

Termo de Referência 63/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
63/2024	403201-FUNDACAO NACIONAL DE ARTES	MARCOS LANDEIRA COELHO	16/09/2024 15:55 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		01531.001173/2024-95

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços assinatura de programas/aplicativos para a Coordenação Comunicação-CCOM para geração de conteúdos digitais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na disponibilização de assinatura anual do Canva para Equipes (6 pessoas)	26077	Und	6	12 (doze) meses	R\$ 532,18	R\$ 3.193,08
2	Contratação de empresa especializada na disponibilização de assinatura anual do Capcut Pro (6 pessoas)	26077	Und	6	12 (doze) meses	R\$ 366,11	R\$ 2.196,66
3	Contratação de empresa especializada na disponibilização de assinatura para 24(vinte e quatro)meses da Plataforma Digital Flickr Pro (1 acesso para perfil da Funarte)	26077	Und	1	24 (vinte e quatro) meses	R\$ 1.039,00	R\$ 1.039,00

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 estão discriminados na tabela 01 acima.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação dos itens 1 e 2 é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da lei, inclusive com referência ao artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação do item 3 é de 24 (vinte e quatro) 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.
- 1.6. Os softwares poderão ser contratados por diferentes empresas.
- 1.7. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas durante a vigência do termo.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

ID PCA no PNCP: 161/2023

Data de publicação no PNCP: 24/04/2023

Id do item no PCA: 1

Classe/Grupo: SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM

Identificador da Futura Contratação: SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS

2.3. 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
N26	Contratar serviços de TI com aderência aos procedimentos e normas estabelecidos.

Tabela 02

2.4. 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. A solução de TIC consiste na contratação de licenças para os seguintes produtos: Canva Equipes, Capcut, Pacote Adobe e Flickr.

Item 01 - Contratação de empresa especializada na disponibilização de assinatura anual do Canva para Equipes (6 pessoas).

- Possibilitar o acesso de múltiplas pessoas à plataforma, por meio de contas individuais – com no mínimo 6 (quatro) acessos simultâneos.
- Possibilitar a produção gráfica de artes digitais para serem veiculadas em redes como Instagram, Facebook e WhatsApp.
- Possibilitar a produção de cartazes, panfletos, cartilhas e todo tipo de produto gráfico impresso.
- Possibilitar a montagem de kit da identidade visual da Câmara (com logo, paletas de cores, fotos, imagens, fontes etc) e disponibilizá-lo para toda a equipe.
- Ter desenvolvimento de peças gráficas com layouts próprios.
- Ter desenvolvimento de peças gráficas com templates preexistentes e exclusivos para assinantes.
- Exportar arquivos em formatos JPG, PNG, PDF e outros.
- Criar e exportar de imagens com fundo transparente.
- Contar com ferramentas de tratamento de imagens fotográficas.
- Contar com ferramentas de edição de vídeos, e, por consequência, exportação desses.
- Ofertar um banco de imagens (fotográficas e vetoriais) diverso e exclusivo para assinantes.
- Possibilidade de inserção de novas imagens, fontes e formas gráficas.
- Contar com acesso via software no desktop, celular e no navegador.
- Possibilitar a constituição de um fluxo de trabalho em equipe e criação e compartilhamento de arquivos

entre contas.

- Ter acessibilidade, ser intuitiva e prezar pela usabilidade.
- Assinatura da plataforma de design gráfico profissional de mercado Canva pro equipe de 06 pessoas.

Item 02 – Contratação de empresa especializada na disponibilização de assinatura anual do Capcut Pro (6 pessoas)

- Possibilitar o acesso da plataforma, utilizando o computador/dispositivo móvel da Comunicação.
- Possibilitar a edição profissional de vídeos para veiculação em nossas mídias sociais.
- Oferecer acesso a uma ampla gama de recursos avançados de edição de vídeo, como ajustes precisos de cor, filtros premium, efeitos especiais, transições personalizadas e muito mais.
- Exportar vídeos em resoluções mais altas, garantindo qualidade excepcional para produções profissionais e publicações em plataformas de vídeo de alta definição.
- Eliminar anúncios, para uma experiência de edição sem interrupções e sem distrações.
- Suporte ao cliente prioritário, garantindo respostas rápidas e soluções eficientes para quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas à aplicação.
- Acesso a atualizações exclusivas e recursos adicionais, garantindo que estejam sempre atualizados com as últimas tendências e ferramentas de edição de vídeo.
- O CapCut Pro é compatível com uma variedade de dispositivos móveis, garantindo que os usuários possam editar vídeos de forma conveniente em qualquer lugar, a qualquer momento.
- Recursos de colaboração avançados, como compartilhamento de projetos e edição em equipe, permitem que vários usuários trabalhem juntos em um mesmo projeto de vídeo de forma eficiente.
- Além disso, a versão Pro do aplicativo possui uma ferramenta que legenda os vídeos, o que tem também na versão gratuita, mas é muito escassa. Já na versão Pro, existe uma variedade de formatos que dá para personalizar conforme nossa identidade visual, além disso a legendagem de vídeos é uma prática essencial para garantir acessibilidade, aumentar o engajamento, melhorar a compreensão do conteúdo e ampliar o alcance global. É uma estratégia eficaz para tornar o conteúdo mais inclusivo, atrativo e relevante para uma audiência diversificada.
- Assinatura da plataforma de vídeo para uma equipe de 06 pessoas.

