



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
 Secretaria - Geral
 Secretaria de Administração
 Diretoria de Tecnologia
 Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e Telecomunicações

Termo de Referência - Serv Contin sem Mão de Obra nº 19/2019/CGITT/DITEC/SA

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo n.º 00094.001121/2019-95)

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
04/12/2019	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Tássia Kalliny de Souza Davi Analista em Tecnologia da Informação
16/12/2019	2.0	Revisão do documento após análise da Coordenação-Geral de Licitação e Contrato	Tássia Kalliny de Souza Davi Analista em Tecnologia da Informação

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para provimento de licenças de uso dos softwares do pacote Adobe Creative Cloud (CC), Illustrator CC, Acrobat Standard DC, AEC Collection e Corel Draw nas modalidades de licenciamento perpétuo e com subscrição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Bens e serviços que compõem a solução.

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Métrica ou Unidade	Quantidade

1	Adobe Creative Cloud for teams All Apps, Multiple Platforms - Subscrição (ETLA) por 36 meses.	27502	Unidade	41
2	Illustrator CC for teams All Apps, Multiple Platforms - Subscrição (ETLA) por 36 meses.	27502	Unidade	1
3	Acrobat Standard DC – Licença perpétua (TLP)	27472	Unidade	22
4	Autodesk AEC Collection Multi-user - Subscrição (ETLA) por 36 meses.	27502	Unidade	15
5	Corel Draw Graphics Suíte – Licença perpétua	27472	Unidade	6
TOTAL				85

Tabela 1 – Descrição dos itens

2.2 Os itens deverão ser fornecidos no idioma Português (Brasil), apenas sendo aceitas versões exclusivamente em inglês quando inexistir a versão em português.

2.3 Todas as licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

2.4 Deverá ser fornecido o cartão de registro e/ou licença de uso, contendo todas as chaves, senhas, números de identificação, série e demais informações necessárias para a identificação, instalação, reinstalação e operação do produto.

2.5 A empresa vencedora da licitação deverá manter registro de todas as licenças fornecidas à PR, devendo, a qualquer tempo, ou quando solicitada formalmente, ser capaz de prover todos os dados, números de licenças, registros ou informações necessárias à instalação, pré-instalação, recuperação de instalação e interação com o fabricante.

2.6 O documento de licenciamento será considerado como comprovante de detenção do produto pela PR.

2.7 Caso seja constatado fornecimento incompleto ou vício do produto, o fornecedor será convocado para substituir ou complementar o material no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da convocação pelo representante da PR.

2.8 Cada um dos softwares descritos nos itens poderá possuir uma mídia de instalação original (CD ou DVD) e/ou usuário e senha de acesso ao site do fabricante para download da imagem de instalação original, para cada aquisição.

2.9 Não será aceita a versão da Licença Educacional, haja vista que essa versão é para instituições que possuem registro no Ministério da Educação (MEC), sendo inclusive necessária autorização prévia da Adobe para o fornecimento desse tipo de Licença para averiguação de informações e enquadramento como instituição educacional.

2.10 A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 A Diretoria de Tecnologia - DITEC tem como missão prover soluções e serviços de TI para os diversos setores da Presidência da República – PR, a fim de alcançar seus objetivos institucionais.

3.1.2 Diversos setores da PR utilizam os softwares do pacote Adobe, bem como os softwares da Autodesk e o Corel Draw, para atividades específicas e essenciais ao desempenho de suas funções, que atendem plenamente os requisitos de produtividade, criação e usabilidade.

3.1.3 O Departamento de Produção e Divulgação de Imagens da Secretaria de Comunicação Social - SECOM tem como função principal a produção e divulgação de imagens do(a) Presidente da República e

demais autoridades do Governo Federal nos canais de comunicação do Palácio do Planalto. Os softwares do pacote Adobe, como o Photoshop e Lightroom, são essenciais para edição, tratamento, identificação, busca e arquivamento de todas as imagens produzidas pelos fotógrafos oficiais da PR. Sem as licenças, o trabalho e o gerenciamento é realizado de forma manual utilizando outras ferramentas gratuitas, que por não fornecerem integração entre si, não oferecem a produtividade necessária para a dinâmica inerente ao trabalho de publicidade e divulgação executado pelo departamento. A utilização contínua desses softwares ora pretendidos, permite não apenas mais agilidade, como também a apresentação de trabalhos com qualidade superior na comunicação e na integração visual das informações produzidas pelas diferentes técnicas de pesquisa utilizadas pela SECOM.

