

Termo de Referência 19/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2024	403201-FUNDACAO NACIONAL DE ARTES	MARCOS LANDEIRA COELHO	09/07/2024 08:58 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		01531.000305/2024-61

1. Condições gerais da contratação

FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE

(Processo Administrativo nº 01531.000305/2024-61)

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço contínuo de envio, monitoramento, e gestão de e-mail marketing/mala direta, incluindo a apresentação de relatórios, estatísticas de campanhas, suporte e assistência técnica, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	Plataforma como Serviço - Serviço contínuo de envio, monitoramento, e gestão de e-mail marketing, incluindo a apresentação de relatórios, estatísticas de campanhas, suporte e assistência técnica para 100.000 contatos cadastrados, por 12(doze) meses	26069	UND	12	R\$ 1.775,00	R\$ 21.300,00
	2	Serviço de Implementação de e-mail marketing	17108	UND	1	600,00	R\$ 600,00
TOTAL							R\$ 21.900,00

Tabela 01

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que é possível definir padrões de desempenho e qualidade, segundo especificações do mercado.

- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela 01 acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei, inclusive com referência aos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua paralisação, caso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades da Fundação.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Justificativa técnica para a divisão em lote: A divisão em lotes foi adotada conforme a Lei 14.133/2021, com o objetivo de implementar a solução de mail marketing e suas funcionalidades de forma eficiente para os servidores da FUNARTE, garantindo a melhor utilização do sistema.

Os itens do lote deverão ser fornecidos por uma única empresa. Esta estratégia visa à otimização dos recursos técnicos e operacionais, melhorando os controles de gerenciamento, a configuração e a usabilidade das campanhas de marketing da FUNARTE. A centralização do fornecimento em uma única empresa assegura uma integração mais harmoniosa entre os componentes do sistema, facilita a manutenção e o suporte técnico, além de garantir a consistência na qualidade dos serviços prestados.

Essa abordagem também permite a FUNARTE aproveitar economias de escala, reduzir a complexidade na gestão de contratos e assegurar uma implementação mais rápida e eficaz da solução de mail marketing, atendendo assim aos objetivos estratégicos da instituição.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de estabelecer e fortalecer uma comunicação eficaz e direta com os clientes atuais e potenciais da Funarte. O serviço de e-mail marketing oferece uma plataforma essencial para alcançar uma ampla audiência de forma personalizada e segmentada, permitindo que a mensagem seja entregue diretamente nas caixas de entrada dos destinatários.

2.2. O uso de sistemas informatizados tornou-se imprescindível ao desenvolvimento das atividades na Administração Pública, servindo de base à prestação de inúmeros serviços, principalmente relacionados ao aprimoramento da comunicação com o cidadão.

2.3. A contratação deste objeto, visa continuação do serviço de e-mail marketing o qual findará no dia 18/11/2024, que permite o envio ilimitado de e-mails a uma base de até 100.000 (cem mil) contatos cadastrados. A FUNARTE utiliza esse serviço para promover a comunicação direta e relacionamento próximo com as pessoas que porventura desejem receber voluntariamente comunicações diversas, dentre elas a programação dos equipamentos culturais, seleções abertas, agenda de ações de capacitação e demais projetos em curso. A aplicação possibilitará geração de relatório com estatísticas sobre o público dos espaços e participantes das ações da FUNARTE, fator que contribui para as políticas de dados abertos do Governo Federal e facilita o desenvolvimento de novas estratégias de ação. Para seguir as boas práticas da internet, evitando spams e protegendo a privacidade dos usuários será necessário contratar empresa especializada no serviço.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 161

Data de publicação no PNCP: 24/07/2023

Id do item no PCA: 1

Classe/Grupo: SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS

Identificador da Futura Contratação: Solução de Mensagens Instantâneas

- 2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 2.6. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 da Fundação Nacional de Artes, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027	
ID	Ação do PDTIC
N28	Contratar serviços de TI com aderência aos procedimentos e normas estabelecidos.

Tabela 2

- 2.7. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. Trata-se da prestação de serviço de envio de e-mail marketing, que possibilite o envio ilimitado de e-mails para uma base de até 100.000 (cem mil) contatos cadastrados, suporte e assistência técnica para as necessidades de divulgação das atividades nos espaços culturais da FUNARTE no Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP), Belo Horizonte (MG) e Brasília (DF), diretorias e centros finalísticos.
- 3.2.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá disponibilizar, em horário comercial, uma equipe de profissionais especializados para resolver dúvidas ou dar orientações sobre a utilização do sistema, por meio de contato telefônico, e-mail ou outra forma de suporte online igualmente eficiente.

