



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA – TRF**

**AQSETIN2023020 – SOLUÇÃO DE EDIÇÃO AUDIOVISUAL**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para o fornecimento de licenças de *software* da Adobe Creative Cloud Pro para criação e tratamento profissional de imagens, edição de texto, diagramação de material gráfico, edição de vídeo e banco de imagens, com garantia, atualização e assistência técnica pelo período de 36 (trinta e seis) meses, para atender às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE).

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Quantitativo**

**2.1.1.** Durante o processo de planejamento anual de contratações – PAC 2024, foram identificadas as necessidades de Tecnologia da Informação (TI) da cada setor do TJCE, alinhado a necessidade de continuidade das licenças do pacote Adobe, cujo atual contrato (nº 97/2019) venceu, foi traçado o cenário do quadro baixo.

<b>Demanda Prevista</b>	<b>Lote</b>	<b>Usuários Beneficiados</b>	<b>Unid. de Medida</b>	<b>Quantidade</b>
Subscrição de Licenças de <i>software</i> de edição audiovisual – Adobe Creative Cloud Pro ( <i>All apps</i> ), completa, por 36 meses, contemplando todos os recursos disponíveis, incluindo banco ilimitado de imagens, serviços de manutenção, suporte técnico e atualização de versão.	Único	Assessoria de Comunicação Social	Licença de uso	06
		Coordenadoria de Apoio Operacional	Licença de uso	02
		Superintendência da Área Judiciária.	Licença de uso	01
		Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará – ESMEC (área de comunicação)	Licença de uso	01
<b>Quantitativo Total a ser Contratado</b>				<b>10</b>

## 2.2. Motivação

**2.2.1.** O Poder Judiciário desempenha um papel fundamental na administração da justiça e na garantia dos direitos e deveres dos cidadãos. No entanto, à medida que a sociedade evolui e as demandas por transparência, eficiência e acessibilidade aumentam, surge a necessidade de modernização e adaptação das práticas e processos judiciais para acompanhar as demandas contemporâneas.

**2.2.2.** A comunicação eficaz desempenha um papel crucial na promoção da transparência e na construção da confiança pública no sistema judicial. Nesse contexto, a produção de conteúdos audiovisuais surge como uma ferramenta poderosa para informar, educar e envolver o público em geral sobre questões jurídicas, processos judiciais e atividades do tribunal.

**2.2.3.** No entanto, a produção de conteúdo audiovisual de alta qualidade requer não apenas habilidades técnicas especializadas, mas também recursos significativos em termos de equipamentos, *software* e pessoal qualificado. Diante desses desafios, a contratação de uma solução de edição audiovisual pode representar uma abordagem estratégica e eficiente para o Poder Judiciário Cearense.

**2.2.4.** A análise de viabilidade da contratação de uma solução de edição audiovisual para o TJCE deve levar em consideração diversos fatores. Isso inclui não apenas a avaliação do custo-benefício financeiro, mas também a capacidade da solução em atender às necessidades específicas do tribunal e a facilidade de uso para os usuários finais.

**2.2.5.** Além disso, é essencial considerar o potencial impacto positivo que uma solução de edição audiovisual bem implementada pode ter na eficiência operacional do tribunal, na comunicação com o público e na promoção da transparência e prestação de contas.

**2.2.6.** Destaca-se, na oportunidade, que até 12 de fevereiro do corrente ano, a Assessoria de Comunicação social tinha a concessão das licenças do *software Adobe Creative Cloud*, o qual possibilitava o fornecimento de suíte de aplicativos necessários ao desenvolvimento das atividades de edição de artes, áudio, vídeos e gráfica, suportando toda a área operacional do setor. Com esta solução foi possível criar documentos e apresentações de alta qualidade, gráficos e infográficos, editar imagens e vídeos profissionalmente, além de criar e manter o *website* institucional.

**2.2.7.** Como parte das melhorias contínuas, a área demandante da solução identificou a necessidade crítica de um banco de imagens robusto. Esse recurso visual é essencial para a produção de artes e vídeos de alta qualidade. Um banco de imagens bem estruturado oferece inúmeras vantagens ao TJCE, como variedade e qualidade de imagens, consistência visual, economia de tempo, legalidade e conformidade com as leis de direitos autorais. Portanto, a adoção de um banco de imagens é um passo estratégico e necessário para a modernização e eficiência das comunicações do TJCE. Ao fornecer

suporte visual essencial para a produção de artes e vídeos, essa melhoria não só elevará a qualidade das criações, mas também contribuirá para uma comunicação mais consistente, legalmente segura e visualmente impactante. A análise e implementação dessa solução deve ser priorizada para garantir que o tribunal continue a evoluir e atender às necessidades contemporâneas de comunicação e transparência.

**2.2.8.** Ressalta-se, portanto, a imprescindibilidade das ferramentas, haja vista que resultam nos *softwares* essenciais ao desenvolvimento das atividades operacionais. Sem a disponibilidade de tal alternativa, a capacidade operacional da Assessoria de Comunicação e suas Coordenarias restaria integralmente comprometida, impedindo a veiculação das informações jornalísticas compartilhadas nas diferentes mídias, além de comprometer todo o funcionamento da área gráfica, o desenvolvimento de campanhas, tratamento de imagens resultantes de pautas jornalísticas e acompanhamento do Presidente e demais autoridades em compromissos institucionais, sendo, portanto, *softwares* de extrema importância, haja vista que a indisponibilidade da suíte de aplicativos ocasionaria a interrupção quase integral das atividades na área de Comunicação Social.