3.1.4 A Assessoria de imprensa da Casa Civil e a Coordenação-Geral de Relações Públicas da Secretaria de Governo utilizam o pacote Adobe para produção, edição e tratamento de imagens para composição do acervo da Presidência da República, bem como para divulgação pública das ações internas.

3.1.5 A Secretaria de Controle Interno - Ciset, a Divisão de Patrimônio e o Gabinete de Segurança Institucional - GSI, entre outras, manipulam muitos documentos digitais que contêm informações sigilosas que necessitam ser editadas ou ocultadas, como dados pessoais, bancários, fiscais, dentre outros, assim como a conversão de documentos em PDF no sistema de controle de patrimônio - SIADS, afim de minimizar o retrabalho e consideráveis perdas de tempo e produtividade no atendimento das demandas, essas áreas necessitam do Acrobat Professional para atribuírem senhas aos documentos PDF, assiná-los digitalmente, convertê-los em documentos com outros formatos (.doc, .xlsx e .pptx), editar textos e imagens, comprimir, dividir e agrupar vários documentos em um só arquivo.

3.1.6 A Coordenação – Geral de Engenharia – COENGE utiliza os softwares da Autodesk na elaboração de estudos e projetos relacionados à implementação e ao gerenciamento de obras, serviços de engenharia, arquitetura, urbanismo e principalmente nos projetos de layouts e seus detalhamentos. O software Revit é utilizado na construção de modelos em três dimensões, tanto de arquitetura e engenharia, envolvendo os mais diversos tipos de instalações, sob orientação da metodologia de Modelagem de Informações de Construção (Building Information Modeling - BIM), irá possibilitar a transferência de tecnologia (consultoria) para ampliação e atualização do parque de ferramentas tecnológicas, necessárias ao melhor desempenho das atividades técnicas finalísticas da COENGE. A sua escolha se deve pela qualidade das diversas ferramentas que agilizam e aprimoram o trabalho no projeto de Edificações e Infraestrutura. Os programas permitem elaborar projetos e modelos em 3D, passeios virtuais e vistas renderizadas, trabalhar de forma colaborativa em equipe, com ganhos reais de produtividade. Ademais, essa aquisição vem ao encontro não só da estratégia de disseminação do BIM (Decreto n.º 9.377, de 18 de maio de 2018), mas a efetiva utilização e elaboração de projetos nessa plataforma, com harmonia e a promoção de sinergia entre as ações dos órgãos e entidades públicas que já o vêm utilizando.

3.1.7 Os referidos produtos possuem ampla utilização e reputação no mercado de Tecnologia da Informação, no que diz respeito a softwares de edição gráfica (para criação, tratamento, e processamento de imagens, vídeos, desenhos e etc.) e de elaboração e modelagem de projetos tridimensionais (3D). É sabido também que os softwares apresentados demonstram uma eficiência e desempenho muito superior aos similares, agilizando, reduzindo custos e minimizando o trabalho a ser executado, possuindo uma larga base de documentação e suporte, trazendo segurança à PR, na manutenção do uso destes produtos.

3.1.8 Em 2018 foi realizada a contratação da assinatura de 30 (trinta) pacotes Adobe CC sobre o numero de contrato VIP - 1ED8742CDB271D8D308A e 10 (dez) licenças do Autodesk AEC Collection por 12 meses, conforme consta no processo 00094.000539/2018-02. Em virtude da validade dessas assinaturas expirarem em 2019.

3.1.9 Portanto é essencial a renovação e aquisição de novas licenças para suprir as demandas das áreas, em relação às licenças desatualizadas e as novas demandas de servidores, que necessitam dos softwares para melhor desempenho de suas atividades, garantindo a atualização e manutenção destes produtos, pelos períodos e quantidades especificados neste presente termo, de modo a não comprometer a continuidade do serviço TI prestado pela Secretaria de Administração, por meio da Diretoria de Tecnologia, aos usuários da PR.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE04	Buscar continuamente a satisfação do usuário dos serviços de TIC - Aumentar o nível de satisfação dos usuários de TIC da PR, aprimorando o tempo de resposta e o nível dos serviços prestados;
OE14	Ampliar a capacidade de entrega dos serviços de TIC - Ampliação da capacidade da infraestrutura e serviços de TIC entregues à PR, a fim de proporcionar os recursos tecnológicos necessários para o adequado desempenho das atividades administrativas e finalísticas.

ALINHAMENTO AO PDTIC (2019-2020)			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N13	Adquirir e disponibilizar pacotes de software de edição de imagem, fotografia, design, vídeo e web.	A45	Softwares adquiridos conforme demandas.

