tecnológicos compatíveis com as suas atribuições, a fim de prestar um serviço com rapidez, credibilidade e fidedignidade nas informações entregues aos órgãos da Justiça Militar da União (JMU), ao Tribunal de Contas da União (TCU) e ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 	<p>Serviços De Licenciamento E Contratos De Transferência De Tecnologia</p> <p>Especificação: Licenciamento de Direitos de Produção, Distribuição ou Comercialização de Programas de Computador</p> <p>Detalhamento: Renovação dos seguintes software: Canva Pro 1. Canva é um programa com um banco de imagens, vídeos e grafismos, que auxilia nas montagens das artes dos posts e stories de todas as redes sociais. Assinando-o, podemos ter mais opções para criação de conteúdo.</p>
		<p>Canva Pro EQUIPE - licença para 10 Membros</p> <p>O Canva Pro representa uma solução inovadora em design gráfico, operando na nuvem.</p>		

Esta plataforma é dotada de uma interface intuitiva e recursos avançados para a criação de conteúdos visuais diversificados, como pôsteres, elementos de mídia social, apresentações multimídia, vídeos e infográficos. A biblioteca de modelos do Canva, que é meticulosamente curada e constantemente enriquecida, disponibiliza designs de nível profissional acessíveis a usuários com ou sem expertise técnica. A adoção do Canva Pro pelo Tribunal vem revolucionando a produção de conteúdo gráfico, assegurando resultados de qualidade superior, independentemente da experiência prévia do usuário com design.

A justificativa reside na necessidade de expansão dos recursos disponíveis para a ENAJUM é que no momento, possui uma assinatura Canva Pro EQUIPE configurada para cinco usuários. Diante do crescimento exponencial das demandas, torna-se imperativo o incremento do número de licenças para 10. Essa expansão viabilizará a otimização dos processos criativos e a distribuição equitativa das tarefas de design, mitigando os gargalos operacionais atuais. Tal medida possibilitará a colaboração eficiente e o compartilhamento de projetos variados, como relatórios de atividades, certificados, avaliação de reação, registro de presença, avisos, programação, esquemas de planejamento pedagógico, estruturas curriculares, materiais promocionais de eventos, e mais. A limitação vigente no acesso tem gerado ineficiências e perda de dados, culminando em retrabalho e desperdício de recursos.

a. Vantagens da aquisição para a ENAJUM:

A integração do Canva Pro trará benefícios tangíveis para a ENAJUM, incluindo:

- Elevação da Qualidade Visual: Refinamento e padronização dos conteúdos visuais.

- Clareza na Comunicação: Melhoria na transmissão de informações e na recepção pelo público.

- Alinhamento com Inovações: Acesso contínuo às vanguardas do design gráfico e às práticas inovadoras do

mercado.

- Celeridade na produção dos conteúdos.

b. Implicações da não aquisição pela escola:

A não aquisição da licença Canva Pro EQUIPE acarretará na degradação da qualidade visual, afetando o padrão estabelecido pela ENAJUM. Alternativamente, a contratação de serviços externos de design implicaria em custos adicionais e na diluição da identidade visual da instituição.

c. Repercussões para o STM em caso de não aquisição:

A ausência de uma ferramenta adequada como o Canva sobrecarregará outros departamentos, exigindo a realocação de pessoal e comprometendo a imagem de excelência cultivada pela instituição junto ao seu público.

Adobe Creative Cloud - All Apps - 04 licenças, sendo 01 Adobe Creative Cloud Pro Plus

A Adobe Creative Cloud (ACC) é uma suite de aplicativos e serviços líder de mercado que oferece soluções completas para profissionais de audiovisual. Abrangendo desde design gráfico, edição de vídeo, tratamento de imagens, até produção de áudio, efeitos visuais e animações, a ACC é essencial para a criação de conteúdos dinâmicos e interativos. A licença Pro Plus oferece, adicionalmente, acesso ilimitado a um vasto banco de recursos, incluindo imagens, sons, efeitos, lower thirds, animações, títulos, plugins, gráficos, vídeos e backgrounds em movimento, todos livres de direitos autorais, o que é crucial para a produção de conteúdo original e de alta qualidade.

A justificativa para aquisição é fundamentada na necessidade de equipar a Escola com uma suite de aplicativos e serviços de ponta que são essenciais para profissionais do setor audiovisual, EAD e de Ensino

a. Vantagens da

<p>ENAJUM/SEAPE - DOD 3693090</p>	<p>Adobe Creative Cloud pro, Pro Presenter versão 7 ou superior e Canva Pro</p>	<p>Aquisição para a ENAJUM:</p> <p>Profissionalismo e Produtividade: Acesso a ferramentas de ponta que aumentam a qualidade e a eficiência na produção de conteúdos.</p> <p>Integração e Colaboração: Facilidade de integração entre diferentes aplicativos e colaboração em tempo real entre os membros da equipe.</p> <p>Inovação e Criatividade: Estímulo à inovação e à criatividade com o uso de recursos avançados e atualizados.</p> <p>Conformidade com Direitos Autorais: Eliminação de preocupações com direitos autorais devido ao acesso a recursos licenciados.</p> <p>A contratação é estabelecida para um período de 36 meses, visando evitar a necessidade de renovações anuais e, conseqüentemente, otimizar o uso de recursos e tempo.</p> <p>b. Implicações da não aquisição pela escola:</p> <p>Redução na Qualidade do Conteúdo: Limitação nas opções de criação e edição, resultando em conteúdos de menor impacto visual.</p> <p>Ineficiência Operacional: Perda de tempo e recursos com a busca de alternativas menos integradas e eficientes.</p> <p>Restrições Criativas: Diminuição da capacidade de inovação e adaptação às novas tendências do mercado.</p> <p>c. Repercussões para o STM em Caso de não aquisição:</p> <p>Impacto na Imagem Institucional: Comprometimento da qualidade e do profissionalismo dos materiais produzidos, afetando a percepção de excelência pelo público.</p> <p>Sobrecarga de Recursos: Necessidade de realocar esforços para a produção de conteúdo, desviando o foco de atividades principais.</p> <p>Custos Adicionais: Possíveis gastos extras com a contratação de serviços externos para suprir as deficiências de produção interna visando a alta qualidade.</p>	<p>1. Continuidade Operacional: Assegurar a não interrupção dos serviços prestados pela ENAJUM, mantendo a fluidez das operações educacionais e administrativas.</p> <p>2. Autonomia de Execução: Prover à equipe interna os recursos necessários para a execução autônoma de serviços e atividades, potencializando a eficácia organizacional.</p> <p>3. Suporte à Comunicação Institucional: Oferecer assistência técnica especializada para fortalecer a comunicação social da escola, ampliando seu alcance e impacto.</p> <p>4. Produção de Conteúdo Visual: Implementar ações efetivas para a criação de imagens e outros recursos visuais que enriqueçam o material didático e promocional.</p> <p>5. As contratações propostas visam apoiar os departamentos de Comunicação Social, Educação a Distância (EAD), Ensino e Administração da Escola nas seguintes atividades:</p> <p>Desenvolvimento Profissional: Contribuir para a formação e capacitação contínua do corpo docente e discente.</p> <p>Eventos Presenciais: Facilitar a realização de seminários, congressos, simpósios e palestras, proporcionando uma experiência enriquecedora e informativa.</p> <p>Engajamento</p>	<p>Serviços De Computação Em Nuvem</p> <p>Especificação: Software como Serviço - Saas</p> <p>Detalhamento: 4 assinaturas das licenças Adobe Creative Cloud - R\$ 9.000 a unidade</p>
---	---	---	--	---