Item 03 – Contratação de empresa especializada na disponibilização de assinatura para 24(vinte e quatro) meses da Plataforma Digital Flickr Pro (1 acesso para perfil da Funarte)

- Incluir ferramentas para facilitar o gerenciamento de foto.
- Compartilhamento.
- Criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema on-line, nuvem ou outro tipo de software com separação de fotos da produção de fotografias.
- Imagens com resoluções de até 5K.
- Reproduções de vídeos de até 10 minutos em vez de só 3 minutos.
- Armazenamento ilimitado.
- Navegação sem anúncios.
- Estatísticas Avançadas.
- Assinatura da plataforma para 1 (um) acesso para a Funarte.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio

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

4.1.1. Prover ferramentas para criação de imagens, design gráfico e vídeos.

4.1.2. A solução deve ser intuitiva, de fácil utilização e possibilitar a integração tecnológica e funcional com a solução em uso na instituição para manter a funcionalidade e experiência dos servidores e fluxos da instância.

4.1.3. Solução deve prover suporte para eventuais questionamentos, dúvidas e problemas com a usabilidade da plataforma.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.3. 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 12.527/2011 e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

4.4. A solução deve ser provida em nuvem e online e a manutenção da solução deve ficar a cargo do fornecedor da solução.

4.4.1. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante no momento da assinatura do contrato.

4.4.2. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

4.4.3. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00h às 18:00h em dias úteis.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de até 10 dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela contratada e autorizado pela FUNARTE.

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.2.1. 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.

4.5.2.2. Na execução dos serviços, deverá ser observado o prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), para recebimento da chave de ativação da licença.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.7. 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.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.8.1. A solução deve fornecer instruções de operação preferencialmente em português. Caso os softwares não possuam tradução, as instruções devem ser fornecidas em inglês, com linguagem clara e objetiva, preferencialmente em formato eletrônico.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

Requisitos de Projeto e de Implementação

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

Requisitos de Implantação

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

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.12. A solução deve possuir central de atendimento para abertura de chamados pelo menos no horário das 9 (nove) às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

4.12.1. Prover garantia de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudança nas diretrizes.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.15. O fornecimento do serviço está condicionado ao recebimento pela contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pela FUNARTE.
- 4.16. A OS indicará o serviço e a quantidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.17. O andamento do fornecimento do item deverá ser acompanhado pela contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos à FUNARTE.
- 4.18. A Contratada deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências.
- 4.19. A execução do serviço deverá ser auditada pela FUNARTE, que dará ciência de eventuais acontecimentos nesta Instituição.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.20. A contratada 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.

Sustentabilidade

- 4.21. Não serão exigidos outros critérios de sustentabilidade além dos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.22. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Funarte.
- 4.23. A CONTRATADA deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Funarte.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.24. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

- 4.25. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

- 4.26. Não será exigida a garantia da contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

- 4.27. A demanda da FUNARTE tem como base as seguintes características:
- 4.27.1. Atendimento das necessidades e especificações de cada software.
- 4.27.2. Licenciamento adequado, conforme as características discriminadas de cada software.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do(s) contrato(s).
- 5.1.2. Após o início do(s) contrato(s) a Contratada deverá disponibilizar todos os acessos ao ambiente com os devidos softwares licenciados.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados de forma on-line, através de acesso a plataforma/sistemas ou aplicativos.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.3.1. Envio do licenciamento.
- 5.3.2. Acesso a plataforma/sistemas ou aplicativos.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidade estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Atendimento das necessidades e especificações de cada software.

5.5.2. Licenciamento adequado conforme as características descritas de cada software.

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

5.6. 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).