ALINHAMENTO AO PAC (2020)	
Item	Descrição
*	Não se aplica, considerando que o PAC se refere às contratações para o ano de 2020.

3.3. Estimativa da demanda

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	Pacote Adobe CC for teams All Apps, Multiple Platforms - Subscrição (ETLA) por 36 meses.	41	11.636,43	R\$ 477.093,63
2	Illustrator CC for teams All Apps, Multiple Platforms - Subscrição (ETLA) por 36 meses.	1	3.780,00	R\$ 3.780,00
3	Acrobat Standard DC Multiple Platforms – Licença perpétua (TLP).	22	1.271,61	R\$ 27.975,42
4	Autodesk AEC Collection Multi-user – Subscrição por 36 meses.	15	35.182,92	R\$ 527.743,80
5	Corel Draw Graphics Suíte – Licença perpétua.	6	2.195,57	R\$ 13.173,42
TOTAL			R\$ 1.049.766,27	

Tabela 2 – Especificação

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 O presente Termo foi elaborado com parcelamento em itens, com objetivo de ampliar a competitividade, propiciando seleção de proposta mais vantajosa para Administração, atendendo às disposições contidas nos artigos 15, IV e 23, §1º da Lei nº 8.666/93 e a Súmula nº 247/TCU, não sendo permitida a participação de empresas consorciadas.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1 Softwares atualizados e padronizados para toda PR;

3.5.2 Integração entre os componentes das licenças;

3.5.3 Garantia de atualização dos aplicativos durante a vigência da assinatura;

3.5.4 Manutenção da produtividade das equipes devido ao aproveitamento do conhecimento adquirido nas ferramentas;

3.5.5 Economia com capacitação, haja vista que a solução já é utilizada e consolidada nas equipes;

3.5.6 Compatibilidade com os arquivos legados; e

3.5.7 Aumento na capacidade de atendimento aos usuários (novas demandas).

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1 As licenças serão adquiridas por meio de um contrato de aluguel, para os itens 1 e 2 na opção de licenciamento governamental Adobe Enterprise Term License Agreement (ETLA), o item 4 na modalidade de licenciamento de assinatura por 3 anos e os itens 3 e 5 na modalidade de licenciamento perpétuo.

4.1.2 As atualizações das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual;

4.1.3 As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante;

4.1.4 Deverá ser fornecido certificado do fabricante que comprove o registro das licenças no site do fabricante; e

4.1.5 A PR não assinará qualquer contrato com o fabricante para o recebimento das licenças decorrentes deste processo, ficando a licitante obrigada a efetuar os seus pedidos cientes desta condição.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1 Dada à continuidade dos serviços e aplicativos, não serão necessários requisitos extras de capacitação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1 Quanto à Lei nº 10.520/02, foi observada a instrução em seu Art. 1º e Parágrafo único, o qual estabelece que para a aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão. Ainda, em seu parágrafo único, detalha bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.3.2 Foi observada a Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016, que “Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências”; consulta ao sítio: <http://www.governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/nucleo-de-contratacoes-de-ti>. Foram consultadas as contratações similares da APF.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1 Fornecimento de release e patches de manutenção desenvolvidos durante o período de atualização para os softwares;

Suporte telefônico via 0800 e chat, para atendimento de chamados em regime 24 x 7; e

Disponibilização da base de conhecimentos de solução de problemas e documentos técnicos.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1 Considera-se o início do projeto a data da emissão da Solicitação do Serviço para entrega das licenças, que ocorrerá após a assinatura do contrato;

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1 Não serão necessários requisitos de segurança.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 Não serão necessários requisitos sociais, ambientais e culturais.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1 Não serão necessários requisitos de arquitetura tecnológica.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 A emissão da Solicitação do Serviço para entrega das licenças, que ocorrerá após a assinatura do contrato;

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1 Não serão necessários requisitos de Implantação.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1 A garantia será dada através da assistência técnica na atualização dos softwares em todas as suas funcionalidades, com a disponibilização de arquivos de correções, assinaturas e atualizações de segurança, pelo período de vigência do contrato, conforme a política do fabricante para o tipo de licenciamento especificado.