**2.2.9.** Para atender plenamente a necessidade de comunicação e divulgação do tribunal, é fundamental realizar uma análise abrangente e criteriosa da viabilidade da contratação de uma solução de edição audiovisual que, no mínimo, mantenha os recursos já utilizados pelo TJCE.

**2.2.10.** Nesse sentido, a adoção de uma ferramenta de edição audiovisual robusta, observando todos os requisitos de negócio levantados pela área requisitante da solução, pode representar um passo significativo na modernização e eficiência das comunicações do tribunal.

**2.2.11.** Os profissionais responsáveis por atividades como design gráfico, fotografia e produção de vídeos estão distribuídos em diferentes áreas, como a Assessoria de Comunicação Social, a Coordenadoria de Apoio Operacional, a Superintendência da Área Judiciária e a Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará (ESMEC). Eles utilizam uma variedade de aplicativos especializados para realizar seus trabalhos, desde opções simples até mais complexas.

**2.2.12.** É importante destacar que a gestão atual busca uma relação mais transparência com a sociedade, utilizando ferramentas intuitivas como mídias sociais e similares para promover as atividades do Poder Judiciário estadual. Isso tem levado a um aumento significativo na demanda por produção de materiais gráficos que comuniquem de forma clara com o público.

**2.2.13.** Além de produção audiovisual, é fundamental ter acesso a um banco de imagens que ofereça suporte às criações, pois esses recursos visuais são essências para a produção de artes e vídeos pelas unidades mencionadas.

**2.2.14.** Atualmente, o TJCE possui 10 licenças do *software Adobe Creative Cloud*, adquiridas em

2019, que atendem integralmente as necessidades das demandas recebidas pelos setores mencionados. No entanto, o contrato de subscrição dessas licenças expirou em 12 de fevereiro de 2024.

**2.2.15.** Para atender de forma satisfatória à área requisitante, há a necessidade de dez licenças, sendo seis para Assessoria de Comunicação Social, uma para a Superintendência da Área Judiciária, duas para a Coordenadoria de Apoio Operacional e uma para a Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará (ESMEC).

**2.2.16.** Essa demanda específica surgiu do setor requisitante, conforme indicado no processo administrativo nº 8520104-69.2023.8.06.0000 e está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) 2024 da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN).

### **2.3. Resultados a serem Alcançados com a Contratação**

**2.3.1.** Maior agilidade, qualidade, eficiência e transparência no atendimento das demandas por conteúdo audiovisual, aumentando os índices de produtividade.

**2.3.2.** Prover a correta estrutura laboral para os colaboradores que executam as atividades de criação.

**2.3.3.** Elaboração de materiais que proporcionem o atingimento dos objetivos da gestão em se comunicar de maneira atual e clara com a sociedade.

**2.3.4.** Manter a compatibilidade e reutilizar conteúdo audiovisual já produzido.

**2.3.5.** Divulgação de direitos do cidadão e dos serviços disponibilizados pelo Poder Judiciário.

**2.3.6.** Promover a melhoria da prestação jurisdicional por meio de processo de desenvolvimento profissional contínuo.

### **2.4. Referência aos estudos preliminares**

**2.4.1.** Os documentos elaborados durante a realização dos estudos preliminares estão anexados a este processo administrativo. São eles: **DOD – Documento de Oficialização de Demanda, ETP – Estudos Técnicos Preliminares, MGR – Mapa de Gerenciamento de Risco e PSTC – Plano de Sustentação e Transição Contratual.**

### **2.5. Alinhamento estratégico**

**2.5.1.** Relativamente ao alinhamento com objetivos estratégicos do TJCE, a presente proposição norteia-se pelos objetivos estratégicos de melhorar a gestão da informação e infraestrutura de TI. Faz-se ainda imbuir no movimento de evolução do modelo de TIC do TJCE e alinha-se às melhores práticas de governança de TI ao adotar critérios, métricas e controles mais rigorosos de mensuração



implementação da solução.

**2.10.2.** Por outro lado, a centralização da responsabilização em uma ou duas empresas contratadas, se mostra mais adequada não apenas sob o prisma do acompanhamento de problemas e soluções, mas sobretudo para facilitar a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução contratual do objeto a ser licitado.

**2.10.3.** Por acreditar na consecução de valores mais favoráveis à Administração Pública, considerando os riscos descritos anteriormente, e em conformidade com o disposto no inciso III, Art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o disposto no inciso III do Art. 48, da mesma lei, não será aplicado a esta contratação, afastando assim, a previsão de cota de 25% do total licitado para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

## **2.11. Justificativa para adoção de pregão**

**2.11.1.** A modalidade de licitação escolhida deve ser o Pregão na forma eletrônica, sob o modo de disputa “aberto e fechado”, considerando se tratar de bens e serviços comuns, nos termos da lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de licenciamento de *software* de publicação e edição de imagens, arquivos e vídeos, e demais serviços associados, podendo ser prestados por diversos fornecedores e seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

**2.11.2.** A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no item 8 – Estimativa de Preços deste Termo de Referência.

## **2.12. Justificativa para Parcelamento do Objeto**

**2.12.1.** Não é adequado o parcelamento do objeto. Para as licenças de *software* a serem adquiridas não é economicamente viável dividir a solução, haveria perda da economia de escala, contrariando a súmula 247 do TCU, e não há melhor aproveitamento do mercado com ampliação da competitividade ao dividir a solução.