3.3. Características do Sistema:

- 3.3.1. O serviço deverá ser contínuo e disponível 24 h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, com disponibilidade mensal de 99,7%.
- 3.3.2. O sistema deverá permitir a criação de listas de contatos.
- 3.3.3. O Sistema deverá oferecer a possibilidade de criação de campanhas com múltiplas listas de contato.
- 3.3.4. O Sistema deverá permitir a criação de múltiplos usuários.
- 3.3.5. O Sistema deverá permitir a classificação dos e-mails cadastrados por grupo, para envio segmentado.
- 3.3.6. O serviço deverá permitir o envio simultâneo de diversas peças para grupos distintos/específicos.
- 3.3.7. Permitir o cadastramento de vários e-mails de remetente e possibilitar a indicação de endereço diverso do remetente para envio de resposta e/ou confirmação de recebimento.
- 3.3.8. O serviço deverá permitir a autonomia de disparo de campanhas, de modo que a inclusão de contatos, a composição de peças e o disparo de campanha possa ser feita totalmente pela equipe de usuários do sistema(contratante), sem necessidade de conhecimento técnico.
- 3.3.9. O sistema deverá permitir envio ilimitado de e-mails para uma base de até 100.000 (cem mil) contatos cadastrados.
- 3.3.10. O sistema deverá permitir o cadastro de mais de 100.000 (cem mil) contatos.

3.4. Relatórios do Sistema

- 3.4.1. o serviço deverá compreender envio, monitoramento, apresentação de relatórios estatísticos das campanhas enviadas.
- 3.4.1.1 A empresa contratada deverá fornecer relatórios, com estatísticas referentes à quantidade de e-mails enviados, recebidos,

visualizados, descartados e removidos pelos serviços de e-mail dos destinatários.

3.4.1.2. O sistema deverá exportar relatórios de envio das campanhas em formato PDF.

3.4.1.3. O sistema deverá apresentar o histórico do contato, emitindo relatório de participação em campanhas, mostrando por quais ações ele foi impactado, que peça abriu, em que peça clicou, etc.

3.5. Funcionalidades

3.5.1. A ferramenta deverá manter arquivo digital das mensagens enviadas.

3.5.2. Os e-mails enviados não deverão conter identificação da contratada ou da solução tecnológica utilizada. Também não poderão apresentar nenhum texto ou imagem relacionados pela contratada ao conteúdo da mensagem gerada pela Funarte, com exceção do descrito abaixo:

3.5.2.1. No início: “Se não conseguir visualizar esta mensagem clique aqui”, que direciona automaticamente para uma página onde o e-mail é armazenado.

3.5.2.2. No final: “link de remoção cadastral”. O cliente poderá a qualquer momento clicar nesta opção e seu e-mail será considerado inativo na ferramenta.

3.5.3. O sistema deverá apresentar a relação dos endereços que não receberam a mensagem e especificar o erro.

3.5.4. A contratada deverá prever o reenvio parcial de lotes para endereços que apresentaram erros temporários como, por exemplo: “Caixa Postal cheia”.

3.5.5. O serviço deverá oferecer correção automática de endereços inválidos por erros comuns de digitação, como, por exemplo: erro de digitação dos domínios mais conhecidos: Hotmail, Gmail, Outlook, Yahoo, Bol, Uol.

3.5.6. O sistema deverá oferecer a remoção automática de duplicidade entre listas distintas, evitando que o e-mail cadastrado receba duas vezes a mesma peça.

3.5.7. A contratada deverá operar o serviço observando as boas práticas de e-mail Marketing e as políticas AntiSpam.

3.5.7.1. Os fatores de spam deverão ser analisados antes do envio do conteúdo para avaliação do potencial de classificação como spam da mensagem a ser disparada e apresentação das recomendações de ajuste.

3.5.8. O sistema deverá permitir o envio de e-mails em HTML, com imagens no formato JPEG e PNG e com possibilidade de inserção de arquivos anexos à mensagem.

3.5.8.1. o sistema deverá permitir a importação de HTML produzido externamente, de forma a não exigir adaptações para o disparo.