4.11.2 Com o encerramento da vigência contratual, os softwares com licenciamento perpétuo, possuem a garantia padrão do fabricante assegurando as atualizações de segurança e correções de bugs no software até a descontinuidade do produto no mercado.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1 Não serão necessários requisitos extras de experiência profissional.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1 Não serão necessários requisitos extras formação de equipe.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1 Não serão necessários requisitos extras de Metodologia de trabalho.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1 Manter sigilo de todos os dados ou informações da PR conforme o Termo de Sigilo (ANEXO I), obtidas em função da execução do objeto.

4.15.2. O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria Especial de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

- 5.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de solicitação de Fornecimento de Bens (Anexo III), de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3 Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.5 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.6 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- 5.1.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.8 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.9 Notificar à Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5.1.10 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 5.1.11 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN SEGES/MP 5/2017;
- 5.1.12 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 5.1.12.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 5.1.12.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 5.1.12.3 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.1.13 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 5.1.14 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 5.1.15 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.1.16 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 5.1.17 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.2 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

5.2.3 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

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

5.2.5 Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

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

5.2.7 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

5.2.8 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.10 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.2.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.2.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

5.2.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.2.15 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;

5.2.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

5.2.19 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.2.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.2.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.2.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.2.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1 A entrega dos produtos deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Solicitação de Fornecimento de bens, em remessa única, que ocorrerá após assinatura do contrato;

6.1.2 Os produtos deverão ser entregues na Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e Telecomunicações – CGITT, situado no Palácio do Planalto, Praça dos Três Poderes, Ed. Anexo I-A, sala 107, Tel.: (61) 3411-2159 ou 3411-2796, CEP: 70150-900 - BRASÍLIA-DF.

6.1.3 A CONTRATADA deverá entregar documentação com todos os softwares (resumo de licenças) contratados e disponíveis para utilização, as credenciais (chave) de acesso ao portal, exclusivas da PR, para acesso a área exclusiva do site do fabricante, para verificação das licenças disponibilizadas;

6.1.4 A entrega será caracterizada pela disponibilização das credenciais de acesso e das licenças, com seus respectivos quantitativos, no site do fabricante, em área de acesso exclusivo da PR, por meio de utilização de credenciais específicas;

6.1.5 Após a comunicação da CONTRATADA, que as licenças já estão disponíveis no site da fabricante, a PR, caso já tenha recebido as credenciais de acesso, elaborará o Termo de Recebimento Provisório;

6.1.6 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

6.1.7 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

6.1.8 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

6.1.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no Art. 33 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, quando for o caso;

6.1.10 O representante da CONTRATANTE, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.1.11 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

6.1.12 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.1.13 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.1.14 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.1.15 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.1.16 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.17 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.18 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.1.19 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.1.20 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.1.21 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.1.22 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

DESCRIÇÃO	QTD	TIPO DE LICENÇA	USUÁRIOS
Pacote com softwares de edição gráfica, tratamento, processamento e pós-produção de imagens, vídeos e outros, contendo os seguintes softwares: Photoshop CC, Illustrator CC, InDesign CC, Dreamweaver CC, After Effects CC, Adobe Premiere Pro CC, Acrobat Pro DC, Lightroom, Adobe Audition CC, Bridge CC, Fireworks, Flash Builder Premium, Flash Professional CC (Animate), Edge Animate CC, Experience Design, Project Felix, Adobe Muse, Character Animator, Media Encoder, Fuse (Preview), InCopy, Prelude, Spark, Scout, SpeedGrade, Story Plus, PhoneGap Build, Gaming SDK, Extension Manager e ExtendScript Toolkit.	41	1 para cada usuário nomeado	Usuários internos da Presidência da República.
Ferramenta de criação de ilustrações e gráficos vetoriais.	1	1 para cada usuário nomeado	Usuários internos da Presidência da República.
Edição e processamento de documentos em PDF.	22	1 para cada computador	Usuários internos da Presidência da República.
Pacote com softwares para elaboração de projetos e modelos em 3D de Engenharia e Arquitetura, contendo os seguintes softwares: Revit, AutoCAD Civil 3D, InfraWorks, AutoCAD, AutoCAD Architecture, AutoCAD Electrical, AutoCAD Map 3D, AutoCAD MEP, AutoCAD Plant 3D, AutoCAD P&ID, AutoCAD Raster Design, Aplicativo AutoCAD para dispositivos móveis, FormIt Pro, Insight, Navisworks Manage, ReCap Pro, Renderização no A360, 3ds Max, Structural, Analysis for Revit, Vehicle Tracking (Inglês).	15	Licença multiusuário instalada em rede, com 15 acessos simultâneos.	Usuários internos da Presidência da República.
Ferramenta para design, layout e edição de imagens.	6	1 para cada computador	Usuários internos da Presidência da República.