**2.12.2.** Não é adequado o parcelamento do objeto. Para as licenças de *software* a serem adquiridas não é economicamente viável dividir a solução, haveria perda da economia de escala, contrariando a súmula 247 do TCU, e não há melhor aproveitamento do mercado com ampliação da competitividade ao dividir a solução.

<b>Item</b>	<b>Forma de Parcelamento</b>	<b>Justificativa</b>
Aquisição de 10 (dez) licenças de <i>software</i> de edição audiovisual –	O item será licitado	Após pesquisa mercadológica, percebeu-se que vários fornecedores conseguem entregar o item para a solução

Adobe Creative Cloud Pro, a fim de atender as necessidades do Poder Judiciário Cearense.	através de lote único.	requerida. Por tanto, é necessário que esta solução seja licitada pelo item especificado.
--	------------------------	---

## 2.13. Da Subcontratação, Cisão ou Incorporação

**2.13.1.** Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto. Não será admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Item	Descrição	Quantidade
01	Licença Adobe Creative Cloud Pro	10

## 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 4.1. Considerações Gerais

**4.1.1.** A conta cadastrada no fabricante deverá ficar no nome do Contratante.

**4.1.2.** O fornecedor/distribuidor da licença deverá enviar, junto com cada licença/assinatura, termo com a data de aniversário/vencimento da assinatura.

**4.1.3.** Devem ser disponibilizados, no mínimo, 1TB de armazenamento na nuvem, por licença.

**4.1.4.** A licença deverá permitir a instalação/desinstalação de todas as aplicações diretamente nas estações de trabalho de acordo com a necessidade do usuário.

**4.1.5.** A subscrição deve garantir a criação, edição e exclusão de usuários até o limite das licenças contratadas, tantas vezes que se fizerem necessárias.

**4.1.6.** O gerenciamento de usuários será realizado por servidor indicado pelo Contratante.

**4.1.7.** A Contratada responsabilizar-se-á pela criação do usuário gestor das licenças, indicado pelo Contratante.

**4.1.8.** O sítio da Adobe Creative Cloud Pro, que permite o acesso a todos os programas em sua versão online, deve estar em português.

**4.1.9.** Todos os programas integrantes da suíte Adobe Creative Cloud Pro devem dispor, preferencialmente, de telas e menus no idioma português ou, na sua impossibilidade, opção para o idioma inglês.

**4.1.10.** A subscrição, após o decurso do prazo de vigência do ajuste, não será prorrogada

automaticamente.

**4.1.11.** A subscrição deve garantir a baixa (ou *download*) dos programas em quantidade de vezes ilimitadas durante a vigência do contrato.

**4.1.12.** A subscrição da suíte deve permitir a atualização de seus programas integrantes, durante a vigência do ajuste, bem como o armazenamento em nuvem, com tamanho mínimo de 2 Gb, e a sincronização de arquivos, sem restrições para os tipos de arquivos.

**4.1.13.** Além do armazenamento em nuvem, a suíte deve possibilitar a gravação de arquivos em disco rígido local, a critério do usuário, ou ainda utilizar a sincronização combinada com o armazenamento local.

**4.1.14.** A subscrição deve possibilitar a instalação dos programas em mais de um *desktop* do Contratante, limitando-se o uso simultâneo pelo número máximo de licenças contratadas.

**4.1.15.** A subscrição também deve oferecer a possibilidade de desativação de uma licença da Creative Cloud em um computador com o objetivo de liberar a opção de instalação em outro *desktop* do Contratante.

**4.1.16.** Em caso de cancelamento ou não renovação das licenças, a subscrição deverá permitir acesso a todos os arquivos armazenados em nuvem por 90 (noventa) dias e, por prazo indeterminado, os armazenados em disco rígido.

**4.1.17.** Caso ocorra o excesso de armazenamento em nuvem, a subscrição deve permitir a realocação de arquivos em nuvem com o objetivo de liberar espaço em disco online para sincronizar arquivos.

**4.1.18.** A subscrição deve oferecer recursos de compartilhamento de arquivos armazenados em nuvem.

**4.1.19.** A subscrição deve permitir que o usuário escolha não compartilhar dados da experiência de uso dos aplicativos instalados nos *desktops* do Contratante.

**4.1.20.** Todos os programas integrantes da Adobe Creative Cloud devem estar habilitados para trabalho *off-line*, ou seja, permitir a instalação diretamente em *desktop* do Contratante, exigindo-se o acesso à internet apenas no interregno de 30 (trinta) dias para validação das licenças.

**4.1.21. 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.



## 4.2. Requisitos de Garantia Técnica

4.2.1. A garantia das licenças e suporte técnico remoto deverão ser fornecidos durante o prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da emissão do respectivo termo de recebimento definitivo, sem quaisquer custos adicionais ao TJCE.

4.2.2. Durante o período de garantia dos produtos, deverão ser fornecidos sem custos adicionais: correções, novas versões, *releases* ou atualizações mais recentes comercialmente disponíveis dos produtos e suporte técnico remoto.

4.2.3. O suporte técnico remoto deverá ser prestado diretamente pela empresa fornecedora da solução de TI e deverá contemplar (no mínimo): atendimento telefônico ou atendimento por meios eletrônicos (via Internet), para solução de problemas de funcionamento/configuração, sem custos adicionais ao TJCE.

4.2.4. O suporte técnico remoto deverá ser prestado em língua portuguesa.

4.2.5. O atendimento remoto será prestado no regime 8x5 (oito horas por dia cinco dias por semana em dias úteis e no horário comercial por telefone ou por meio eletrônico, via *web*).