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 Ordem de Serviço conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no Anexo I – 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. O pagamento será feito em parcela única.

5.11. 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

5.12. 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.

Do Reajuste do Contrato

5.13. Será admitido o reajuste de preços para o(s) Contrato(s), adotando-se o ICTI/IPEA como índice de referência, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da assinatura do acordo, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

5.14. O pedido de reajuste pela Contratada deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência do Contrato, e será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para prorrogação de vigência ou outra alteração contratual.

5.15. Caberá à Contratada efetuar os cálculos de cada reajustamento e submetê-lo à análise e aprovação da Fiscalização deste Contrato, sendo que a FUNARTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos.

5.16. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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 a contratada 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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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.

6.7. A FUNARTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato 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. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

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

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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).

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

6.17.1. Acompanhamento do funcionamento dos softwares.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato 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).

6.19. 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).

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

- 6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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).
- 6.22. 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).
- 6.23. 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).
- 6.24. 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 Níveis Mínimos de Serviço (NMS), para aferição da qualidade da prestação dos serviços conforme o disposto neste item.

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE <=0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.)
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS) e Termo de Recebimento Provisório.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na Ordem de Serviço (OS) e da data de recebimento provisório das licenças.
Periodicidade	por Ordem de Serviço (OS)
Mecanismo de Cálculo (métrica)	TEX = (DEE - DDE) Cálculo (métrica) Onde: TEX = Tempo de execução (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório). DDE = Data definida para entrega das licenças constante na Ordem de Serviço (OS). DEE = Data efetiva da entrega das licenças.
Faixas de ajuste no pagamento e	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; De 1 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 2,5% sobre o valor da OS. De 16 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS. De 21 a 30 (dias de atraso) - Glosa de 10% sobre o valor da OS; Acima de 30 (dias de atraso) – Será aplicada a multa de 2% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior. Moratória de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por

sanções	dia de atraso injustificado, quando acima de 30 dias de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite prorrogado de mais 30 dias de atraso; O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, sem prejuízo da glosa anterior
---------	---

Tabela 3

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados.

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

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

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

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

7.3.1. O cumprimento da entrega das licenças.

7.3.2. O cumprimento de todos os requisitos dos itens.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. 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.

7.9.2. A contratada 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.

7.9.3. 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).

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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).

7.11.2. 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.

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

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

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e

pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. 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

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

Recebimento Provisório e Definitivo

7.16. Entrega e funcionamento da solução.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.17. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela FUNARTE, conforme as tabelas abaixo:

ID	Ocorrência	Glosa/Sanção
1	Der causa à inexecução parcial do contrato	Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que se não justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021). Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato.
2	Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 3% do valor da contratação
3	Der causa à inexecução total do contrato	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e multa compensatória de 3% do valor da contratação.
4	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.	Em caso que se justifique a imposição de penalidade mais grave, a contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e multa compensatória de 2% do valor da contratação
		A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a

5	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.	Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e multa compensatória de 3% do valor da contratação
6	Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	A contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e multa de 5% do valor da contratação.
7	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 2,5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 1 a 15 dias. Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 16 a 20 dias. Glosa de 10% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 21 a 30 dias. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, para valores do indicador IAE maiores que 30 dias, sem prejuízo à glosa acima sobre o valor da OS apurada em relação ao atraso
8	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de até 1% (um por cento) do valor total do contrato por descumprimento

Tabela 4

7.18. 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 a contratada:

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

7.18.2. 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

7.19. 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.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.21.1. O prazo de validade.

7.21.2. A data da emissão.

7.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

7.21.4. O período respectivo de execução do contrato.

7.21.5. O valor a pagar; e

7.21.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. No caso de atraso pela FUNARTE, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI/IPEA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado em parcela única através do envio da Nota Fiscal e demais documentos pertinentes, para efetuação da liquidação.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar com a emissão da NF encaminhada após as devidas comprovações da área de tecnologia da informação.

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

7.33.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.35. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira

8. Forma e critérios de seleção e regime

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 por item.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será por menor preço por item.

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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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 n.º 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 interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 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 contratação 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 contratação 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 pela empresa.

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.; e

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\$): 6.428,74

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.428,78 (seis mil quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e oito centavos).

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: 339040.06;

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

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

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

10.1.7. 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 do CONTRATADO

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

Administração.

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

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](#).

CHAYENNE SA DE SOUZA GUERREIRO

Integrante Requisitante

MARCOS LANDEIRA COELHO

Integrante Técnico

LUIZ FERNANDO DA SILVA ROCHA

Integrante Administrativo