Tabela 3 – Tipo de licenças e usuários

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado, para todos os acionamentos a Presidência da República terá as seguintes opções para abertura de chamados:

6.3.1.1 Por número de telefone fixo local;

6.3.1.2 Por acesso a página web da CONTRATADA;

6.3.1.3 Por endereço de correio eletrônico específico da CONTRATADA.

6.3.2 Entre as formas de execução dos serviços estão: atendimento via telefone, e-mail, e videoconferência. A forma de execução dos serviços será definida pela CONTRATANTE na abertura da Solicitação de Fornecimento de bens.

6.4. Condições contratuais

6.4.1 Ao tempo da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que está autorizada pelo fabricante a assinar, com a Presidência da República, o contrato, objeto desta licitação.

6.4.2 Conforme entendimento exposto nos termos do Acórdão TCU nº 1004/2017, do Plenário, não cabe à Administração imiscuir-se no tipo de relação entre o revendedor e o fabricante. No entanto, é condição imprescindível que a empresa esteja devidamente autorizada a assinar o contrato nos termos do edital. Tal autorização poderá ser verificada através de declaração (ou outro meio hábil) emitida pela fabricante comprovando ser um parceiro autorizado, ou que goze de alguma condição de exceção franqueada pela fabricante, ou qualquer outra situação que demonstre de forma inequívoca a condição de autorizada.

6.4.3 Por absoluta impossibilidade jurídica, conforme consignou-se nas discussões trazidas pelo Acórdão TCU nº 1004/2017, do Plenário, em nenhuma hipótese a PR assinará contratos na modalidade triparte (órgão público / fornecedor / Fabricante).

6.4.4 Portanto, a PR não irá assinar contratos com o fabricante para o recebimento das licenças decorrentes deste processo, ficando a licitante obrigada a efetuar seus pedidos ciente dessa condição, bem como comprovar através do site do fabricante que as licenças adquiridas estão devidamente registradas em nome da PR.

6.5 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.5.1 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.5.2 O **Termo de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão e o **Termo de Compromisso**, a serem assinados pelo representante legal da Contratada, encontram-se nos ANEXOS I e II.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1 O aceite dos softwares deverá ser efetuado por servidores designados pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

7.1.2 Os produtos deverão ser aceitos, mediante elaboração de documento da seguinte forma:

a) **Termo de Recebimento Provisório**, no ato da entrega dos produtos e dos documentos fiscais, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação exigida;

b) **Termo de Recebimento Definitivo**, verificado o cumprimento de todos os requisitos e de acordo com os critérios de aceitação definidos, a PR dará o aceite definitivo, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório das licenças.

7.1.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

7.1.4 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

7.1.5 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

7.1.5.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.5.1.1 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.

7.1.5.1.2 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.

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

7.1.5.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.5.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.1.5.2.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.5.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.2.1.1 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;

7.2.1.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.2.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.2.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.3.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

7.3.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.3.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.3.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e

7.3.1.5 cometer fraude fiscal.

7.3.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

7.3.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

7.3.2.2 Multa de:

7.3.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução da contratação, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.3.2.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.3.2.2.3 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.3.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

7.3.2.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.3.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

7.3.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

7.3.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência.

7.3.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

7.3.3 As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.3.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 5 e 6:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 5

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
4	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

Tabela 6

7.3.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

7.3.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.3.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.3.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.3.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.3.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.3.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.3.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.3.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.3.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.3.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.3.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4. Do Pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.4.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.4.3 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.4.4 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.4.1 o prazo de validade;

7.4.4.2 a data da emissão;

7.4.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.4.4 o período de prestação dos serviços;

7.4.4.5 o valor a pagar; e

7.4.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.4.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das

sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.4.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

7.4.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

7.4.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.4.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.4.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.4.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.4.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, bem como a participação de consórcios e cooperativas.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor total da contratação está estimado em **R\$ 1.049.766,27** (um milhão, quarenta e nove mil, setecentos e sessenta e seis reais e vinte e sete centavos).

10.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Id.	Descrição do Serviço	Quantidade	Tipo de Licença	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	Pacote Adobe CC	41	Subscrição ETLA 36 meses	11.636,43	477.093,63
2	Illustrator CC	1	Subscrição ETLA 36 meses	3.780,00	3.780,00
3	Acrobat Standard DC	22	Licença perpétua (TLP)	1.271,61	27.975,42
4	Autodesk AEC Collection	15	Subscrição 36 meses	35.182,92	527.743,80
5	Corel Draw	6	Licença perpétua	2.195,57	13.173,42

Tabela 7 - Valor Estimado

* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

* O detalhamento dos preços e valores considerados nesta tabela está descrito no Anexo Pesquisa de Preços do Painel e na Tabela comparativa de preços.