4.2.6. O número de solicitações de suporte remoto será ilimitado.

4.2.7. Os chamados remotos deverão ser abertos e registrados diretamente com a empresa fornecedora da solução de TI e gerenciados pelo(a) mesmo(a) através de atendimento telefônico, *web* e/ou por e-mail, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado. Este será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos.

## 4.3. Temporal

4.3.1. A administração pretende disponibilizar a solução de TI a partir de novembro de 2024, não sendo uma obrigação da Contratada o cumprimento deste prazo.

4.3.2. A execução do objeto que consiste na entrega das licenças e sua validação (se necessário) deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho.

4.3.3. Ao solicitar prorrogação dos prazos contratuais, a Contratada deverá apresentar motivo justo, prova documental da alegação e que o pedido seja protocolizado em até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo inicialmente avençado.

## 4.4. Requisitos de Segurança

**4.4.1.** A empresa fornecedora da solução de TI deverá tratar como “confidenciais” quaisquer informações, a que tenha acesso para execução do objeto, não podendo revelá-las ou facilitar sua disponibilização a terceiros. A obrigação permanecerá válida durante o período de vigência contratual e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a empresa ofertante da solução de TI.

**4.4.2.** As obrigações e conhecimentos sobre os requisitos de segurança serão ratificados pelo TJCE e a empresa fornecedora da solução de TI em documentos posteriores: termo de compromisso e termo de ciência.

## 5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

### 5.1. Metodologia de Trabalho

ID	Bem/Serviço/Item	Forma de Execução/Fornecimento	Justificativa	Qtde. Mínima por O. F.
01	Licenças de <i>software</i> de edição audiovisual – <i>Adobe Creative Cloud Pro</i>	Após fim de subscrição garantida do atual contrato de fornecimento de licenças Adobe Creative Cloud (CT Nº 97/2019), tendo seu fornecimento vinculado a emissão de Nota de Empenho.	Conforme praticado no mercado e ao que melhor atende ao TJCE.	10 (dez) licenças

### 5.2. Entrega dos Bens

**5.2.1.** A execução do objeto, que consiste no fornecimento das licenças, deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela Contratada e autorizado pela Contratante.

**5.2.2.** O prazo de entrega dos bens iniciará a partir da confirmação por parte da Contratada, do recebimento da Nota de Empenho, que será enviada via *e-mail*.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Papeis e Responsabilidade

Id	Papel	Entidade	Responsabilidade
01	Gestor(a) do Contrato	Denise Maria Norões Olsen – Matrícula nº 24667	Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;  Exigir da Contratada a correta execução do objeto e o exato cumprimento das obrigações assumidas, nos termos e condições previstas neste Instrumento e

			<p>seus Anexos, inclusive quanto às prestações acessórias;</p> <p>Encaminhar à Administração do Contratante relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso e descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitam a Contratada às sanções previstas neste documento, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;</p> <p>Na hipótese de descumprimento total ou parcial do contrato ou de disposição deste Instrumento e seus Anexos, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da Contratada para o cumprimento imediato das obrigações inadimplidas;</p> <p>Analisar e manifestar-se sobre justificativas e documentos apresentados pela Contratada por atraso ou descumprimento de obrigação assumida, submetendo sua análise e manifestação à consideração da autoridade administrativa competente.</p>
02	Fiscal Técnico(a) do Contrato	A ser definido por portaria da presidência do TJCE	<p>Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;</p> <p>Identificação de não conformidade com os termos contratuais;</p> <p>Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção, advertência ou à rescisão contratual;</p> <p>Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;</p> <p>Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados;</p> <p>Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas no termo de referência, na proposta da contratada e no contrato;</p> <p>Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;</p> <p>Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação, salvo se previamente autorizado pelo TJCE;</p> <p>Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;</p>

			Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos bens/materiais a serem aplicados nos serviços.
03	Fiscal Requisitante do Contrato	A ser definido por portaria da presidência do TJCE	<p>Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</p> <p>Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos bens/materiais a serem aplicados nos serviços, em conjunto com o Fiscal Técnico;</p> <p>Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato, quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato.</p>
04	Fiscal Administrativo(a) do Contrato	A ser definido por portaria da presidência do TJCE	<p>Proceder à obrigatória liquidação da despesa, mediante fatura de serviço devidamente atestada pelo fiscal técnico, para fins de apuração da origem e do objeto do que se deve pagar, da importância exata a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato, na nota de empenho e nos comprovantes de entrega do material ou da efetiva prestação do serviço, em conformidade com o disposto nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 18 de</p>

		<p>março de 1964;</p> <p>Efetuar o controle da vigência, realizando comunicado ao fiscal técnico em tempo hábil, uma vez que este deverá controlar os prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação, ficando o fiscal administrativo responsável pelo controle da época de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil junto à Coordenadoria de Central de Contratos e Convênios do TJCE, quando necessário;</p> <p>Verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia prevista no contrato.</p>
--	--	---

## **6.2. Deveres e Responsabilidades do Contratante**

### **6.2.1. Fiscais da contratação**

**6.2.1.1.** Fiscalizar o contrato no âmbito técnico.

**6.2.1.2.** Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

**6.2.1.3.** Acompanhar ordens de Serviço/Fornecimento.

**6.2.1.4.** Proporcionar todas as facilidades previstas e necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

**6.2.1.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada.

### **6.2.2. Gestor do Contrato**

**6.2.2.1.** Gerir e fiscalizar o contrato com o fornecedor.

**6.2.2.2.** Monitorar a execução do Contrato.

**6.2.2.3.** Informar à Contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente os serviços prestados.

**6.2.2.4.** Responsabilizar-se pelos pagamentos dos bens fornecidos pela Contratada.

**6.2.2.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais ou as contidas neste Termo de Referência e os termos de sua proposta.

