



Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002
Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - www.ancine.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.004334/2020-95

Termo de Referência

Contratação de Subscrição de Softwares de Design Gráfico

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
07/08/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Daniel Ferreira Pinto Bezerra da Silva
15/10/2020	2.0	Revisão após parecer jurídico	Daniel Ferreira Pinto Bezerra da Silva

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de subscrição por 12 meses (e sucessivas renovações) de softwares de design gráfico - Adobe Creative Cloud para Equipes.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

Item	Descrição	CATSER	Medida	Quantidade
1	Software Adobe Creative Cloud VIP Governamental	27502	Licença	4

2.2. As especificações técnicas de cada item estão detalhadas no APÊNDICE I deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Agência Nacional do Cinema, através do Processo Administrativo 01416.009820/2016-13, adquiriu a subscrição dos softwares Adobe Photoshop, Adobe Illustrator e Adobe Indesign por 3 anos, com início em agosto de 2017 e sua finalização de período de uso em agosto de 2020.

3.1.2. Esta aquisição provou-se indispensável para a consecução dos serviços da SAM/CEC, uma vez que é de responsabilidade desta coordenação:

3.1.2.1. editar e revisar os informes, relatórios, análises e estudos para publicação no OCA;

3.1.2.2. elaborar catálogos e anuários com informações dos diversos segmentos da atividade audiovisual brasileira;

3.1.2.3. propor aprimoramentos à forma de divulgação das informações e dos relatórios publicados no OCA, observando as orientações da Assessoria de Comunicação quanto à uniformização da imagem institucional da Agência;

3.1.2.4. Dessa forma, cabe à CEC, preparar os trabalhos de análise do mercado audiovisual produzidos pelas diferentes Secretarias, Superintendências e Coordenações da ANCINE, com o objetivo de publicá-los no site do OCA, incluindo as tarefas de

revisão de dados, tabelas, gráficos e textos, além de diagramação.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS <2017-2020>	
ID	Objetivos Estratégicos
N2	Aprimorar a geração e disseminação de conhecimento sobre o setor audiovisual

ALINHAMENTO AO PDTIC <2017-2020>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
114	Aquisição de softwares diversos () 2019-2020	M3	Atendimento de demandas com prioridade intermediária

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
81	SOFTWARE APLICATIVO

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Software Adobe Creative Cloud for Teams

3.3.1.1. Para quantificar a necessidade deste software, foi verificada a quantidade atualmente utilizada pela SAM/CEC e perguntado para a SAM e a ACO se há necessidade de mais licenças, o que foi negado.

3.3.1.2. Totaliza-se, então, a aquisição de 4 licenças.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Como trata-se de um pacote contendo todos os softwares necessários, não há a possibilidade de parcelamento da solução.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Dentre os benefícios desta solução, destacam-se:

3.5.1.1. Facilidade no uso, uma vez que é a solução atualmente utilizada na ANCINE.

3.5.1.2. Agilidade e previsibilidade nas entregas, devido à experiência na utilização destas ferramentas.

3.5.1.3. Baixa probabilidade de inutilização das licenças, uma vez que elas podem ser facilmente transferidas entre usuários.

3.5.1.4. Possibilidade de utilizar outros softwares da Adobe que estão incluídos no pacote.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Elaborar projetos gráficos, editar, diagramar e revisar publicações diversas, como informes, relatórios, análises e estudos para publicação no OCA;

4.1.2. Produzir catálogos e anuários com informações dos diversos segmentos da atividade audiovisual brasileira;

4.1.3. Propor aprimoramentos à forma de divulgação das informações e dos relatórios publicados no OCA, observando as orientações da Assessoria de Comunicação quanto à uniformização da imagem institucional da Agência;

4.1.4. Criar banners para a página inicial do OCA, além de imagens diversas (em bitmap e vetoriais) para utilização nos materiais gráficos e painéis virtuais produzidos.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não há necessidade de capacitação para esta solução.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o fabricante do equipamento ofertado deverá possuir sistema de responsabilidade pelo mecanismo de logística reversa sem custo à ANCINE e ser na modalidade on-site. Deverá ser apresentada carta do fabricante do equipamento ofertado com todo o procedimento a ser realizado e responsabilizando-se, pela logística de coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos sólidos.