10.3 O presente Termo foi elaborado com parcelamento em itens, com objetivo de ampliar a competitividade, propiciando seleção de proposta mais vantajosa para Administração, atendendo às

disposições contidas nos artigos 15, IV e 23, §1º da Lei nº 8.666/93 e a Súmula nº 247/TCU, não sendo permitida a participação de empresas consorciadas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1 O valor total da contratação está estimado em R\$ **1.049.766,27** (um milhão, quarenta e nove mil, setecentos e sessenta e seis reais e vinte e sete centavos).

11.2 Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão por conta da Unidade Gestora – 110001 – Secretaria de Administração, do Programa de Trabalho 04.126.0750, Ação da Despesa 20030001 e Natureza da despesa 33.90.40.06 para os itens 1, 2 e 4 e 44.90.40.05 para os itens 3 e 5.

11.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na Unidade Gestora Secretaria de Administração UG 110001 - S.A/PR.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O contrato vigorará por 36 (trinta e seis) meses para os itens 1, 2 e 4, e pelo período de 12 (doze) meses para os itens 3 e 5, contados a partir da data da sua assinatura, sem a possibilidade de prorrogação.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1 Os preços são fixos e irremovíveis.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

14.1.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

14.1.2 O regime da execução dos contratos é empreitada por preço global por item, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço total por item, para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

14.1.3 De acordo com o Art. 7º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de “Menor Preço Total Por Item”.

14.1.4 A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.

14.1.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

14.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

14.2.1 Aplica-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007, para fins de direito de preferência.

14.2.2 Aplica-se o Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que “Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União”.

14.2.3 Não haverá incidência de margem de preferência prevista no Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014, visto que a presente licitação não é voltada para empresas desenvolvedoras de software, e sim para

empresas que comercializam aplicativos, as quais não recebem o certificado previsto no art. 2º, II do referido Decreto, além do fato de que todos os licitantes ofertarão os mesmos produtos do mesmo fabricante, que são estrangeiros.

14.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

14.3.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

14.3.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.3.2.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

14.3.2.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.3.2.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

14.3.2.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

14.3.2.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.3.2.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

14.3.2.5 A comprovação da qualificação econômico-financeira, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos artigos 6º, inciso III, 10 a 16 e 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

15. APÊNDICE

15.1. Anexo I - TERMO DE COMPROMISSO;

15.2. Anexo II - TERMO DE CIÊNCIA;

- 15.3. Anexo III - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO;
 15.4. Anexo IV - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO;
 15.5. Anexo V - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

16.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 317, de 05 de novembro de 2019, da Diretoria de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração, em observação ao § 6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019.

16.2 Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Brasília-DF, 16 de dezembro de 2019.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<hr/> RENATO FERNANDES MORAIS Coordenador Geral SIAPE: 1408108	<hr/> TÁSSIA KALLINY DE SOUZA DAVI Assistente SIAPE: 2277780	<hr/> PATRÍCIA BARCELLOS PEREIRA Assistente SIAPE: 1269798

Aprovo. Encaminha-se à Diretoria de Recursos Logísticos para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Aprovo:

Autoridade Máxima da Área de TIC
<hr/> EDVALDO NOLETO PERNA FILHO Diretor de Tecnologia SIAPE: 0765231

ANEXO I
TERMO DE SIGILO

SÃO PARTES NESTE INSTRUMENTO:

A Diretoria de Tecnologia da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República – DITEC/SA/SG/PR, neste ato representado pelo seu Diretor, doravante denominado simplesmente, DITEC/SA/SG/PR; e

A [Pessoa Jurídica] com sede social à [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXX-XX], neste ato representada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(ais), o(s) Sr(s). [Nome(s) Completo(s)], de acordo com o Estatuto/Contrato Social, doravante denominada simplesmente, [Pessoa Jurídica].