04 - ProPresenter 7 ou superior - 1 licença

É um software de apresentação e produção ao vivo, compatível com plataformas Mac e Windows, projetado para eventos dinâmicos como congressos, simpósios, conferências e cursos. Este aplicativo é capaz de exibir slides e mídia, incluindo áudio, vídeo e animações, com uma qualidade excepcional, contribuindo para produções ao vivo de alto padrão. Entre suas funcionalidades destacam-se o suporte a multi-telas, alpha keyer, blending, master control, MIDI, NDI e plugins para apresentação remota, além de recursos como retorno de palestrante, cronômetro, avisos e animações, com ênfase na estabilidade operacional.

A justificativa para a aquisição baseia-se na sua capacidade de fornecer uma solução de apresentação e produção ao vivo de alta qualidade, essencial para os diversos eventos realizados no auditório.

a. Vantagens da aquisição pela ENAJUM:

Versatilidade e Profissionalismo: Facilita a criação de setups para apresentações profissionais com uma gama de recursos avançados.

Estabilidade e Confiabilidade: Garante a execução suave de eventos ao vivo, minimizando interrupções técnicas.

Integração de Mídia Avançada: Permite a incorporação de diversos tipos de mídia, enriquecendo a experiência do público.

b. Implicações da não aquisição pela Escola:

Limitações Técnicas: A ausência do ProPresenter 7 pode resultar em apresentações menos dinâmicas e interativas.

Desafios Operacionais: Dificuldades na gestão de eventos ao vivo, podendo afetar a fluidez, a qualidade das produções e manter as falhas técnicas existentes.

c. Repercussões para o STM em Caso de não

Digital: Utilizar as mídias sociais e outras plataformas digitais para a divulgação de conteúdos relevantes e engajamento da comunidade acadêmica.

Material

Educativo: Auxiliar na produção de entregas educacionais críticas, como vídeoaulas, podcasts, mesas redondas, gravações institucionais e vídeos de encerramento de eventos

aquisição:

Impacto na Imagem Institucional: A incapacidade de oferecer apresentações ao nível esperado pode prejudicar a reputação da instituição.

Adobe Acrobat DC Pro

A Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados da JMU (ENAJUM) reconheceu a necessidade de expandir o número de licenças do Adobe Acrobat Pro DC para 6. Esta ferramenta é essencial para criar, editar e gerenciar documentos em formato PDF e é amplamente utilizada pelos colaboradores da ENAJUM. As áreas de aplicação da ferramenta serão o estúdio, auditório, sala de reuniões, colaboradores do EAD, Seção de Ensino e evento externo.

A ampliação de mais licenças é justificada por sua capacidade de aumentar a segurança e a conformidade de documentos, melhorar a eficiência e a produtividade através de ferramentas de edição avançadas e assinatura eletrônica, e oferecer integração e acessibilidade com outros produtos Adobe e dispositivos variados. Além disso, o suporte contínuo e atualizações regulares garantem que o software permaneça atualizado, enquanto o retorno sobre o investimento é assegurado pela otimização operacional, contribuindo para a economia de custos.

a. Vantagens da aquisição pela ENAJUM:

Edição e Gerenciamento de PDFs: O software permite modificar PDFs sem afetar a formatação original. A seção de ensino e o EAD podem verificar e fazer upload de materiais de apoio, garantindo que os alunos tenham acesso a informações confiáveis e fidedígnas e com recursos de interatividade.

Criação de Flipbooks: A área de design utiliza o Acrobat para criar produtos em PDF, aproveitando sua leveza e após os converter em flipbooks animados para apresentações dinâmicas, intuitivas e interativas.

Conversão de Formatos: A área de produção audiovisual converte arquivos para PDF e vice-versa, otimizando

		<p>layouts modernos para enriquecer as videoaulas, gravações de palestras e mais.</p> <p>Licenças Adicionais para Eficiência: Assim, entendemos que a aquisição de mais licenças permitirá que colaboradores utilizem o Acrobat simultaneamente, melhorando a qualidade e agilidade.</p> <p>b. Implicações da não aquisição pela Escola:</p> <p>Ineficiência: Dependência de licenças limitadas, atrasando processos.</p> <p>Risco de Erros: Edições manuais em outros formatos podem resultar em erros.</p> <p>c. Repercussões para o STM em Caso de não aquisição:</p> <p>Comunicação Comprometida: Documentos inconsistentes podem prejudicar a comunicação interna e externa, afetando negativamente a comunicação e a imagem institucional.</p> <p>Perda de Integridade: Sem verificação adequada, a confiabilidade dos materiais pode ser afetada.</p> <p>Custos: Gastos com pesquisa por soluções alternativas ou aquisição de licenças adicionais fora do contrato, o que encarece significativamente o valor</p>	
--	--	---	--

2.3. Abaixo segue justificativas e resultados esperados apresentadas através dos Documentos de Oficialização da Demanda.

2.3.1 - Contratação TI DOD SEJUD - Adobe Acrobat PRO (3622108)

NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:
Licenças a serem utilizadas nas atividades rotineiras das unidades da SEJUD, em especial documentos processuais a serem inseridos no sistema eProc/JMU (documentos PDF).
RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:
Possibilidade de executar serviços processuais e digitalizações visando atender às demandas dos gabinetes dos ministros do STM, bem como de usuários externos e outras justiças bem como as demandas do CNJ.