**6.2.2.6.** Notificar à Contratada, por escrito, as ocorrências de eventuais imperfeições na vigência do Contrato e da garantia técnica, fixando prazo para a sua correção.

6.2.2.7. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA.

6.2.2.8. Aplicar as sanções em conformidade com as previsões legais e contratuais.

### 6.2.3. Técnico(s) de 2º nível da Central de Atendimento de Tecnologia da Informação – CATI

6.2.3.1. Realizar atendimento inicial dos chamados técnicos.

## 6.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada

6.3.1. Acompanhar a execução do Contrato.

6.3.2. Atuar como interlocutor principal junto à Contratante.

6.3.3. Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.3.4. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste documento.

6.3.5. Comunicar ao TJCE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.3.6. Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação na licitação.

6.3.7. Cumprir com os prazos de entrega estipulados neste documento.

6.3.8. Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato.

6.3.9. Autorizar e assegurar ao TJCE o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos que não estejam de acordo com as especificações constantes da Proposta da Contratada.

## 6.4. Forma de Acompanhamento do Contrato

Id	Evento	Forma de Acompanhamento
01	Fornecimento das licenças	As licenças serão conferidas se estão de acordo com as especificações contidas no <b>anexo II – Especificações Técnicas</b> e demais condições exigidas neste Termo de Referência. A equipe da Coordenadoria da Gestão de Serviço será responsável pela conferência.
02	Execução dos serviços de garantia	A Contratada deverá manter preposto para representá-la durante o fornecimento das licenças e durante a execução dos serviços de garantia.

## 6.5. Metodologia de Avaliação da Qualidade

Id	Etapa/Fase	Método de Avaliação
01	Do início do Fornecimento das	Inspeção das licenças recebidos, enfatizando os <i>softwares</i> disponibilizados com

	licenças	base nas especificações técnicas definidas no <b>anexo II – Especificações Técnicas</b> .
02	Recebimento dos bens	Realizar <i>checklist</i> das licenças Adobe Creative Cloud Pro recebidas.
03	Aferição mensal do número de chamados técnicos (acionamento da garantia).	Através de relatório emitido do <i>software</i> de gerenciamento de serviços ( <i>Assyst</i> ).
04	Do prazo de solução dos chamados técnicos.	Através da análise de relatórios de acompanhamento de chamados emitidos pela ferramenta de <i>Service Desk</i> do TJCE.

## 6.6. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

Lote	Material	Quantitativo a ser adquirido	Forma de Estimativa
Único	Licenças de <i>software</i> de edição audiovisual – <i>Adobe Creative Cloud Pro</i> , completa, por 36 meses, contemplando todos os recursos disponíveis, serviços de manutenção, suporte técnico e atualização de versão.	10	Necessidade levantada pela Área Requisitante da Solução, registrada no Documento de Oficialização de Demanda, levando em consideração a melhoria contínua da infraestrutura de TI e o objetivo estratégico de adquirir licenças de softwares para suporte às atividades da Assessoria de Comunicação.

## 6.7. Prazos e Condições

### 6.7.1. Recebimento dos produtos

**6.7.1.1.** A Contratada deverá disponibilizar acesso ao site do fabricante para *download* da imagem de instalação original.

**6.7.1.2.** O prazo de entrega será em até 30 (trinta) dias a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

**6.7.2.** Os produtos serão aceitos da seguinte forma:

**6.7.2.1.** Provisoriamente, no ato de instalação, conforme **anexo III – Termo de Recebimento Provisório**, assinado pelas partes;

**6.7.2.2.** Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, conforme **anexo IV – Termo de Recebimento Definitivo**.

**6.7.2.2.1.** O recebimento definitivo consiste na verificação do bom funcionamento do objeto, inclusive com a adequação do mesmo às exigências das especificações deste documento e da proposta da Contratada e ajustes que tenham sido solicitados no Termo de Recebimento Provisório.

**6.7.2.2.2.** O prazo de entrega do objeto contratado ficará suspenso entre a data do recebimento provisório e a do recebimento definitivo. Caso seja constatada alguma irregularidade a Contratada será comunicada.

**6.7.2.3.** Ocorrendo a hipótese do item anterior, a entrega será considerada como não realizada e o prazo definido para a entrega, que estava suspenso, será reaberto e voltará a correr para a Contratada a partir da comunicação da irregularidade.

**6.7.2.4.** Uma vez constatada a existência de incorreções e defeitos após o recebimento definitivo, a Contratada será comunicada para sanar as irregularidades, sem prejuízo da aplicação de sanções à Contratada.

## **6.8. Demais Condições**

### **6.8.1. Condição de Aceite**

**6.8.1.1.** Os fiscais das Contratações realizarão os recebimentos provisórios e definitivos, que só serão emitidos se as licenças estiverem de acordo com as especificações técnicas e quantitativo.

**6.8.1.2.** Após a entrega, as licenças serão submetidos à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos/comissão do TJCE.

**6.8.1.3.** O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes funcionais de configuração, desempenho e compatibilidade.

**6.8.1.4.** As licenças estarão passíveis de recusa quando:

**6.8.1.4.1.** Apresentarem especificações técnicas diferentes das estabelecidas no anexo II – Especificações Técnicas.

**6.8.1.4.2.** Apresentarem incompatibilidade técnica com o ambiente de *hardware* a serem instalados.

**6.8.1.4.3.** Caso forem detectados quaisquer defeitos no momento da realização dos testes de padrão e análise designada pelo TJCE.