3.5.9. O sistema deverá permitir a pré-visualização de e-mail antes do envio.

3.5.10. A ferramenta deverá ter a opção de envio de e-mail de teste (preview) para endereços previamente selecionados, antes do envio definitivo da mensagem para o mailing selecionado.

3.5.11. O sistema deverá enviar e-mail informando o início e o término da campanha. O serviço de envio deve contemplar configurações do DKIM, SPF e DMARK.

3.5.11.1. A arquitetura e a infraestrutura dos serviços fornecidos pela contratada deverão estar garantidos quanto ao desempenho e à disponibilidade para os usuários, mesmo em momentos de pico nos disparos de mensagens.

3.5.11.2. A contratada deverá utilizar seus domínios e IPs para disparar as campanhas, fornecendo toda a infraestrutura necessária incluindo servidores, conectividade com a internet e segurança. Também deverá disponibilizar contas e endereços das mensagens e retornos de “bounce”.

3.5.11.3. A contratante não disponibilizará nenhuma conta de e-mail, IP ou domínio para o disparo das campanhas ou tratamento de retorno de “bounce”.

3.5.12. O sistema de gerenciamento de e-mail marketing deverá estar garantido quanto ao desempenho e a disponibilidade para os usuários mesmo nos momentos de pico dos disparos de mensagens.

3.5.13. O sistema deverá dispor de tecnologia que garanta a entrega de mínimo 70% da campanha enviada na caixa de entrada dos contatos, não podendo cair em spam ou lixo eletrônico.

3.5.14. O sistema deverá permitir a importação de lista de e-mails em arquivo nos formatos mais comuns (Excel, CSV e TXT).

3.5.15. A contratante poderá disponibilizar um endereço de e-mail para receber dúvidas, comentários e sugestões dos contatos que receberam as campanhas.

3.5.16. A contratada deverá disponibilizar treinamento on-line para os profissionais que farão os envios de e-mail marketing.

3.5.17. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá disponibilizar, em horário comercial, uma equipe de profissionais especializados para resolver dúvidas ou dar orientações sobre a utilização do sistema, por meio de contato telefônico, e-mail ou outra forma de suporte online igualmente eficiente.

3.5.18. A execução dos serviços será iniciada em até 15(quinze) dias após a data de assinatura do contrato.

3.6. Da Disponibilidade Do Serviço

3.6.1. O sistema não poderá ter nenhuma de suas funcionalidades total ou parcialmente indisponíveis por um período maior do que 2 (duas) horas seguidas.

3.6.2. O tempo mensal de indisponibilidade do sistema e/ou de duas funcionalidades não poderão ultrapassar 4(quatro) horas.

3.6.3. Os registros dos chamados deverão conter as seguintes informações: número de protocolo, data e hora de abertura, tempo de atendimento, identificação do elemento (equipamento, enlace ou serviço) afetado, nome, telefone, e-mail do contato na FUNARTE, posicionado sobre o serviço, descrição detalhada do chamado e demais informações pertinentes necessárias ao entendimento da atuação realizada.

3.6.3.1. Será computado como indisponibilidade todo o tempo decorrido entre o início da interrupção do serviço e sua total

recuperação.

3.6.3.2. Em caso de reincidência, num período de 3 (três) horas, contado a partir do restabelecimento do serviço, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade o início do primeiro chamado e como final o retorno ao estado operacional do enlace.

3.6.3.3. Mensalmente a Contratada apurará os tempos de indisponibilidade do serviço, considerando as ocorrências e aberturas de chamados, desde zero hora do primeiro dia até as 24h (vinte e quatro horas) do último dia do mês anterior ao da apuração e calculará possíveis descontos, com base no índice de Medição de Resultados (IMR).

3.6.3.4. A Funarte manterá o registro das ocorrências para fins de apuração paralela dos tempos de indisponibilidade.

3.6.3.5. A Funarte confrontará o relatório de serviços recebido da Contratada com os dados existentes em seu sistema e emitirá o Termo de Aceite. Caso seja encontrado tempo de indisponibilidade maior que o informado no relatório, o valor da diferença deverá ser descontado na nota fiscal/fatura do mês.