2.3.2 - Contratação TI DOD - DIDOC - Adobe Acrobat Pro e Adobe CC (3685225)

NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:
Licenças a serem utilizadas nas atividades rotineiras das unidades da DIDOC, por meio de uma coleção de softwares usados para design gráfico, edição de vídeo, desenvolvimento web e documentos PDF
RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:
Possibilidade de executar serviços gráficos e digitalizações visando atender às demandas das unidades do STM.

2.3.3 - Contratação TI DOD - STM/CJM SEPGE - Adobe Acrobat PRO (3624726)

NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

Licenças a serem utilizadas nas atividades rotineiras da SEPGE, por meio de digitalização e edição dos documentos em PDF para inclusão no SEI. O Protocolo atende o público interno e externo do STM. A ferramenta permite editar o documento, fazer correções, inserir ou excluir partes do documento, tornar o arquivo pesquisável, dentre outras melhorias, que agilizam na digitalização do trabalho, trazendo mais comodidade e segurança ao que é inserido no SEI. A não obtenção do Acrobat Pro DC poderá acarretar um atendimento não satisfatório aos usuários internos e externos do Protocolo, podendo causar danos à imagem do Tribunal.

RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Possibilidade de executar serviços de digitalização e edição de documentos em PDF, visando atender às demandas de inclusão de documentos no STM. O Protocolo atende o público interno e externo do STM. A ferramenta permite editar o documento, fazer correções, inserir ou excluir partes do documento, tornar o arquivo pesquisável, dentre outras melhorias, que agilizam na digitalização do trabalho, trazendo mais comodidade e segurança ao que é inserido no SEI.

2.3.4 - Contratação TI DOD - STM/CJM AGEST - Canva PRO (3625325)**NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:**

Por ser uma unidade técnica, a AGEST realiza apresentações que exigem meios que facilitem a compreensão do conteúdo exposto. Nesse contexto, o software Canva proporciona aos servidores a habilidade de criar apresentações com design e recursos visuais de excelência, contribuindo para a clareza e entendimento do material apresentado.

RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Facilitar a elaboração de conteúdo visual da Assessoria para apresentações, modelos, fluxos e outros conteúdos necessários.

2.3.5 - Contratação TI DOD - STM/CJM DILEO - CANVA (3638580)**NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:**

Nos termos do art. 22 da Resolução nº 305/2021, a DILEO é responsável pela elaboração de relatórios do PCA bem como de diversas apresentações durante o exercício financeiro. Com o programa CANVA, as apresentações ficam em um formato mais dinâmico ganhando-se, por consequência, mais tempo.

RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Permitir que com o respectivo software atenda as necessidades desta Diretoria nas apresentações de dados do PCA.

2.3.6 - Contratação TI DOD - STM/CJM ASCOM - Canva. Adobe CC, Da Vinci Resolve (3640103)**NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:**

A Assessoria de Comunicação Social necessita de 3 (três) licenças do Canva. A primeira licença é destinada à Seção de Comunicação Digital para seu uso diário na produção de conteúdo para os perfis oficiais do Tribunal nas mídias sociais, oferecendo mais recursos na elaboração dos posts. A segunda licença é destinada à Seção de Áudio e Vídeo, que a utiliza na edição de vídeos (reportagens, vídeo-aulas, entrevistas, etc.), material fotográfico e produção de artes, infográficos e banners para o portal do Superior Tribunal Militar (STM). A terceira licença será utilizada pela Comunicação Interna, na produção de conteúdo para o sistema de "mídia indoor" (monitores instalados nos elevadores e corredores do prédio do STM). Há também a necessidade de 6 (seis) licenças do Adobe Creative Cloud All Apps que é utilizado para tratamento de imagens, animação, transmissão de vídeo, edição de vídeo e áudio, correção de cor. Já a aquisição de 1 (uma) licença do DaVinci Resolve 18 traz diversas melhorias significativas para esta Assessoria, tais como: economia de custos, melhoria na qualidade de produção de vídeo, eficiência operacional, suporte a diferentes formatos de arquivo. A ferramenta dá condições ao usuário de editar, corrigir cores, criar efeitos visuais diversos.

RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

- Ganho na agilidade de produção de posts nas redes sociais e na qualidade do conteúdo, com maior gama de ferramentas à disposição, comparado com a versão gratuita do software, que é bastante limitada; produções audiovisuais mais sofisticadas, utilizando recursos gráficos modernos; visual mais moderno e de fácil produção para o sistema "mídia indoor".
- Melhor apresentação dos produtos e conteúdos criados pelo STM.
- Eficiência Operacional, ao permitir que os usuários realizem várias tarefas de edição, correção de cores e pós-produção em um único ambiente de software.
- Padronização e consistência, garantindo que os vídeos produzidos pelo órgão atendam aos mesmos padrões de qualidade e estilo.
- Integração com novas mídias.

2.3.7 - Contratação TI DOD - STM/CJM SSDEC- Adobe CC (3652066)

NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

As licenças do **Adobe Creative Cloud - ALL Apps** serão utilizadas nas atividades rotineiras da Seção de Soluções de Disponibilização Eletrônica de Conteúdo (SSDEC), que inclui a edição, criação, recorte, tratamento de imagens, editoração e design. Auxilia na criação de logos, fontes, desenhos e artes baseadas em vetores, o que permite que sejam redimensionadas para vários tamanhos sem perder a qualidade, algo importante para as atividades realizadas na seção. Além de ter acesso a modelos disponíveis, armazenamento na nuvem e milhares de fontes da biblioteca do Adobe Fonts. Quanto as licenças do **Adobe Acrobat DC Pro** também serão utilizadas nas atividades rotineiras da Seção de Soluções de Disponibilização Eletrônica de Conteúdo (SSDEC), pois a seção lida com diversos documentos em PDF ou convertidos em PDF, necessitando editar, combinar, reduzir o tamanho para inclusão no gerenciador de conteúdo, comentar, deixar anotações, converter, criar e usar OCR em arquivos PDF, ajudando a converter PDFs digitalizados para PDFs editáveis. Todas as atividades listadas acima são realizadas pela Seção de Soluções de Disponibilização Eletrônica de Conteúdo (SSDEC) no dia a dia de trabalho da equipe.

RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Melhor apresentação dos produtos e conteúdos criados para disponibilizar nos Portais do STM (Internet e Intranet).