**6.8.1.5.** As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os produtos, informações fornecidas pela Contratada e disponível no site do fabricante.

**6.8.2.** A aceitação se concretizará com a instalação adequada dos softwares e sua disponibilização para utilização dos usuários.

### **6.8.3. Condições de Alteração**

**6.8.3.1.** A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma da legislação vigente.

**6.8.3.2.** O Contrato poderá ser alterado unilateralmente, pela Contratante, ou por acordo entre as partes.



## **6.8.4. Condições de Rescisão Contratual**

**6.8.4.1.** A rescisão do Contrato se dará na forma e nas hipóteses previstas na Lei n.º 14.133/21.

**6.8.4.2.** De acordo com a resolução do CNJ nº 7, de 18 de outubro de 2005, alterada pela Resolução 229/2016, constitui prática de nepotismo a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento.

**6.8.4.2.1.** A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores gerados de incompatibilidade estavam o exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 06 (seis) meses após a desincompatibilização.

**6.8.4.2.2.** A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.

**6.8.4.3.** A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação serão motivos para rescisão contratual.

## **6.8.5. Do Reajuste**

**6.8.5.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**6.8.5.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

**6.8.5.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

**6.8.5.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **6.8.6. Condições para Pagamento**

**6.8.6.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto nota fiscal/fatura, o qual será após o Recebimento Definitivo os bens, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

**6.8.6.2.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do órgão/unidade definido nas respectivas notas de empenho.

**6.8.6.3.** O pagamento somente ocorrerá depois de atestada, pelo TJCE, a conformidade dos produtos recebidos e/ou serviços executados com aqueles que foram exigidos no edital.

**6.8.6.4.** Previamente à realização de todo e qualquer pagamento, a Contratada deverá apresentar, documentação comprovante do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, especialmente:

**6.8.6.4.1.** Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange também a Certidão Negativa de Débito – INSS (conforme Portaria nº 358/MF de 5 de setembro de 2014), emitida pela Secretaria da Receita Federal.

**6.8.6.4.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

**6.8.6.4.3.** Comprovante de quitação com débitos decorrentes do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Situação – FGTS.

**6.8.6.5.** A irregularidade para com qualquer dos itens ou a não apresentação das certidões que comprovem a situação de regularidade, quando solicitada pela Contratante por qualquer meio idôneo, caracterizará descumprimento de obrigação acessória.

**6.8.6.6.** Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

**6.8.6.7.** 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 pelo TJCE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = Encargos Moratórios;

EM =  $1 \times N \times VP$ , 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:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

No qual  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

**6.8.6.7.1.** O pedido da correção do valor devido deverá ser formalmente solicitado pela CONTRATADA ao gestor do contrato, demonstrando o valor corrigido e os documentos necessários visando subsidiar a deliberação por parte do TJCE, devendo o mesmo estar vinculado ao faturamento e separado por local de faturamento.

**6.8.6.7.2.** O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da CONTRATADA, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para o TJCE.

**6.8.6.7.3.** Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

**6.8.6.8.** A CONTRATADA se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**6.8.7.** O prazo para pagamento faturas ou notas fiscais serão suspensos durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

## 6.9. Propriedade, Sigilo, Restrições

ID	Direito de Propriedade	
01	a)	O direito de posse e propriedade de todos os artefatos elaborados pela Contratada em decorrência do Contrato é do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.
	b)	Toda a documentação produzida pela contratada referente a aquisição dos componentes de informática e documentos exigidos no termo de referência passam a ser propriedade de forma perpétua do TJCE, não precisando este Tribunal de autorização da Contratada para reproduzir, distribuir e publicar em documentos públicos ou fornecer a terceiros quando a administração considerar necessário.
Condição de Manutenção de Sigilo		
02	a)	Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, mesmo em caráter estatístico, devendo a Contratada, zelar por si, por seus sócios e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.
	b)	A obrigação assumida de Confidencialidade permanecerá válida durante o período de vigência do contrato principal e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a Contratada, previstas no Contrato e na legislação pertinente.
Restrições Adicionais		
03	a)	Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, o Contratante exigirá da Contratada a assinatura do <b>anexo V – Termo de Compromisso</b> , onde o signatário declara-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.
	b)	Não será permitido o uso dos recursos do TJCE para fins próprios, particulares ou ilícitos. Inclui-se uso de serviço de telefonia, internet ou qualquer outro que venha a incidir gastos ou possibilitar vulnerabilidades, violência, incidentes de segurança física, incidentes de segurança da informação ou crimes, sob pena de responsabilidade Civil e Criminal da empresa contratada.

## 6.10. Mecanismos Formais de Comunicação

Id	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
01	Nota de Empenho	SETIN – TJCE	Contratada	Emissão da Nota de Empenho	Quando demandado pela SETIN – TJCE
02	Abertura de chamados de garantia	SETIN – TJCE	Contratada	Através de contato via e-mail/telefone.	Sempre que se fizer necessário
03	Falha no atendimento	Assessoria Jurídica – TJCE	Contratada	Comunicação formal.	Quando demandado pela SETIN – TJCE