3.6.3.6. O relatório com as informações apuradas deverá ser enviado mensalmente pela contratada ao e-mail cotic@funarte.gov.br ou disponibilizadas em portal eletrônico na internet, informando a identificação do circuito e do chamado, data e hora da ocorrência, data e hora de reestabelecimento do serviço, causas da indisponibilidade da solução adotada para sua total recuperação.

3.6.3.7. Não serão consideradas indisponibilidade de serviço as interrupções programadas para manutenções preventivas, desde que efetuadas no período compreendido entre 00h00min (zero hora) e 06h00 (seis horas) de sábado, horário de Brasília, e comunicadas à Funarte com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos.

3.7. Serviço de Implementação de e-mail marketing

3.7.1. O serviço de implementação deverá compor por configurações necessária para ativação de todos os recursos contratados e ainda:

3.7.1.1. Apoiar na Importações e integrações.

3.7.1.2. Ativação de recursos estratégicos.

3.7.1.3. Dúvidas e orientações da plataforma.

3.7.1.4. Dentre outros recursos necessários para a perfeita utilização do serviço.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1. Apoiar e aprimorar evoluir os processos administrativos e organizacionais.

4.1.1.2. Garantir a transparência, a comunicação eficaz e a participação social.

4.1.1.3. Promover a integração, comunicação, a cooperação e sinergia.

4.1.1.4. Fomentar as artes.

4.1.1.5. Modernizar a gestão da informação.

4.2. Requisitos de Capacitação:

4.2.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução, com no mínimo 4(quatro) horas de duração.

4.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer à FUNARTE manuais ou roteiros técnicos, preferencialmente em idioma português brasileiro, para viabilizar a utilização efetiva dos serviços, independente da execução do serviço específico de treinamento.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, haverá a necessidade de realização de manutenções corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo definidos na OS, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela FUNARTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela FUNARTE.

4.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. 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.

4.5.4. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

4.5.4.1. O Contrato terá início em 19/11/2024.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da FUNARTE.

4.6.2. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução dos serviços a observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD - Lei 13.709, de 2018.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. Os requisitos estão definidos no item 4, subitem 4.17. – Sustentabilidade deste Termo de Referência.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Devido às características do objeto, não se aplica.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Devido às características do objeto, não se aplica.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Devido às características do objeto, não se aplica.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção e assistência técnica

4.11.1. 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.

4.11.2. Durante todo o período de garantia a Contratada será responsável, pelo atendimento aos chamados para assistência técnica seja ela corretiva, evolutiva ou preventiva.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

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

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

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

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela FUNARTE.

4.14.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.14.3. O andamento do fornecimento dos equipamentos devem ser acompanhados pelo

Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à FUNARTE.

4.14.4. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências.

4.14.5. A execução do serviço deverá ser auditada pela FUNARTE, que dará ciência de eventuais acontecimentos nesta Instituição.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade e zelar pela integridade e sigilo das informações e dados da FUNARTE colocados à sua disposição para a execução dos serviços.

4.16. Vistoria

4.16.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.17. Sustentabilidade

4.17.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.17.1.1. Os serviços de e-mail marketing apresentam baixo impacto ao meio ambiente, uma vez que praticamente todo o processo é digital. Além disso, a contratada deverá seguir as boas práticas sugeridas pela ABEMD (Associação Brasileira de Marketing de Dados), pelo CAPEM (Código de Autorregulamentação para Prática de E-mail Marketing) e regulamentadas pelo Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/14).

4.17.1.2. Implementação de códigos que otimizem o consumo de recursos computacional.

4.17.1.3. Aumento da eficiência energética.

4.17.1.4. Redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

4.18. Da exigência de carta de solidariedade

4.18.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.19. Subcontratação

4.19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.20. Garantia da Contratação

4.20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.21. Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.21.1. A demanda da FUNARTE tem como base as seguintes características:

4.21.1.1. Envio de e-mail marketing, que possibilite o envio ilimitado de e-mails para uma base de até 100.000 (cem mil) contatos cadastrados.

4.21.1.2. Possibilitar a apresentação de relatórios, estatísticas de campanhas.

4.21.1.3. Possibilitar o cadastro para uma base de 100.000 (cem mil).

4.21.1.4. Valor total da Contratação.

4.22. Requisitos Contratuais

4.22.1. A necessidade de divulgação das atividades dos espaços culturais da FUNARTE no Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP), Belo Horizonte (MG) e Brasília (DF), diretorias e centros finalísticos da Fundação será atendida com a contratação de e-mail marketing, que possibilitem o envio ilimitado de e-mails para uma base de até 100 (cem) mil contatos cadastrados, além de oferecer suporte e assistência técnica. O sistema deverá ser totalmente on-line e multiusuário, de modo que várias pessoas possam fazer a gestão da lista de e-mails remotamente de qualquer computador. O serviço deverá compreender, enviar, monitorar e apresentar relatórios e estatísticas das campanhas enviadas.

