



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de serviço de fornecimento do Software CANVA EQUIPES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	ÓD PMC-TIC	QUA
01	Subscrição para uso de ferramenta/plataforma online de design gráfico, no período de 12 (doze) meses.	27502	Unidade	Não possui PMC-TIC	26 (v sub

2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que é necessário para cumprir as finalidades a que se destina, possuindo padrões de desempenho e características usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.
3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de sua assinatura do contrato, momento que deverá ser disponibilizado o acesso ao Software CANVA EQUIPES, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visa atender necessidades públicas de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar realizado e justificativa técnica contida no Processo administrativo SEI nº 0000801-96.2024.6.01.8000.
5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. Descrição dos bens da solução:
 1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
 2. A solução de TIC consiste em contratar ferramenta online que permita a produção de design e comunicação visual de maneira ágil e prática, acessível a todos os usuários de forma intuitiva. A solução deve conter um fluxo de trabalho simplificado, integrando diferentes áreas do TRE/AC e garantindo que os usuários possam utilizar de maneira eficiente, independente do nível de especialização técnica. Deve ter uma interface intuitiva, amplo banco de imagens e uma vasta gama de modelos (templates) pré-configurados;
 3. As especificações deste Termo de Referência foram precedidas de estudos técnicos preliminares realizados conforme a Resolução n. 468/2022 do CNJ;
 4. O quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC para o TRE/AC, CANVA EQUIPES (Item 1), consta no item 2 do Estudo Técnico Preliminar.
2. Os serviços constantes do item 1 deverão possuir as seguintes características mínimas:
 1. Biblioteca com milhões de fotos profissionais, bem como vídeos, faixas de áudio e elementos gráficos que possam ser incorporados aos documentos;
 2. Armazenamento em nuvem com no mínimo 512 Gb de espaço disponível;
 3. Publicação de postagens em plataformas de redes sociais, inclusive com agendamento;
 4. Modelos (templates) para a criação de novos documentos, em quantidade não inferior a mil modelos;
 5. Permitir criar novos modelos (templates) por parte dos usuários;
 6. Permitir trabalhar de forma colaborativa em equipe;
 7. Oferecer recursos para tratamento de fotografias e imagens;
 8. Funcionalidade de inteligência artificial para auxiliar na criação de textos e design.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar as ferramentas utilizadas para a criação de materiais visuais de alta qualidade, essenciais para a comunicação institucional do Tribunal Regional Eleitoral do Acre. Atualmente, as atividades de design e comunicação são realizadas por meio de softwares gratuitos, que apresentam funcionalidades limitadas, impactando a eficiência e a qualidade dos materiais produzidos. Essa limitação prejudica a capacidade de resposta às crescentes demandas das unidades do TRE/AC, que dependem de uma comunicação visual eficaz para suas interações internas e com a sociedade.
2. O uso de uma ferramenta como o CANVA torna-se imprescindível, pois permite a criação de designs profissionais de forma ágil, intuitiva e acessível para usuários não especializados. Com um extenso banco de dados de elementos gráficos e modelos (templates), a solução possibilita a redução de tempo gasto em pesquisas e a diminuição da necessidade de produções manuais, resultando em ganhos significativos de produtividade e qualidade.
3. Há necessidade de modernização das soluções de design gráfico no TRE/AC, pois é uma forma de otimizar os processos de comunicação. A adoção do CANVA alinha-se a esse plano, pois oferece uma solução robusta, intuitiva e eficiente, que atende às demandas institucionais de forma abrangente e eficaz.

Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4. Por tratar-se de concessão de acesso de software via internet, não há entrega de nenhum material físico. O envio de login e senha será feito via e-mail para o endereço eletrônico *cie@tre-ac.jus.br*.

6. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação e Comunicação do Contratante, e garantir a confidencialidade das informações prestadas.
2. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas.
3. A contratada não poderá divulgar a terceiros nenhum tipo de apresentação, documentação, código ou demais artefatos resultantes da execução do presente contrato sem prévia autorização da contratante. Todas as informações que porventura sejam obtidas ou extraídas pela contratada deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros.
4. A Contratada deverá manter sigilo sobre os dados da Contratante que porventura venha a obter com a execução contratual e adotar todas as medidas para evitar vazamento de dados e fraudes digitais;
5. A Contratada deverá definir processo de gestão de riscos de segurança da informação e privacidade inerente à solução de TIC a ser fornecida;
6. Possuir mecanismo de segurança que garanta a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados armazenados;
7. Deve ser realizado o tratamento de dados pessoais, conforme o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e o tratamento de informações classificadas, conforme legislação vigente;
8. Possuir solução de gerência que permita gerenciar diferentes perfis de acesso, com autenticação por usuário e senha.

7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

1. Os serviços devem estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União.
2. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.
3. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade, se for o caso, de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação desses em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante, quando for o caso.
4. O atendimento da contratada deverá ser em língua portuguesa do Brasil.
5. A interface de usuário da solução deverá ser em língua portuguesa do Brasil.

8. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

1. Não se aplica ao escopo deste projeto.

9. REQUISITOS DE PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO

1. As licenças do software CANVA EQUIPES deverão ser fornecidas conforme as especificação deste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO OU ENTREGA

1. Não se aplica ao escopo deste projeto.

11. REQUISITOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
2. A garantia e suporte compreendem o conjunto de serviços técnicos prestados com vistas a manter as licenças fornecidas em perfeitas condições de uso e a solução em perfeito funcionamento, com as versões de software plenamente atualizadas, de acordo com as especificações do fabricante sem qualquer ônus adicional para o TRE/AC.
3. Será ofertado pela CONTRATADA o serviço de Suporte Técnico do fabricante, Manutenção e Garantia, por 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
4. A garantia deverá ser adquirida junto ao fabricante da solução. Deverá ser comprovada a aquisição da garantia junto à CONTRATANTE;
5. As licenças deverão estar cadastradas em nome do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
6. O serviço de suporte será executado diretamente pela fabricante das licenças, durante a vigência do contrato.
7. Toda atualização, relatórios, ou qualquer outra atividade de suporte deverão ser entregues remotamente e /ou instalados nas dependências do TRE/AC, quando aplicável;
8. O serviço de suporte técnico deverá ser efetuado segundo as melhores práticas da fabricante, visando sempre o máximo desempenho, disponibilidade e segurança, por técnico certificado por este, de modo a garantir total interoperabilidade no ambiente;
9. As atividades deverão ser demandadas por meio de ordens de serviço, previamente ao início das atividades;
10. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com a CONTRATANTE. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE;
11. A CONTRATADA deverá fornecer as informações e providenciar os acessos ao serviço de suporte do Fabricante por meio de Central de Atendimento (através de sítio na Internet, e-mail e telefone), sem custo adicional à

CONTRATANTE, para aberturas de chamados, envio de arquivos para análise e consultas durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

12. Todas as formas de abertura de chamado disponíveis deverão estar efetivamente operacionais.

12. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISIONAL

1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

13. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

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

14. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de ordem de fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

2. A ordem de fornecimento indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

3. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, da seguinte forma:

1. 24 horas por dia, 7 dias por semana, de maneira eletrônica e por via telefônica.

4. O andamento de fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

5. O fornecimento das licenças será realizado por meio de acesso ao site do fabricante, na área de acesso exclusivo da Contratante, utilizando credenciais específicas para verificação das licenças e quantidades disponibilizadas em relação à quantidade e tipos de licenças constantes na Ordem de Serviço.

15. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

1. Não se aplica ao escopo do projeto.

11. SUSTENTABILIDADE

1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, conforme já explanado no item 4.7 deste Termo de Referência.

2. Após consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, verificou-se que não há exigências específicas de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação de subscrição de licenças de software.

3. Não há previsão de possíveis impactos ambientais nesta contratação. Entretanto, recomenda-se a aplicação, no que couber, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e que as licenças de software sejam fornecidas de forma eletrônica.

12. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

13. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. Não se aplica ao objeto em contratação.

14. SUBCONTRATAÇÃO

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

15. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o serviço CANVA é fornecido no modelo SaaS, com garantias técnicas embutidas no próprio contrato de subscrição, e que a análise de riscos da solução concorda com um impacto operacional limitado, conclui-se pela desnecessidade de garantia contratual adicional.

16. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. A contratação deve prever a disponibilização de licença CANVA EQUIPES, para atender as áreas do TRE/AC, conforme detalhado no item 2 do ETP (0791394), conforme segue:

2. A plataforma deve possibilitar o uso remoto, garantindo o acesso de qualquer lugar com segurança, e incluir todas as funcionalidades do CANVA EQUIPES, permitindo o acesso a uma vasta biblioteca de modelos (templates), imagens, ícones e elementos gráficos exclusivos.

3. A ferramenta deve oferecer recursos de colaboração em tempo real, permitindo que múltiplos usuários trabalhem simultaneamente em projetos, com comentários e controle de versões.

4. O sistema deve permitir a gestão de usuários e equipes, possibilitando a atribuição de diferentes permissões conforme a necessidade de cada departamento. O controle de licenças, permissões e acessos deve ser centralizado para garantir a segurança e a conformidade com as políticas internas do TRE/AC.

5. É essencial que o sistema garanta a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras normas de segurança aplicáveis ao ambiente do governo.

6. A proposta deve prever suporte técnico contínuo, com atendimento preferencial em casos de problemas técnicos ou dúvidas. A contratada deverá garantir que as licenças permaneçam atualizadas com as versões mais recentes do software.

7. O fornecedor deve garantir a configuração e o acesso ao Kit de Marca da organização, permitindo o uso de cores, fontes, logotipos e modelos padronizados para manter a identidade visual.

8. O sistema deve oferecer integrações com outras plataformas e ferramentas utilizadas pela organização (ex: Google Drive, Dropbox, Slack, plataformas de redes sociais).

9. A organização deve ter acesso ilimitado à biblioteca de elementos gráficos, fotos, vídeos, áudios e modelos premium do CANVA.

17. DEVERES E RESPONSABILIDADES

1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais;
3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;
4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;
8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;
9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato, se houver;
2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;
3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;
4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
6. Apenas subcontratar parcialmente a execução do objeto do contrato com prévia anuência do contratante e com observância estrita das regras definidas no contrato;
7. Substituir os bens não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;
8. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
9. Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;
10. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
11. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
12. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
13. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
14. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
15. 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;
16. Fazer a transição contratual, quando for o caso;
17. Executar os serviços e fornecer as licenças conforme especificações desse Termo de Referência e de sua proposta comercial, além de fornecer as licenças e serviços, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta comercial.
18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente Contrato;
20. Atender às solicitações dos membros da Equipe de Gestão do Contrato inerentes às obrigações contratuais e/ou à prestação e/ou à gestão dos serviços;
21. Observar todas as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito às normas referentes ao ambiente informatizado;
22. Assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA;

23. Fornecer para a CONTRATANTE documentação oficial que comprove o direito de uso das licenças fornecidas;
24. Registrar todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE para acompanhamento e controle da execução dos serviços e do fornecimento das licenças;
25. Disponibilizar, durante o prazo de manutenção e suporte técnico, todas as atualizações corretivas, evolutivas, de segurança, de funcionalidades, novas versões dos softwares, sistemas operacionais e releases referentes às licenças fornecidas, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da atualização ou releases;
26. A CONTRATADA não poderá divulgar projetos, serviços e soluções de TIC do TRE/AC, nem falar em nome do TRE/AC em nenhum tipo de mídia sem prévia autorização da CONTRATANTE;
27. Não disponibilizar qualquer informação de propriedade do TRE/AC, por qualquer meio, a qualquer terceiro e para qualquer finalidade, sem a anuência expressa da CONTRATANTE;
28. 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, sendo assim o caso, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
29. A futura CONTRATADA deverá prestar informações, quando solicitada;
30. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
31. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
32. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado por contrato;
3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
8. O fiscal técnico do contrato, quando houver, 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.
9. O fiscal administrativo 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.
10. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração
11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

19. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:
 1. Ordens de fornecimento;
 2. Ata de reunião;
 3. Ofício;
 4. Sistema de abertura de chamados;
 5. E-mails ou cartas

20. DA MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

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.