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

4.3.3. Na forma do art. 3º, inciso III, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, a CONTRATADA deverá apresentar no momento da entrega do objeto, a comprovação da origem dos bens importados oferecidos e da quitação dos tributos de importação a eles referentes.

4.4. **Requisitos de Manutenção**

4.4.1. Descritos no item 4.11 e subitens (Requisitos de Garantia)

4.5. **Requisitos Temporais**

4.5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, em remessa única;

4.5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta

4.5.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.5.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

4.5.5. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

4.5.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6. **Requisitos de Segurança**

4.6.1. Pela natureza da atividade da ANCINE, os serviços deverão propiciar segurança dos dados. As soluções contratadas não deverão fornecer acesso externo não autorizado aos dados da CONTRATANTE.

4.6.2. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.

4.6.3. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

4.6.4. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.

4.6.5. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. Aplicação da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

4.7.2. Os produtos que serão adquiridos neste certame licitatório deverão, no que couber, atender ao disposto no art. 5º, incisos III e IV.

4.7.3. Na forma do parágrafo 1º, deverá ser apresentado certificado emitido por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende aos requisitos de sustentabilidade ambiental.

4.7.4. Em atendimento as regulamentações oficiais, é necessário abordar critérios de sustentabilidade conforme:

4.7.4.1. O Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 regulamenta o art. 3º. da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

4.7.4.2. A instrução normativa MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.7.4.3. Desta forma, vislumbra-se que:

4.7.4.4. Seja dada preferência à aquisição de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;

4.7.4.5. Os objetos sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e;

4.7.4.6. Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.7.4.7. A comprovação do disposto acima, quando solicitada, será feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio que informe que o bem fornecido cumpre com a exigência.

4.7.4.8. Caso solicitado e especificado pela ANCINE, a CONTRATADA deverá recolher os materiais e embalagens descartados após a instalação do equipamento.

4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Os bens deverão atender ou superar os requisitos de especificação técnica deste Termo de Referência.

4.9. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. Não se aplica.

4.10. **Requisitos de Implantação**

4.10.1. Não se aplica.

4.11. **Requisitos de Garantia**

4.11.1. Os softwares devem ter garantia de manutenção, suporte e atualização pelo período de sua assinatura (12 meses e vintouras renovações contratuais).

4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Não se aplica.

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Não se aplica.

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. Não se aplica.

4.15. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1. Deve ser observado o Decreto nº 9.637, de 26 de Dezembro de 2018 e a Lei 13709/2018.

4.16. **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.16.1. Software que permita a criação e editoração eletrônica de todos os aspectos visuais de uma publicação, tais como capa, textos, fotos, imagens, tabelas, gráficos, paginação, margens, títulos, cabeçalhos, índices, notas de rodapé, entre outros;

4.16.2. Software que permita a criação e manipulação de fotografias e imagens em bitmap, com uso de cores, formas, texturas, sombras, camadas, filtros diversos, etc.;

4.16.3. Software que permita a criação e edição avançada de imagens/desenhos vetoriais, como logomarcas, ícones, infográficos e ilustrações, com preservação da nitidez e da qualidade da imagem e a possibilidade de uso de diversos efeitos gráficos.

4.16.4. Software que permita a diagramação completa de uma publicação de diversas páginas, com qualidade tanto para impressão como para uso na web, e que tenha recursos que visem a otimização do trabalho e a integração com as demais ferramentas de edição de imagens;

4.16.5. Software que permita a edição avançada de imagens, possibilitando recortar e redimensionar as imagens; aplicar filtros e regular parâmetros de cores; fazer ajustes de exposição e brilho em fotografias, alterar a inclinação da imagem, a nitidez, o equilíbrio de branco, o foco, trabalhar com layers, adicionar textos e texturas, inserir transparências, etc.;