2.3.8 - Contratação TI DOD - STM/CJM DORFI (3666391)

NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

O Adobe Acrobat DC Pro tem por finalidade a edição de arquivos PDF. As seções/Coordenadorias da DORFI lidam com diversos documentos em PDF ou convertidos em PDF, necessitando combiná-los, alterá-los, assiná-los e etc. Assim, as assinaturas deste software são essenciais para as atividades das Seções/Coordenadorias. O software Canva proporciona aos servidores a habilidade de criar apresentações com design e recursos visuais de excelência, contribuindo para a clareza e entendimento do material. Ambos otimizam o tempo de resposta às demandas internas e externas ao STM.

RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Possibilidade de executar serviços gráficos e digitalizações visando atender às demandas das unidades do STM, além do mais, diminuição do tempo de execução.

2.3.9 - Contratação TI DOD - STM/CJM DILEO (3670672)

NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

O presente software tem por finalidade a edição de arquivos PDF. As seções/Coordenadorias vinculadas à COLIC lidam com diversos documentos em PDF ou convertidos em PDF, necessitando combiná-los, alterá-los, assiná-los e etc. Assim, as assinaturas deste software são essenciais para as atividades das Seções/Coordenadorias.

RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Permitir que as Unidades da COLIC executem suas tarefas com rapidez, eficácia e eficiência.

2.3.10 - Contratação TI DOD - STM/CJM SOMJM - Corel Graphics e Adobe CC (3686732)

NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

Considerando que a Seção da Ordem do Mérito Judiciário Militar (SOMJM) elabora banners, convites, imagens para exposição em totens de mídia *in door*, croquis, dispositivos de cerimônia e demais artes necessárias para a divulgação da JMU, se faz mister a aquisição das licenças em lide, o que, conseqüentemente, contribuiria para a diminuição de demandas para a Seção de Editoração (SEDIR), além de otimizar o tempo de resposta às demandas internas e externas ao STM. A aquisição dos softwares irá, dar celeridade aos processos da SOMJM, haja vista a ocorrência de demandas com prazos muito curtos e que necessitam de respostas proporcionais. Outro fator deve ser considerado: haja vista que os serviços são realizados pelo próprio Setor diminui-se o retrabalho e a necessidade de correções que seriam efetuadas pela SEDIR, caso fosse observado o fluxo normal de atividades. A proximidade geográfica entre os executores e a Chefia facilita o *brainstorming*, a inclusão de sugestões e modificações diminuindo o tempo de execução das tarefas e de retrabalho.

RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Maior celeridade e qualidade na criação de conteúdos gráficos; possibilidade de aperfeiçoamento e capacitação do pessoal envolvido no processo; diminuição de demandas para a SEDIR; diminuição do tempo de execução e pronta resposta por ocasião das solicitações feitas à DIDOC. A SOMJM trabalha com prazos definidos. A não contratação poderá implicar em atrasos na prontificação de tarefas; aumento das demandas da SEDIR; retrabalho, em virtude, dos eventuais alinhamentos gráficos.

2.3.11 - Contratação TI DOD - STM/CJM CATEN - Canva PRO (3696668)

NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

O Canva é uma plataforma de design gráfico que oferece a capacidade de criar gráficos de mídia social, apresentações, infográficos, pôsteres e outros conteúdos visuais. Com uma vasta seleção de modelos profissionais, os usuários sem habilidades técnicas em design gráfico podem personalizar e editar facilmente seus designs através de uma interface intuitiva.

O propósito da contratação de **02 (duas) licenças do Canva** se justifica para o desenvolvimento de material visando o atendimento da Política de Educação e Cultura em Segurança Cibernética do Poder Judiciário estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, pois nela é definida, no item 2.1.2; ações relacionadas a campanhas, produção de pôsteres, cartazes, folhetos, notas informativas e/ou boletins periódicos, e ainda, no item 2.1.1; o desenvolvimento de cursos, palestras, workshops, entre outras iniciativas.

Neste sentido deve ser esclarecido que nossos materiais de divulgação são produzidos em meio digital para a divulgação em monitores que se encontram nos elevadores, andares do edifício sede e na própria intranet da JMU, e ainda, que a ferramenta também seria de grande valia para o desenvolvimento de cursos, palestras e outras apresentações da área de Tecnologia da Informação.

É certo que a não aquisição trará maiores dificuldades e, por consequência, maior tempo para a produção de conteúdos, fazendo com que outras atividades possam ser postergadas ou até mesmo não realizadas, diante do pequeno quadro de TI desta Corte, o que causaria certo prejuízo aos usuários. De outra forma, a disponibilidade de uma ferramenta que cause maior qualidade e produtividade, diminui o tempo de produção de conteúdo, desocupando o profissional de TI para a realização de outras atividades.

Pelo exposto, é certo que a ferramenta facilitará a produção de material digital, garantindo melhores resultados para as capacitações e ações de aculturação, diminuindo o tempo de produção de conteúdo e proporcionando que os profissionais possam utilizar melhor o tempo em outras atividades que cotidianamente chegam a esta área de tecnologia.

Por fim, cabe esclarecer que a não aquisição da ferramenta também pode causar prejuízos na produção de conteúdos relacionados à segurança cibernética, em razão do pequeno quadro de servidores, do enorme número de demandas para um pequeno quadro de pessoal de TI e do necessário uso, na ausência da ferramenta CANVA, de soluções que impliquem em demasiado tempo para a produção de conteúdo. Diante deste indesejável cenário, uma alternativa seria a contratação de serviço para a produção dos materiais pedagógicos, mas que, sem grande esforço de análise, teria um custo financeiro bem maior que **2 (duas) licenças do CANVA** que tem custo unitário estimado na ordem de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Facilitar a elaboração de conteúdo visual da Diretoria de Tecnologia da Informação - DITIN.
Atender o disposto na Política de Educação e Cultura em Segurança Cibernética do Poder Judiciário.

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

3.1. - O objeto deste processo é a renovação/aquisição de licenças de uso de softwares para os servidores da JMU. Todos os softwares requisitados já estão em uso no STM, conforme relação abaixo:

3.1.1 - CANVA-PRÓ - PLANO DE ASSINATURA PARA 12 MESES.