04	Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	SETIN – TJCE	Contratada	Através de relatórios, documentos de texto, planilhas, slides, e-mail, PDF ( <i>Portable Document Format</i> ) e/ou através de reuniões presenciais ou por meio de videoconferências.	Sempre que se fizer necessário
05	Termo de Recebimento Provisório – TRP	SETIN – TJCE	Contratada	O documento deve conter informações contratuais, a data de recebimento das licenças e o prazo para validação definitiva do serviço.	Sempre após o fornecimento de bens.
06	Termo de Recebimento Definitivo – TRD	SETIN – TJCE	Contratada	O documento deve conter informações contratuais e a data de validação definitiva do fornecimento.	Sempre após o fornecimento de bens.
07	Ata da Reunião Inicial	SETIN – TJCE	Contratada	Os documentos são emitidos/entregues com os principais pontos de atenção contidos no contratado e alinhamento de dúvidas/procedimentos	Reunião Inicial
08	Termo de Compromisso – TCO	Contratada	SETIN – TJCE	O documento será emitido/entregue/assinado com o aceite da contratada.	Reunião Inicial
09	Termo de Encerramento Contratual – TEC	SETIN – TJCE	Contratada	O documento será emitido/entregue após observado o fim da garantia e que não hajam pendências relativas a execução do contrato.	Ao fim da garantia dos produtos.

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇO

Lote	Item	Bem	Unid. de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
Único	01	Licenças de <i>software</i> de edição audiovisual – <i>Adobe Creative Cloud Pro</i>	Licença de uso	10	R\$ 32.134,78	R\$ 321.347,80

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>Fonte</b>	Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Ceará – FERMOJU
<b>Programa</b>	192 – EXCELÊNCIA NO DESEMPENHO DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL
<b>Ação</b>	11473 – Desenvolvimento da Infraestrutura de TI – 2º Grau (FERMOJU)
<b>Natureza</b>	Investimento – Licenças

Período	Bem / Serviço	Valor Unitário	Quantidade	Divisão	Valor Total
Novembro/ 2024	Licenças de <i>software</i> de edição audiovisual – <i>Adobe Creative Cloud Pro</i>	R\$ 32.134,78	10	2º Grau	R\$ 321.347,80

## 9. Regras para Aplicação de Multas e Sanções

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a contratada que:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Administração, em sede de diligência;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta ajustada após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra, quando exigível;

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a **garantia** ou documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.6. Fraudar a licitação;

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**9.1.7.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

**9.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no instrumento convocatório, descrita no item 11.1, inciso IV, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**9.2.1.** A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá ao disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**9.3.1.** Advertência;

**9.3.2.** Multa;

**9.3.2.1.** Multa de 1% (um por cento) do valor da contratação em caso de recusa injustificada na manutenção das condições de habilitação estabelecidas no edital.

**9.3.2.2.** Multa de 0,5% (meio por cento) do valor da contratação em caso de atraso injustificado na prestação da manutenção corretiva, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) desse valor por dia de atraso.

**9.3.2.3.** Multa de 1% (um por cento) do valor da contratação por infração a qualquer cláusula ou condição do Contrato, que não as especificadas nas alíneas anteriores deste item, aplicada em dobro na reincidência.

**9.3.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

**9.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**9.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**9.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**9.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**9.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**9.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**9.4.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.5.** Os valores das multas de mora poderão ser descontados da garantia contratual e/ou da Nota Fiscal, no momento do pagamento ou de créditos existentes no TJCE em relação à Contratada, na forma da lei, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

**9.6.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Diretoria, devidamente justificado.

**9.7.** As penalidades de multa previstas no contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais, a critério do TJCE, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

**9.8.** A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**9.8.1.** A Contratada, sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às sanções e penalidades administrativas, inclusive multas.

**9.8.1.1.** Caso a Contratada se torne inadimplente na execução dos serviços, a Contratante poderá, sem prejuízo de outras medidas, a título de multa, o equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, para a conclusão da demanda, nos termos e condições dispostas no Termo de Referência, sem prejuízo das sanções legais e responsabilidades civil e criminal.

**9.8.2.** A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**9.8.3.** Os percentuais de multas aplicadas incidirão sempre sobre do valor global do termo de contrato licitado ou celebrado ou instrumento equivalente.

**9.9.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**9.10.** Na aplicação da sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



**9.11.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 11.1, incisos I, II e III, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**9.12.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 11.1, incisos IV, V, VI e VII, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 11.1, incisos I, II e III que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**9.13.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

**9.16.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.17.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**9.18.** Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o Contratante efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à Contratada, conforme especificado.

**9.19.** As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, que receberá da unidade administrativa responsável e gestora do

contrato os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do termo de contrato.

**9.20.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **10.1. Proposta de Preços**

**10.1.1.** Preço unitário, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;

**10.1.2.** Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

**10.1.3.** Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;

**10.1.4.** Deve ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;

**10.1.5.** Deve conter o número do CNPJ da empresa;

**10.1.6.** Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma;

**10.1.7.** Deverá conter a descrição detalhada do bem, tais como: características do bem, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário;

**10.1.8.** Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;

**10.1.9.** Deverá conter nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, número de telefone e e-mail atualizados para facilitar possíveis contatos;

**10.1.10.** Todas as despesas necessárias à perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, seguros, instalação e configuração da Solução ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou colaboradores, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, devem estar inclusas na proposta apresentada. Quanto aos abatimentos porventura concedidos, deverão ser deduzidos, devendo

os mesmos ser os praticados na data da abertura da proposta

**10.1.11.** O modelo oficial a ser utilizado pelas licitantes para a formação de preço deve ser o determinado no **Anexo VI – Modelo de Planilha de Formação de Preço.**

## **10.2. Qualificação Econômico-Financeira**

**10.2.1.** A Licitante deverá apresentar a seguinte documentação para comprovar sua capacidade econômica financeira:

**10.2.2.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

**10.2.3.** BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

**10.2.4.** COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = (AC + ARLP)/(PC + PELP) > 1,0$$

Onde:

LG – Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;

**10.2.5.** No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

**10.2.6.** No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial

– constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**10.2.7.** No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

**10.2.8.** No caso de sociedade simples e cooperativa – o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

**10.2.9.** PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

**10.2.10.** A comprovação solicitada visa garantir que a CONTRATADA possua capacidade e porte suficiente para atender ao objeto desta contratação, bem como a capacidade financeira de sustentar suas atividades diante das oscilações de demandas que ocorrem durante a vigência do contrato.