4.16.6. Software que permita a elaboração de imagens/desenhos em formato vetorial, permitindo o uso de camadas, a criação de transparências, a possibilidade de desenhar, combinar e traçar formas e linhas; fatiar e cortar objetos; usar recursos de formatação de texto, entre outros;

4.16.7. Softwares que tenham compatibilidade com os trabalhos executados até a presente data, objetivando a continuidade e manutenção dos materiais já elaborados;

4.16.8. Softwares que tenham excelente usabilidade e compatibilidade com as demais plataformas utilizadas.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

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

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

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

- 5.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 5.1.8. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.9. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.10. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.11. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração; e
- 5.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante 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 contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. 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;
- 5.2.9. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.2.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

- 6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias corridos, contados da assinatura do contrato.
 - 6.1.1.1. Caso a data da entrega recaia em dia não útil, a data limite para entregar o objeto ficará prorrogada para o primeiro dia útil seguinte.
- 6.1.2. Caso se veja impossibilitada de cumprir com o prazo estipulado no item anterior, a empresa Contratada deverá, por escrito e com antecedência mínima de 24 horas antes de expirado o prazo, solicitar prorrogação do prazo e apresentar justificativas.
 - 6.1.2.1. O pedido de prorrogação, com indicação do novo prazo, quando for o caso, deverá ser encaminhado à fiscalização da Contratante, que poderá, de modo justificado, acolher ou não o pedido.
- 6.1.3. A entrega deverá ser efetuada de segunda à sexta, entre 10 h e 17 h.
- 6.1.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta
- 6.1.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 6.1.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- 6.1.7. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.1.9. A CONTRATADA (ou fabricante do software) deverá dispor de número de telefone fixo ou móvel ou 0800 ou e-mail ou sítio na internet para abertura de chamado e solicitação de suporte técnico, sem custos adicionais à ANCINE.

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

6.2.1. Serão entregues todos os bens de uma só vez para a CONTRATANTE e estes bens serão todos vistoriados.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. A CONTRATADA (ou fabricante do software) deverá dispor de número de telefone fixo ou móvel ou 0800 ou e-mail ou sítio na internet para abertura de chamado e solicitação de suporte técnico, sem custos adicionais à ANCINE.

6.3.2. A garantia técnica deverá, ao ser acionada, registrar o chamado, protocolar a data e hora da solicitação, nome do SOLICITANTE e descrição detalhada da solicitação.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.5. Subcontratação

6.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias corridos, contados da assinatura do Contrato, em remessa única.

7.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

7.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.1.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.3. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.4. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

7.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.6.1. O Termo de Recebimento Provisório será emitido após conferência meramente quantitativa dos bens entregues.

7.6.2. Devido à quantidade de bens a serem entregues e à localização geográfica de sua entrega, a inspeção da qualidade para emissão do Termo de Recebimento Definitivo poderá ser feita por amostragem de 25% dos bens recebidos;

7.6.3. A inspeção feita por amostragem não exime a CONTRATADA de responsabilizar-se por eventuais problemas relativos aos bens entregues.

7.7. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IAG – INDICADOR DE ATRASO NA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

Tópico	Descrição
--------	-----------

Finalidade	Medir o tempo de atraso de reparos referentes à prestação de garantia (disponíveis no APÊNDICE I deste Termo de Referência).	
Meta a cumprir	IAG <= 10	A meta definida visa garantir o reparo dos bens no prazo contratual acordado .
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas da CONTRATADA e da CONTRATANTE.	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita a partir de cada solicitação de reparo aberta. Cada intervalo de 0,1 a 24 horas superado após a prazo final de resolução dos problemas, constante no item 4.11.9 deste documento contara 1 ponto IAG.	
Periodicidade	Mensalmente.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAG = ATOS1 + ATOS2 + \dots + ATOSN$ <p>Onde:</p> <p>IAG – Indicador de Atraso na prestação da garantia;</p> <p>ATOS – Atraso de cada OS aberta junto ao fornecedor. A cada atraso de 0,1 a 24 horas em cada OS é adicionado 1 unidade em cada ATOS.</p> <p>Ou seja, cada atraso na resolução de uma OS gera um ponto por dia de atraso, e somam-se todas as OS do mês.</p>	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição, no horário de 9 h às 18 h.	
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador IAG:</p> <p>De 10 a 20 – Multa de 1% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p> <p>De 20 a 40 – Multa de 3% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p> <p>De 40 a 80 – Multa de 5% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p> <p>Acima de 80 – Multa de 10% sobre o valor total dos bens fornecidos pela CONTRATADA;</p>	