3.1.1.1 - Principais Características:

- Acesso a uma biblioteca de mais de 250.000 modelos premium em diversos estilos e categorias.
- Mais de 100 milhões de fotos, vetores, ilustrações, ícones e outros elementos de design de alta qualidade
- Ferramentas avançadas de edição de imagens, como remoção de fundo, ajuste de cores e edição de detalhes.
- Recursos de design gráfico profissional, como grade, possibilidade de personalização dos modelos.
- Possibilidade de compartilhamento de designs, colaboração em projetos em tempo real e gerenciamento de equipes.
- Armazenamento de designs e ativos com segurança na nuvem.

3.1.2 - ADOBE CREATIVE CLOUD PRO PLUS - LICENCIAMENTO ETLA CCE ETLA ENTERPRISE POR 36 MESES -

3.1.2.1 - Principais Funcionalidades:

- Acesso a mais de 20 aplicativos criativos: Crie imagens, gráficos, vídeos, animações e muito mais com os principais softwares da Adobe.
- Ativos Premium do Adobe Stock com acesso a milhões de fotos, vetores, ilustrações, vídeos, músicas e muito mais para aprimorar seus projetos.
- Ferramentas de IA generativa para gerar ideias e criar conteúdo com mais rapidez e eficiência.
- Colaboração em tempo real: Trabalhe em projetos com colegas em tempo real e gerencie o feedback centralmente.
- Gerenciamento de licenças centralizado: Administre facilmente as licenças de software para toda a sua equipe.
- F) Suporte técnico premium: Obtenha suporte prioritário de especialistas da Adobe.

3.1.2.2 - Outros Benefícios:

- Armazenamento na nuvem.
- Atualizações automáticas
- Tutoriais e treinamentos online.

3.1.2.3 - Características:

- Compatível com várias plataformas - Windows, macOS, iOS e Android.
- Suporte para vários idiomas.

3.1.3 - ADOBE ACROBAT DC PRO - LICENCIAMENTO ETLA CCE ETLA ENTERPRISE POR 36 MESES

3.1.3.1 - Características:

- a) Criação e Conversão de PDFs em diversos formatos de arquivo, como Word, Excel, PowerPoint, imagens e páginas da web.
- b) Ferramentas para gerenciamento de PDF.
- c) Recursos de colaboração para facilitar o trabalho em equipe.
- d) Edição de textos, imagens e outros elementos em PDFs.
- e) Remoção e reorganização de páginas em PDFs.
- f) Agrupamento de extração de arquivos.
- g) Conversão documentos digitalizados em PDFs editáveis.

3.1.3.2 - Proteção de PDFs:

- a) Proteção de arquivos PDFs com senha para restringir o acesso.
- b) Inclusão de marcas d'água e assinaturas digitais para proteger a autenticidade dos documentos.
- c) Possibilidade de redigir informações confidenciais de PDFs.
 - d) Envio e recebimento de assinaturas eletrônicas com segurança.

3.1.4 - DA VINCI RESOLVE STUDIO - NA VERSÃO MAIS RECENTE DISPONÍVEL NA DATA DO FORNECIMENTO

Software utilizado na edição, correção de cores, efeitos visuais, gráficos em movimento e pós-produção de áudio e vídeo. É um aplicativo utilizado na finalização de filmes em grandes estúdios internacionais. É conhecido por sua avançada ferramenta de colorização, permitindo ajustes precisos e profissionais nas cores dos vídeos. Oferece recursos robustos para edição de vídeo, incluindo timeline multicâmera, corte, transições, efeitos visuais e muito mais. Possui uma suíte de ferramentas de edição de áudio integradas, o que facilita a criação de trilhas sonoras e mixagem de áudio. Inclui recursos para adicionar efeitos visuais e gráficos aos vídeos, proporcionando mais flexibilidade na criação de conteúdo. Possui integração com hardware profissional, como painéis de controle para colorização, proporcionando uma experiência mais fluida para profissionais de vídeo.

3.1.4.1 - Características:

a) Software para pós-produção

b) Edição de Vídeo Não Linear (NLE):

- Edição profissional de vídeos com ferramentas intuitivas e precisas.
- Suporte a diversos formatos de vídeo, incluindo resoluções UHD e altas taxas de quadros.
- Timeline multicamadas para organização complexa de cenas e efeitos.
- Ferramentas avançadas de edição, como corte, aparas, transições, efeitos de movimento e muito mais.

c) Correção de Cor Profissional:

- Ferramentas de gradação de cores de última geração para criar looks cinematográficos.
- Painéis de controle dedicados para um fluxo de trabalho rápido e preciso.
- Suporte a HDR para cores vibrantes e realistas.
- Ferramentas avançadas para correção secundária e manipulação de cores.

d) Efeitos Visuais e Gráficos em Movimento:

- Crie efeitos visuais impressionantes e gráficos em movimento com o Fusion, um poderoso mecanismo de composição incluso no Resolve.
- Combine efeitos 2D e 3D, animações, partículas e muito mais.
- Rastreamento de movimento, roscopia e ferramentas de keyframe para controle preciso.
- Bibliotecas de efeitos prontos e modelos para agilizar seu trabalho.

e) Pós-Produção de Áudio:

- Ferramentas completas de edição e mixagem de áudio para aprimorar o som dos seus vídeos.
- Edição não destrutiva de faixas de áudio, incluindo corte, aparas, adição de efeitos e muito mais.
- Suporte a plugins VST para expandir ainda mais suas opções de processamento de áudio.
- Ferramentas de mixagem profissionais para balancear e equalizar o som.

3.1.5 - COREL GRAPHICS SUITE 2024 SUBSCRIÇÃO POR 36 MESES.

É um software de design gráfico profissional também conhecido como editor de vetores Ele oferece uma ampla variedade de ferramentas para atender às necessidades de designers gráficos e ilustradores. Suas funcionalidades são: Ilustração vetorial e layout de página. Edição de fotos. Ferramentas de tipografia. Conversão de bitmap para vetor. Colaboração em projetos.

Deverá ser fornecida a atualização para as novas versões pelo período de 36 meses.

3.1.6 - - PRO PRESENTER 7.0 OU VERSÃO MAIS RECENTE DISPONÍVEL NA DATA DO FORNECIMENTO-

O ProPresenter é um software de apresentação para projeção de letras, slides e mídia em produções ao vivo. Ele oferece diversos recursos para criar apresentações profissionais e dinâmicas.

Principais recursos: Chroma key, transmissão ao vivo, gravação de apresentações, automação de ações como: transições de slides, reprodução de mídia e ativação de efeitos com base em cues ou temporizadores. Projeção de apresentações em várias telas e projetores simultaneamente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Não aplicável.