CONSIDERANDO:

- que a [Pessoa Jurídica] fornecerá serviços de provimento de licenças de softwares pacote Adobe Creative Cloud (CC), Illustrator CC e AEC Collection pelo período de 36 (trinta e seis) meses e o provimento de licenças perpétuas dos softwares Acrobat Standard DC e Corel Draw;

A [Pessoa Jurídica] e a DITEC/SA/SG/PR firmam o presente instrumento sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DEFINIÇÕES

Para os fins deste instrumento, entende-se por:

- 1.1. Informações: os dados, os documentos e os materiais que lhe sejam pertinentes;
- 1.2. Informações Confidenciais: todas e quaisquer informações fornecidas, comunicadas ou reveladas pela DITEC/SA/SG/PR à [Pessoa Jurídica], cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possa acarretar danos à mesma, independentemente do meio ou forma de transmissão;
- 1.3. Tratamento: significa a consulta, produção, transmissão, conservação, alteração, utilização, acesso e eliminação de informações;
- 1.4. Sigilo: proteção contra o tratamento não autorizado de informações confidenciais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2.1. A [Pessoa Jurídica], a contar da data do efetivo conhecimento dos modelos e informações, se compromete e se obriga a:

- a) manter sob absoluto sigilo, todas as informações confidenciais que forem produzidas e transmitidas;
- b) não conferir tratamento às referidas informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiro, para qualquer finalidade;
- c) proteger as informações confidenciais contra a divulgação a terceiros, da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações de importância similar; e
- d) instruir devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento das informações confidenciais a proteger e manter a confidencialidade das mesmas.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. Este acordo terá sua vigência indeterminada.

CLÁUSULA QUARTA – FORO

4.1. Fica eleita a Seção Judiciária do Distrito Federal, como competente para dirimir e julgar quaisquer disputas relacionadas com o presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

4.2. E assim, estando justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília, de de .

[Pessoa Jurídica]

Diretor de Tecnologia da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República

Testemunhas:

Nome:

RG.:

Nome:

RG.:

Observações:

a) todo conteúdo expresso na forma [...] deverá ser substituído pelos dados reais correspondentes do interessado;

b) todos os representantes legais relacionados deverão assinar o presente Termo.

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO

A [Pessoa Jurídica] com sede social à [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXX-XX], neste ato representada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(ais), o(s) Sr(s). [Nome(s) Completo(s)], de acordo com o Estatuto/Contrato Social, doravante denominada simplesmente, [Pessoa Jurídica], declara que os softwares Adobe Creative Cloud (CC), Illustrator CC, Acrobat Standard DC, AEC Collection e Corel Draw, que serão fornecidos para a Presidência da República por meio do contrato XX/20XX, não possui quaisquer mecanismos que possibilitem o acesso remoto não autorizado (backdoor), o envio de dados não autorizado pela Presidência da República para o fabricante ou terceiros, a quebra do sigilo das comunicações e está em conformidade com a legislação Brasileira.

Fica eleita a Seção Judiciária do Distrito Federal, como competente para dirimir e julgar quaisquer disputas relacionadas com o presente instrumento, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília, de de .

[Pessoa Jurídica]

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG.:

RG.:

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

Solicitação nº:	_____ /20__.
Data:	___/___/20__.
Prazo de Entrega:	___/___/20__.

Solicitamos a entrega dos bens relacionados abaixo, constantes da nota de empenho em referência, observadas as especificações, o prazo de entrega, que será contado a partir do recebimento desta solicitação, e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, a ser entregue na Coordenação-Geral de Infraestrutura Tecnológica e Telecomunicações, localizada no Ed. Anexo I-A, sala 107, Palácio do Planalto, CEP: 70150-900, horário das 08:00 às 11:30 e 14:00 às 17:30, fones: (61) 3411-2159/2796, nos seguintes termos:

Processo nº:	00094.001121/2019-95	Pregão nº:		Contrato / Ata nº:		Nota de Empenho Nº:	
Fornecedor:					CNPJ nº:		
Telefones:					E-mail:		

Item	Código/PR	Classificação Contábil	Descrição do Produto/Material	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1							

2								
3								
4								
5								
PREÇO GLOBAL								
Gestor - Fones: (__) 3411- _____			Fornecedor – acusar recebimento deste documento, assinando e enviando digitalizado para o e-mail ditec.apoio@presidencia.gov.br					
Declaro que recebi a presente Solicitação de Fornecimento e estou ciente das condições estabelecidas.								
Data: _____ Horário: ___h ___ min								
[Nome Completo AQUI]								

ANEXO IV
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESA CONTRATUAL

Número do Contrato:		Contratada/razão social:	
CNPJ:		Vigência:	
Valor do contrato:		Data de início da prestação:	
Numero do processo de gestão e fiscalização	00094.001121/2019-95		

Período de adimplemento ou mês da prestação liquidada:	
Nota fiscal/fatura n° (se houver):	

<u>Ocorrências e providências:</u>
[FISCAL TÉCNICO]

- 1 - Fatos positivos da execução
- 2 - Fatos negativos da execução
- 3 – Abertura de processo de responsabilidade contratual do particular
- 4 - Cálculo e aplicação de glosas
- 5 – Instrumento de Medição de Resultados
- 6 – Pesquisa com o público usuário
- 7 – Outras informações e análises
- 8 – TI – Prazo para o recebimento definitivo

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até _____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Contrato acima identificado.