### 10.3. Qualificação Técnica

Id	Papel	Experiência
01	Fornecedor	<p>Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da empresa licitante, em original ou cópia autenticada, firmado em papel timbrado do emitente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou vem prestando, a contento, o fornecimento de licenças do <i>software</i> Adobe Creative Cloud, em quantidade mínima de 4 licenças, incluindo garantia de 36 meses para os produtos. Serão aceitos somatório de atestados;</p> <p>Os atestados deverão conter no mínimo o nome do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e os itens fornecidos (discriminação e quantidades);</p> <p>No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante.</p> <p>A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado</p>

	<p>e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.</p> <p>Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.</p>
--	---

## 10.4. Critérios de Seleção

**10.4.1.** A licitação será do tipo menor preço global por lote único. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no **item 8 – Estimativa de Preço** deste documento.

## 10.5. Modalidade de Licitação

**10.5.1.** A modalidade de licitação sugerida deve ser o Pregão na forma eletrônica, sob o modo de disputa “aberto e fechado”, considerando se tratar de bens e serviços comuns, nos termos da lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de licenciamento de *software* de publicação e edição de imagens, arquivos e vídeos, e demais serviços associados, podendo ser prestados por diversos fornecedores e seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

## 10.6. Forma de Fornecimento

**10.6.1.** O Fornecimento será de forma única.

## 11. GARANTIA CONTRATUAL

**11.1. A CONTRATADA deverá entregar ao Gerente de Contratação do objeto**, que submeterá à Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, **no prazo prescrito no art. 96 da Lei n.º 14.133/2021**, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no **art. 96, Lei n.º 14.133/2021**.

**11.1.1.** A garantia será devolvida à CONTRATADA somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

**11.1.2.** Será exigida do licitante vencedor a indicação na sua proposta a modalidade da garantia escolhida, a fim de possibilitar a contagem do prazo de acordo com cada modalidade.

**11.2.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

**11.2.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais

obrigações nele previstas;

**11.2.2.** Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**11.2.3.** As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; e

**11.2.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**11.3.** A contratada terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contando do recebimento do termo de intenção de contratação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando esta optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º artigo 96 da Lei Nº 14.133/21.

**11.3.1.** A apólice deverá seguir as regras estatuídas na Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022, quando da escolha por parte do licitante vencedor da modalidade prevista no inciso II do § 1º artigo 96 da Lei Nº 14.133/21.

**11.3.2.** O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas, conforme inciso II do artigo 97 da Lei Nº 14.133/21.

**11.3.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 12.7, observada a legislação que rege a matéria.

**11.4.** A contratada terá o prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos, contando do recebimento do termo de intenção de contratação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando esta optar pelas demais modalidades previstas no § 1º do art. 96, da Lei Nº 14.133/21.

**11.4.1.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em instituição bancária indicada pelo CONTRATANTE, com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

**11.4.2.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**11.4.3.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**11.5.** A garantia deverá ter validade durante a execução do contrato de 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo acompanhar as modificações referentes ao valor e à vigência desta

mediante a complementação da caução ou emissão do respectivo endosso pela seguradora ou instituição bancária fiadora.

**11.5.1.** O prazo para complementação da caução ou emissão do endosso da garantia referente aos aditivos contratuais deverá seguir os mesmos prazos estabelecidos nos subitens 12.3 e 12.4.

**11.6.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

**11.7.** A não complementação ou renovação, tempestiva, da garantia do contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

**11.8.** A inobservância do prazo fixado para apresentação, complementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

**11.9.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**11.10.** A garantia será considerada extinta:

**11.10.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro ou títulos da dívida pública, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**11.10.2.** No prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

**11.11.** A ausência de prestação da garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa e rescisão unilateral do contrato administrativo.

## **12. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1.** A Contratada, vencedora do certame, deverá assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua convocação.

**12.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**12.3.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 12.1, ensejará a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

### 13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O Contrato terá vigência de 12 meses, contado a partir da data de sua assinatura.

### 14. APROVAÇÕES

Aprovo. Encaminha-se à Comissão Permanente de Contratações para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 19 da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021.

#### Equipe de Planejamento da Contratação

\_\_\_\_\_  
Glauber Lopes Rodrigues  
Matrícula: 9578  
**Integrante Técnico**

\_\_\_\_\_  
Fábio de Carvalho Leite  
Matrícula: 9594  
**Integrante Administrativo**

\_\_\_\_\_  
José Ilo Santiago Júnior  
Matrícula: 42001  
**Integrante Requisitante**

\_\_\_\_\_  
Cristiano Henrique Lima de Carvalho –  
Matrícula nº 5198  
**Área de Tecnologia da Informação**

#### Autoridade Competente

\_\_\_\_\_  
Denise Maria Norões Olsen – 24667  
**Secretária de Tecnologia da Informação**  
**Gestora do Contrato**

Fortaleza, 16 de julho de 2024.