4.2. Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

Os softwares deste processo já estão em uso pelos servidores do STM. Estes indicaram as marcas e as versões para que se possa manter a produtividade, o padrão e a qualidade dos serviços prestados.

4.3. Da exigência da amostra

Não aplicável.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

De maneira geral os revendedores de software não necessitam de carta de solidariedade do fabricante, porém a empresa Adobe Inc. exige, para o setor governamental, que seus revendedores, sejam especializados em transações com o Governo, para isto realiza o credenciamento das empresas através de uma série de requisitos, relacionados do documento 3707982. Entre estes requisitos cabe destacar os seguintes pontos:

- A empresa deve ser constituída com uma sociedade limitada ou sociedade anônima, de acordo com a legislação brasileira. Para fins de esclarecimento, microempreendedor individual (MEI) não é considerado uma sociedade limitada ou anônima.
- A empresa **Não pode ser** classificada como empresa de pequeno porte (EPP) ou microempresa de acordo com a legislação fiscal brasileira.

Fontes: [ESPECIALIZAÇÃO EM GOVERNO \(adobe.com\)](#)

[Adobe Brasil lança programa de Especialização em Governo para revendas - Inforchannel](#)

Diante disto, deverão ser observadas estas exigências durante o certame, para os interessados em fornecer os softwares Adobe Acrobat DC Pro e Acrobat Creative Cloud.

4.5 - Subcontratação - Não aplicável

4.6 - Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os softwares demandados são padrão de mercado e, portanto, com bastantes revendedores.

4.7 - Vistoria - Não aplicável

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. As licenças deverão ser disponibilizadas pela empresa vencedora em até 20 dias após a sua confirmação de recebimento da nota de empenho.

5.1.2. Os pedidos de prorrogação deste prazo deverão ser encaminhados tempestivamente com as devidas justificativas, dentro da legislação vigente.

5.1.3. Os revendedores deverão apresentar comprovação de:

5.1.3.1. Quitação do pagamento das licenças junto ao fornecedor.

5.1.3.2. Disponibilizar ao STM, acesso ao portal do fabricante, onde possa ser comprovado o período de licenciamento dos softwares fornecidos. Para este acesso o revendedor deverá enviar mensagem para caten@stm.jus.br, solicitando o nome e e-mail do fiscal técnico para cadastro no site.

5.1.4. Após realizada a conferência junto ao site do fabricante e os usuários do STM, a empresa será autorizada a incluir no processo SEI, a respectiva nota fiscal.

5.1.4.1. O prazo para esta conferência é de até 5 dias, após recebida a comunicação por parte da empresa.

5.2. Local da prestação dos serviços - Não aplicável

5.3. Rotinas a serem cumpridas - Não aplicável

5.4. Materiais a serem disponibilizados - Não aplicável

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

O objeto deste processo é a renovação/aquisição de licenças de uso de softwares para os servidores da JMU. Segue abaixo o quantitativo e versões desejadas.

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
------	--------	------------	-------------

1	CANVA PRO	34 licenças	A demanda é para 34 usuários, podendo, deste total, serem fornecidas 24 licenças individuais e 01 licença para equipe de 10 pessoas, pois estas serão fornecidas a único demandante. Por ocasião do fornecimento, a empresa deverá enviar mensagem para caten@stm.jus.br , a fim de solicitar o nome e o e-mail dos respectivos usuários a serem cadastrados e do administrador das licenças.
2	ADOBE CREATIVE CLOUD PRO PLUS - LICENCIAMENTO ETLA ENTERPRISE POR 36 MESES. PLANO COM ACESSO ILIMITADO PARA TODA A COLEÇÃO DO ADOBE STOCK. ÁUDIO, VIDEO, IMAGENS	23 licenças	Por ocasião do fornecimento, a empresa deverá enviar mensagem para caten@stm.jus.br , a fim de solicitar o nome e o e-mail do gerente do perfil, no site da fabricante.
3	ADOBE ACROBAT DC PRO - LICENCIAMENTO ETLA CCE ETLA ENTERPRISE POR 36 MESES	92 licenças	A demanda é de 92 licenças. O STM já possui perfil administrativo no site da Adobe Inc., então por ocasião do fornecimento, a empresa deverá enviar mensagem para caten@stm.jus.br , a fim de solicitar o nome e o e-mail do gerente do perfil, no site da fabricante.
4	DA VINCI RESOLVE 18 OU SUPERIOR	01 licença	
5	COREL DRAW GRAPHICS 2024 - SUBSCRIÇÃO POR 36 MESES.	05 licenças	O STM já possui perfil administrativo no site da Corel, então por ocasião do fornecimento, a empresa deverá enviar mensagem para caten@stm.jus.br , a fim de solicitar o nome e o e-mail do gerente do perfil, no site da fabricante.
6	PRO PRESENTER VERSÃO 7 OU SUPERIOR DISPONÍVEL NA DATA DO FORNECIMENTO.	01 licença	

5.6 Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) - Não aplicável.

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato - Não aplicável

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

~~6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.~~

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de validade das subscrições deverão ser prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.3.1. As comunicações formais entre o órgão e a Contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme [Ato Normativo 430, de 2020](#), reservado o uso de correio eletrônico institucional, via SEI, ou o uso de aplicativo de mensagem para telefone móvel como complemento dessa notificação.

6.3.2. As comunicações entre o órgão e a Contratada poderão ser feitas diretamente por meio de correio eletrônico institucional, via SEI, ou por meio de aplicativo de mensagem para telefone móvel, quando a situação exija celeridade ou quando a comunicação aborde atividades corriqueiras relativas à execução contratual, hipóteses em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certidão da fiscalização, atestando a sua ocorrência.

~~6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal técnico 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. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.6.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).;

6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.6.5. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

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

6.7. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

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

6.8. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à execução e à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União)

6.8.1.0 gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no Termo de Homologação de Ateste. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.8.3. O gestor do contrato emitirá, por meio do Termo de Homologação de Ateste, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.8.4. O gestor do contrato apresentará, no Relatório de Irregularidades Contratuais, parecer fundamentado sobre a existência (ou não) de elementos informativos suficientes para formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.8.5. O gestor do contrato deverá, com o apoio dos registros dos fiscais, manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, após a ocorrência de eventos relevantes.