4.22.2. Como se trata de uma prestação de serviço de caráter ininterrupto, classifica-se a presente contratação como contínua.

4.22.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável na forma da Lei, inclusive com referência aos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.22.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua paralisação, caso ocorra, acarretará incalculável prejuízo ao bom andamento das atividades da Fundação.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir do dia 19/11/2024, conforme estipulado na assinatura do contrato.

Local de prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma on-line, através de plataforma de envio de e-mail marketing.

Materiais a serem disponibilizados.

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Envio de e-mail marketing, que possibilite o envio ilimitado de e-mails para uma base de até 100.000 (cem mil) contatos cadastrados.

5.4.2. Possibilitar a apresentação de relatórios, estatísticas de campanhas.

5.4.3. Possibilitar o cadastro para uma base de 100.000 (cem mil).

5.4.4. Valor total da Contratação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Formas de transferência de conhecimento

5.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

5.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento on-line para os profissionais que farão os envios de e-mail marketing.

5.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em horário comercial, uma equipe de profissionais especializados para resolver dúvidas ou dar orientações sobre a utilização do sistema, por meio de contato telefônico, e-mail ou outra forma de suporte online igualmente eficiente.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

5.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo II – Ordem de Serviço.

Mecanismos formais de comunicação

5.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a FUNARTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- 5.9.1. Ordem de Serviço.
- 5.9.2. Ata de Reunião.
- 5.9.3. Ofício.
- 5.9.4. Sistema de abertura de chamados;
- 5.9.5. E-mails.

Formas de Pagamento

5.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.11. 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 pela FUNARTE a tais documentos.

5.12. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos III e IV, respectivamente.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Pagamento fixo mensal, com possibilidade de reajuste após o prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, mediante a aplicação pela contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Reunião Inicial

6.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD /ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5(cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da FUNARTE.

6.8.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.8.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto.

6.8.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência.

6.8.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.8.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à FUNARTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.8.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.10.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.10.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.10.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da

IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.12.1. Verificação dos cumprimentos dos prazos de entrega da solução.

6.12.2. Acompanhamento da operacionalização da solução.

Gestor do Contrato

6.13. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.17. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme tabela abaixo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS				
Tópico	Descrição			
Finalidade	Medir o desempenho e garantir a execução das tarefas dos serviços de e-mail marketing			
Meta a cumprir	10 pontos			
Instrumento de medição	IMR.			
Forma de acompanhamento	Avaliação através dos relatórios e disponibilidade dos serviços.			
Periodicidade	Mensal			
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Apuração do cálculo da avaliação se:			
	Estado desejável = 10 pontos;			
	Estado parcialmente executado = 5 pontos;			
	Estado crítico = 0 pontos.			
Faixa de ajuste no pagamento	10 pontos, pagamento de 100% da fatura do mês 5 pontos, pagamento de 90% da fatura do mês 0 ponto, pagamento de 70% da fatura do mês			
ATIVIDADES	AVALIAÇÃO			
Objetivo	Estado desejável 10 pontos	Estado parcialmente executado 5 pontos	Estado Crítico 0 ponto	Pontos

disponibilidade mensal do sistema e de suas funcionalidades para envio de e-mail marketing	Indisponível por no máximo 2 horas e 16 minutos por mensais	Indisponível entre 2h e 17 minutos 4 horas no mês	Indisponível por mais de 4 horas por mês	
Pronto atendimento de chamados por telefone, e-mail ou outro sistema online	Atendimento e solução do problema em até 24 horas	Atendimento e solução do problema entre 24 e 48 horas	Atendimento e solução do problema em mais de 48 horas	
Total da pontuação obtida				
Observações				

Tabela 3

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. Não produzir os resultados acordados.

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas. ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Qualidade dos serviços prestados.

7.4.2. Cumprimento das obrigações e responsabilidades citados neste Termo de Referência.

7.4.3. Validação da fiscalização técnica com relação ao funcionamento da solução.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.19. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.