21. MODELOS DE GESTÃO DO CONTRATO

1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
 1. A equipe designada deve ter acesso a todas as funcionalidades do CANVA EQUIPES, conforme a

modalidade contratada e informações contidas no item 16 deste Termo de Referência.

1. O número de licenças deve ser compatível com a necessidade da organização e estar especificado no contrato
2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
3. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo.
 1. Aqueles equipamentos que se encontram em operação atendendo a finalidade de comunicação a que se destinam.
 2. Os equipamentos fornecidos que atendam à configuração mínima descrita neste termo de referência e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
4. Será rejeitado, no todo ou em parte, as licenças fornecidas com as especificações em desacordo com este Termo de Referência.
5. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos serviços, em fase da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao CONTRATANTE, o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

2. PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÃO

1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.
2. O Contratante reserva-se o direito de realizar a validação das licenças fornecidas, com o objetivo de verificar seu correto funcionamento e se estão plenamente operacionais, em conformidade com as condições previstas no contrato. A validação incluirá testes de ativação, acessibilidade e funcionalidade das licenças, garantindo que todos os recursos contratados estejam disponíveis e em conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

3. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:
2. O indicador de atraso no fornecimento do equipamento (IAE) é descrito na tabela a seguir:
 - 1.

IAE- INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

TÓPICO	DESCRIÇÃO
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de fornecimento de bens
Meta a cumprir	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes na ordem de serviço dentro do prazo previsto (IAE <=0)
Instrumentos de medição	Ordem de Fornecimento, Termo de Recebimento Provisório
Forma de Acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da Ordem de Fornecimento (deste que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em termo de recebimento provisório) pela data de início da execução da ordem de fornecimento
Periodicidade	Para cada ordem de fornecimento, encerrada com o termo de recebimento definitivo.
Mecanismo de cálculo	$IAE = (TEX - TEST) / TEST$ Onde: IAE = indicador de atraso de entrega; TEX = Tempo de Execução - corresponde ao período de execução, da sua data de início até a data de entrega dos produtos.

	TEST = Tempo estimado para a execução da ordem de fornecimento, conforme estipulado no termo de referencia.
início da vigência	a partir da emissão da ordem de fornecimento
Faixas de ajuste no pagamento e sanções, que implicam em multas moratórias.	Para valores do indicador IAE: - de 0,1 a 1,5 - aplicar-se-á multa de mora na razão de 0,33% por dia de atraso sobre o valor da ordem de fornecimento; - Acima de 1,5 - aplicar-se-á multa de mora na razão de 2% por dia de atraso sobre o valor da ordem de fornecimento;

22. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1. DA LIQUIDAÇÃO

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. O prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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](#).
6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

2. DO PRAZO DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
3. **EM = I x N x VP**
Na qual:
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:

$$I = \frac{(TX)}{365 \cdot 365} \quad I = \frac{(6/100)}{365 \cdot 365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

4. A compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

3. DA ATENCIPAÇÃO DE PAGAMENTO

1. Para esta contratação não será permitida a antecipação do pagamento.

23. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. DA FORMA DE SELEÇÃO

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 do grupo de itens.
2. Para a formulação de lances, deverá ser adotado o modo de disputa aberto e fechado.
3. O preço estimado será divulgado.
4. Será exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021), pois o valor estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

24. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
2. **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>.
3. **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;
4. **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](#).
5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
6. **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
7. **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](#).

2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
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.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
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;

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, 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](#)), ou de sociedade simples;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

25. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.719,88** (oito mil setecentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos), conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação 0807835.

26. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)

ORDINÁRIO	LICENÇA ANUAL CANVA		R\$ 9.100,00	0
Total por exercício financeiro				
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:				

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA GLOSA NO PAGAMENTO

1. **Sanções:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:
 1. **Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 2. **Multa:** de 0,5% (meio por cento) até 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 2. dar causa à inexecução total do contrato;
 3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 3. **Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 4. **Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:
 1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas neste capítulo observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO VITAL DE MASCARENHAS FILHO, Técnico Judiciário**, em 26/09/2025, às 11:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ PACÍFICO DE ASSIS, Técnico Judiciário**, em 26/09/2025, às 11:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0807831** e o código CRC **D0D07F2A**.