[FISCAL ADMINISTRATIVO]

[FISCAIS SETORIAIS]

Conclusão e recomendações:

ANEXO V

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - ATESTO DO GESTOR

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESA CONTRATUAL

Número do Contrato:		Contratada/razão social:	
CNPJ:		Vigência:	

Valor do contrato:		Data de início da prestação:	
Numero do processo de gestão e fiscalização	00094.001121/2019-95		

Período de adimplemento ou mês da prestação liquidada/OS:	
Número da Nota fiscal/fatura (se houver):	
Valor da Nota Fiscal/fatura (se houver):	

[OPÇÃO 1 – adimplemento total]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI n°xxxx e xxxx) *[e/ou com fundamento em outro(s) documento]*, que o serviço foi prestado em conformidade com as especificações do contrato, em razão do que realizo o atesto com o recebimento definitivo da prestação e o encaminhamento do processo para o pagamento da despesa, no montante de R\$ _____ (por extenso).

[OPÇÃO 2 – Tecnologia da Informação - adimplemento total]

A área requisitante / comissão acusa o recebimento definitivo do(s) bem(ns) / do(s) serviço(s) prestado(s) pela contratada, o(s) qual(is) possui(em) especificações e qualidade compatíveis com os critérios de aceitação previamente definidos no processo de aquisição.

[OPÇÃO 3 – havendo prestação em quantidade/qualidade menor que a devida]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI n°xxxx e xxxx) *[e/ou com fundamento em outro(s) documento]*, que o serviço foi parcialmente prestado em conformidade com as especificações do contrato, em razão do que realizo o atesto parcial com recebimento definitivo apenas da parcela adimplida, fato que recomenda o encaminhamento do processo para o pagamento da despesa apenas na proporção indicada no montante de R\$ _____ (por extenso).

[OPÇÃO 4 – havendo redimensionamento de valores a serem pagos]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI n°xxxx e xxxx) *[e/ou com fundamento em outro(s) documento]*, que o serviço foi prestado com relativa conformidade com as especificações do contrato, todavia com incidência de redimensionamento de valor na aplicação do **Instrumento de Medição de Resultados-IMR**, em razão do que realizo o atesto com recebimento definitivo da parcela adimplida, fato que recomenda o encaminhamento do processo para o pagamento da despesa apenas na proporção indicada no montante de R\$ _____ (por extenso).

[OPÇÃO 5 – inadimplemento total]

Declaro, com base nos relatórios dos fiscais do contrato (SEI n°xxxx e xxxx) *[e/ou com fundamento em outro(s) documento]*, que o serviço não foi prestado conforme as especificações do contrato, em razão do que não se poderá realizar o pagamento solicitado pela contratada.

Nota(s) Fiscal(is)

Nº	Data de emissão	Valor	Multa	Glosa e redução	Crédito	Liquidação

Informações para preenchimento da aba Centro de Custos

Centro de Custos	Período de Referência	Código SIORG	Unidade Organizacional	Valor do Custo
		26	Presidência da República	
		1949	Gabinete Pessoal do Presidente da República	
		72080	Assessoria Especial do Presidente da República	
		2837	Casa Civil da Presidência da República	
		27	Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República	
		42673	Secretaria de Governo da Presidência da República	
		219924	Secretaria-Geral da Presidência da República	
		235884	Autoridade Nacional de Proteção de Dados	
		1408	Vice-Presidência da República	

Nome do Gestor

Gestor do Contrato nº XXXX



Documento assinado eletronicamente por **Renato Fernandes Morais, Coordenador(a)-Geral**, em 16/12/2019, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Barcellos Pereira, GSISTE NS**, em 16/12/2019, às 15:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tássia Kalliny de Souza Davi, Analista de Tecnologia da Informação**, em 16/12/2019, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edvaldo Noletto Perna Filho, Diretor(a)**, em 16/12/2019, às 17:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida informando o código verificador **1621818** e o código CRC **6E630716** no site:
https://sei-pr.presidencia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