6.9. 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. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Critérios de Medição - (não é aplicável ao objeto deste projeto)

~~7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.~~

~~7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem~~

~~prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.1.1.1. não produzir os resultados acordados; (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

7.2. Do recebimento

~~7.2.1. Os softwares serão recebidos provisoriamente, no prazo máximo de até 20 dias, pelos fiscais técnico e demandante, para verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).~~

~~7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de XX dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).~~

~~7.4.1. 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.~~

~~7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).~~

~~7.4.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo funcional, objetivando verificar o atendimento dos fins a que se propôs a contratação. (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.2.3. Durante o prazo de recebimento provisório serão realizadas as instalações dos softwares em alguns computadores e conferência dos prazos, quantidades contratadas e da quitação financeira do fornecedor junto ao fabricante. Os softwares deverão ser pagos ao fornecedor, integralmente, pelo prazo contratado. Não serão aceitos pagamentos mensais ou qualquer outro tipo de fracionamento.~~

~~7.5.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021). (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.~~

~~7.2.5. Os Softwares poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.~~

~~7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo. (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de XX dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos: (feita adequação ao objeto no item 7.2.6)~~

~~7.2.6. Os Softwares serão recebidos definitivamente no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a realização dos procedimentos elencados no item 7.2.3, deste documento.~~

~~7.2.7 A empresa deverá emitir e incluir no processo SEI, a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor empenhado;~~

~~7.2.8. O fiscal Administrativo deverá emitir o Termo de Ateste e, após assinado pelos fiscais técnico e demandante, enviar o processo ao setor responsável pelo pagamento, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.~~

~~7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU; (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.7.2. 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; (não é~~

aplicável ao objeto deste projeto)

~~7.7.3. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~7.2.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. durante o período do recebimento provisório.~~

~~7.2.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos fornecidos de serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.~~

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente, para fins de liquidação, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1.1. o prazo de validade;

7.3.1.1. o prazo da subscrição contratada;

7.3.1.2. a data da emissão;

7.3.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.1.5. o valor a pagar;

7.3.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.3.1.7. descrição do valor unitário e quantidade dos itens do serviço prestado.

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

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

7.3.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.3.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

7.3.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.4.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da confirmação de recebimento do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.3.4.4. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.4.4.1. Na notificação para exercício da ampla defesa, a contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da confirmação do recebimento do ofício, o procedimento será interrompido, com a manutenção automática da contratação. A contratada também será informada de que, passado o referido prazo sem a regularização, o procedimento de rescisão terá continuidade, com decisão da autoridade competente acerca do encerramento prematuro da contratação, a partir dos elementos de fato e de direito colhidos na instrução do feito.

7.3.4.4.2. A decisão da autoridade competente, ao final do procedimento de rescisão, de manutenção da contratação, a despeito da permanência da irregularidade, deverá ser acompanhada de justificativa de que a continuidade da contratação é a medida mais vantajosa para a Administração, podendo o Gestor, para melhor avaliação da situação, ser convocado para mapear os riscos envolvidos com o encerramento prematuro.

7.3.5. Durante a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, comunicando à Fazenda Pública e demais Órgãos responsáveis, conforme o caso.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da da conclusão do Termo de Ateste - Serviços Comuns, conforme seção anterior, nos termos do Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU.

7.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização

prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

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

VP = valor do pagamento devido.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme previsão do Calendário de Contratações, ID da contratação: 103 .

~~8.2. Regime de Execução-Não aplicável~~

~~8.2. O regime de execução do contrato será (...)~~

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1 . Para fins de habilitação, deverá o FORNECEDOR comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1.1. **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;

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

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

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

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

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

8.2.1.1.7. **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.

8.2.1.1.8. **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, de 16 de dezembro 1971.

~~8.2.1.1.9. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n°~~

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

8.2.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de

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

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

8.2.1.2.4. 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](#);

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

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

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

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

8.2.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.1.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do Fornecedor, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#), recepcionada pelo Ato Normativo PRSTM nº 703, de 2024 (3564812)), ou de sociedade simples;

8.2.1.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

~~8.2.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:~~

~~8.2.1.3.3.1. índices de Liquidez e Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);~~

~~8.2.1.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e~~

~~8.2.1.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;~~

~~8.2.1.3.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.~~

~~8.25. Caso a empresa Fornecedor apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *[capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] -OU [valor total estimado da parcela pertinente].*~~

~~8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).~~

~~8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

8.2.1.4. Qualificação Técnica

~~8.28. Declaração de que o Fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;~~

~~8.28.1. - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do Fornecedor acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação~~

~~8.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

~~8.29.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~8.30. Comprovação de aptidão para execução do serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.~~

~~8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:~~

~~8.30.1.1. [...];~~

~~8.30.1.2. [...];~~

~~8.30.1.3. [...].~~

~~8.30.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.~~

8.2.1.4.1.A empresa vencedora deverá apresentar pelo menos um Atestado de capacidade técnica, que comprove o fornecimento dos softwares. O atestados de capacidade técnica poderão ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.1.4.1.1 - Para os Softwares da empresa Adobe inc. deverá ser observadas as exigências descritas no item 4.4, no documento 3707982 ou diretamente no link <https://express.adobe.com/page/vYURQqMipzyBd/>.

8.2.1.4.2. O Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

~~8.30.5. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

~~8.31. Deve ser exigido das cooperativas a seguinte documentação complementar:-~~

~~8.31.1. 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;~~

~~8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;~~

~~8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;~~

~~8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;~~

~~8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;~~

~~8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:-~~

~~8.31.6.1. ata de fundação;~~

~~8.31.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;~~

~~8.31.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;~~

~~8.31.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;~~

~~8.31.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e~~

~~8.31.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e~~

~~8.31.7. A última auditoria contábil financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.~~

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será informado no edital.

9.2. A estimativa de custo total levou em consideração o custo/benefício, e as necessidades de técnicas apontadas pelos demandantes, em seus documentos de oficialização da demanda.