Recebimento Provisório e Definitivo

7.20. Entrega e funcionamento da solução.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.21. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela FUNARTE, conforme a tabela abaixo:

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

Tabela 4

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Incorrer em inexecução (total ou parcial) do objeto.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia	04
3	Não indicar preposto, conforme previsto neste Termo de Referência	01
4	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da FUNARTE.	03

5	Não executar os serviços previstos no objeto da contratação	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas.	04
8	Atender notificação da FUNARTE, por item e por ocorrência.	05

Tabela 5

7.22. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

7.22.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas. ou

7.22.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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:

7.25.1. O prazo de validade.

7.25.2. A data da emissão.

7.25.3. Os dados do contrato e da FUNARTE.

7.25.4. O período respectivo de execução do contrato.

7.25.5. O valor a pagar. e

7.25.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 para a FUNARTE.

7.27. 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.

7.28. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

7.29. 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 da FUNARTE.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a FUNARTE 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.

7.31. Persistindo a irregularidade, a FUNARTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.32. 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.

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será realizado em até 60 (sessenta) dias corridos após a emissão da nota fiscal.

7.34. No caso de atraso pela FUNARTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado mensalmente por meio de emissão de Notas Fiscais, enviadas pela CONTRATADA através de uma das formas de comunicação.

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

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

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

Cessão de crédito

7.39. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.39.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da FUNARTE.

7.40. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.41. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.42. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

7.43. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade de Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

8.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

Habilitação jurídica

8.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

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

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

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

8.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do

local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. 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.

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

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

8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

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

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

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade.

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

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

8.31.1. Os atestados deverão referir-se ao produto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

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

8.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

8.34. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei.

8.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

8.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

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

8.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação. b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou. c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia. d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias. e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais. e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

8.35.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.

5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 21.900,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.900,00 (vinte e um mil e novecentos reais).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 403201/40402;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: Administração da Unidade;

IV) Elemento de Despesa: 339040.18;

V) Plano Interno: ADMTIM00024;

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

10. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.1. São obrigações da FUNARTE:

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

10.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

10.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

10.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

10.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

10.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

10.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

10.2. São obrigações da CONTRATADA:

10.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à FUNARTE, que deverá responder

pela fiel execução do contrato.

10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

10.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à FUNARTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela FUNARTE.

10.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela FUNARTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

10.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento hábil, as mesmas condições da habilitação.

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

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

10.2.8. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

10.2.9. Solucionar quaisquer falhas técnicas na página de acesso ou nos sistemas de mailing, restabelecendo integralmente o funcionamento dos serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

10.2.10. Prestar os serviços objeto desta contratação em período integral, ou seja, 24(vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo sábado, domingos e feriados.

10.2.11. Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma se obter uma operação correta e eficaz.

10.2.12. Instalar no servidor atualização dos programas de proteção contra quaisquer tipos de invasão maliciosa.

10.2.13. Retirar imediatamente o serviço do ar caso receba denúncia de que está sendo utilizado para práticas ilícitas ou desautorizadas, comunicando esse fato, de imediato, à FUNARTE para que possam ser adotadas medidas cabíveis.

10.2.14. Garantir que todos os locais que solicitarem senhas e que sejam de acesso restrito estejam num ambiente seguro.

10.2.15. Garantir que não fará publicidade de qualquer tipo sobre os serviços contratados.

10.2.16. Fornecer relatórios a cada lote enviado com estatísticas referentes à quantidade de e-mails enviados, recebidos, visualizados, descartados e removidos pelos serviços de e-mails dos destinatários.

10.2.17. Disponibilizar treinamento on-line e gratuito e individual, em até 15 (quinze) dias após assinatura do contrato, para até 10 (dez) profissionais que farão os envios de e-mail marketing, mediante agendamento prévio.

10.2.18. Disponibilizar, em horário comercial, uma equipe de profissionais especializados para resolver dúvidas ou dar orientações sobre a utilização do sistema, por meio de contato telefônico, e-mail ou outra forma de suporte online igualmente eficiente de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

10.2.19. Relatar a Funarte toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação de serviços.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RAIMUNDO NONATO SANTOS FERREIRA

Requisitante

MARCOS LANDEIRA COELHO

Técnico

LUIZ FERNANDO DA SILVA ROCHA

Administrativo