~~9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Termo de Referência.~~

~~9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:-(não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;-(não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;-(não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou-(não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.-(não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.3. Notificar a Contratada, 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;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

10.1.5. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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, de 2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

10.1.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

10.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias

~~10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.~~

~~10.1.12 Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021. (não é aplicável ao objeto deste projeto, uma vez que não se trata de contratação de serviços para desenvolvimento de software)~~

10.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada 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, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de 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:

~~11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.~~

~~11.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.~~

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado;

~~11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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; (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~11.5. 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; (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

~~11.7. 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, de 2021; (não é aplicável ao objeto deste projeto uma vez que as empresas participantes serão revendas e entregarão produtos prontos, com garantia dos fabricantes)~~

~~11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores — SICAF, a 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; (não é aplicável ao objeto deste projeto)~~

~~11.9. 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;~~

~~11.10. 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.~~

~~11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.~~

~~11.12. 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.~~

~~11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.~~

~~11.14. 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.~~

~~11.15. 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.~~

~~11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;~~

~~11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;~~

~~11.18. 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);~~

~~11.19. 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);~~

~~11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;~~

~~11.21. 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, de 2021;~~

~~11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;~~

~~11.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado elou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.~~

~~11.23.1. 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.~~

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4. do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4. **Multa:**

12.2.4.1. **moratória** de **0,4%** (*quatro décimos por cento*) por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, até o limite de **30 (trinta) dias**;

12.2.4.2.1. O atraso superior a 30 dias nas infrações prevista no subitem 12.2.4.1, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

12.2.4.4. **compensatória** de **20%** (*vinte por cento*) sobre o valor total da **nota de empenho**, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4.5. **compensatória** de **15%** (*quinze por cento*) sobre o saldo da nota de empenho, no caso de inexecução parcial dele. ~~que também estará configurada quando:~~

~~12.2.4.5.1. a Contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 do~~

~~subitem 12.2.4.6., respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 3 do mesmo subitem;~~

~~12.2.4.5.2. a Contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização;~~

12.3. 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, de 2021](#))

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

12.4.1. 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, de 2021](#)).

~~12.4.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.~~

~~12.4.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).~~

~~12.4.2.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.~~

~~12.4.2.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.~~

~~12.4.2.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse prazo, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.~~

12.4.3. 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, de 2021](#)).

12.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. 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, de 2021](#))

12.10. 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 14.133/21](#).

13. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, *em ___/___/___ (DD/MM/AAAA). (Esta informação será adicionada posteriormente pela DILEO)*

13.2. A empresa poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro, que em caso de aceite, terá como base o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)

13.2.1. A solicitação deverá ser incluída no processo SEI, com a documentação comprobatória dos argumentos apresentados.

13.2.2. Caberá a equipe de fiscalização avaliar a solicitação, considerando sempre o que é mais benéfico para o Órgão - o aceite do reajuste ou a realização de um novo certame, diante da demanda pelo objeto.

~~13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. (não aplicável a este projeto, uma vez que os pagamentos serão realizados uma única vez)~~

13.4. 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).

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1.1. Gestão/Unidade: Diretoria de Tecnologia da Informação.

14.1.1.2. Fonte de Recursos: Lei Orçamentária para o exercício de 2024;

14.1.1.3. Programa de Trabalho: MTGI;

14.1.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.40;

14.1.1.5. Plano Interno: [...];

15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. A Contratada é obrigada 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria 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, de 2021).

15.4. 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, de 2021](#).

16. EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o Contratante providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

16.3. Quando a não conclusão do contratação referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

16.3.1. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

16.3.2. poderá o Contratante optar pela extinção da contratação e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

16.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada a alteração subjetiva.

16.5. A extinção, sempre que possível, será precedido:

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

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3. Indenizações e multas.

16.6. A extinção da contratação 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 n.º 14.133, de 2021](#)).

16.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a Contratada 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, de 2021).

A Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 8854 (3712137)

INTEGRANTES		LOTAÇÃO
Demandantes	MAURICIO DA SILVA MOREIRA JUNIOR - Coordenador	SEJUD
	JONAS RAIMUNDO DA SILVA LOPES - Assistente V	SEPGE/PRES
	LARIANE FEBRAIO PERES - Chefe de Seção	PROCE/AGEST
	ALINE DIAS PAZ ROGERS - Assistente I	AGEST
	DIOGO ASSIS FERREIRA - Assistente I	SEEAD/DIPES
	MARCIO LOURENNE RAMOS - Assistente V	SECEX-ENAJUM
	NEIDY DE SOUZA IQUEDA DE ARAÚJO - Chefe de Seção	SSDEC/DITIN
	VALTER SILVA CASTRO - Assistente I	DORFI
	ALLANA CAROLINE CARDOSO LIMA - Coordenadora	DILEO
	COSME FERNANDO RAMALHO SOTELINO DE MOURA - Chefe de Seção	DIDOC
	RONEI DANILO DOS SANTOS VIVAS - Assistente V	SOMJM/PRES
	ROGERS GONÇALVES VELLOSO DE ASSIS - Secretário	SEAUD
	ALEXANDRE PASSOS DA COSTA - Coordenador	CATEN/DITIN
Administrativo	LUIS GUSTAVO COSTA REIS - Chefe de Núcleo	NUGAD/DITIN
Técnico	HELDER PEREIRA SILVA - Chefe de Seção	SEGAM/DITIN

ANEXO I - LGPD

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o STM, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
7. A LICITANTE/CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no edital/contrato.
8. A LICITANTE/CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no edital/contrato.
9. A LICITANTE/CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.
10. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

ANEXO II - NEPOTISMO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
01 - Nome	
02 - CPF	03 - Telefone
04 - Vínculo com a JMU <input type="checkbox"/> Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação <input type="checkbox"/> Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:	
05 - Razão Social da Empresa e CNPJ	
Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
<input type="checkbox"/> <i>não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União,</i>	
<input type="checkbox"/> <i>sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.</i>	
07 - Nome do servidor ou magistrado	08 - Grau de parentesco
Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.	

Brasília, de de 2024.

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)



Documento assinado eletronicamente por **HELDER PEREIRA SILVA, CHEFE DA SEÇÃO DE GERÊNCIA DE ATIVOS DE MICROINFORMÁTICA**, em 10/07/2024, às 16:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE PASSOS DA COSTA, COORDENADOR DE ATENDIMENTO**, em 10/07/2024, às 19:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RONEI DANILO DOS SANTOS VIVAS, CHEFE DA SEÇÃO DA ORDEM DO MÉRITO JUDICIÁRIO MILITAR, em exercício**, em 10/07/2024, às 23:50 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LARIANE FEBRAIO PERES, CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS E DESENHO ORGANIZACIONAL**, em 11/07/2024, às 09:29 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JONAS RAIMUNDO DA SILVA LOPES, CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO GERAL**, em 12/07/2024, às 19:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **COSME FERNANDO RAMALHO SOTELINO DE MOURA, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 16/07/2024, às 17:52 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON CORDEIRO DA NOBREGA, DIRETOR DE LICITAÇÕES E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, em 17/07/2024, às 13:54 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3827415** e o código CRC **30DED02D**.