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

7.8.1. Em razão do objeto ser uma aquisição de bens em que estes são entregues de uma só vez e o valor total anual é pago à CONTRATADA (mesmo em caso de renovações), não há possibilidade de glosa em razão de má prestação dos serviços de garantia, por este motivo, neste caso serão aplicadas multas descritas no item 7.7.

7.8.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

7.8.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.8.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.8.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.8.2.5. cometer fraude fiscal;

7.8.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.8.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

- 7.8.3.2. Multa moratória de 0,1% (dez décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 7.8.3.3. Multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 7.8.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 7.8.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 7.8.3.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 7.8.3.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.8.2 deste Termo de Referência.
- 7.8.3.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 7.8.4. As sanções previstas nos subitens 7.8.3.1, 7.8.3.5, 7.8.3.6 e 7.8.3.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 7.8.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 7.8.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.8.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.8.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 7.8.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.8.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 7.8.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.8.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 7.8.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.8.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 7.8.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.8.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.8.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.9. Do Pagamento

- 7.9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.9.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.9.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 7.9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou

inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9.12.1. 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.

7.9.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) I =		(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Custo estimado da contratação:

Item	Descrição	CATSER	Medida	Quantidade	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	Software Adobe Creative Cloud VIP Governamental	27502	Licença	4	R\$ 3.516,22	R\$ 14.064,88

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Serão utilizados recursos consignados do Orçamento da ANCINE de 2020.

9.1.1. No caso de renovações, serão utilizados recursos consignados do Orçamento ANCINE de cada ano a ser renovado.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a

Administração.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. No caso de prorrogação, a periodicidade para o reajuste do objeto será de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação das propostas, no caso de primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese de reajustes posteriores, com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação – ICTI, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou em outro índice que venha substituí-lo.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime da execução dos contratos é o de Empreitada Por Preço Unitário, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o de Menor Valor Unitário por Item para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. Esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de Menor Preço.

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

12.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.2.1. Não há, no momento, decretos vigentes que estabeleçam margens de preferência.

12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já forneceu ou fornece, satisfatoriamente, bens e/ou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, em quantidade de pelo menos 50% do solicitado para cada item, cuja entrega ocorreu dentro do prazo, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas e quantitativas, comparação entre o objeto deste Termo de Referência e aquele fornecido.

12.3.1.1. Não será aceito certificado e/ou atestado emitido pela própria licitante.

12.3.2. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo especificado no item anterior.

12.3.3. É exigida a comprovação que a licitante tenha Qualificação de Especialização em Governo, definida pela Adobe.

12.3.3.1. Esta qualificação é exigida, pois, segundo a fabricante Adobe em seu website explicativo (<https://adobe.ly/2sHnlhb>), sem essa qualificação o fornecedor não poderá fornecer softwares para órgãos governamentais e nem honrar futuras renovações.

12.4. Da Justificativa Para Não Favorecimento Segundo a LC nº 123/2006

12.4.1. Desde o dia 05.07.2017, a Adobe estabeleceu como pré-requisito para a realização de vendas para o governo a qualificação de Especialização em Governo. Para tanto a revenda precisa preencher alguns requisitos, dentre os quais: “2. Ser constituída com uma sociedade limitada ou sociedade anônima, de acordo com a legislação brasileira. Para fins de esclarecimento, microempreendedor individual (MEI) não é considerado uma sociedade limitada ou anônima” e “3. Não ser classificada como empresa de pequeno porte (EPP) ou microempresa de acordo com a legislação fiscal brasileira”. (<https://adobe.ly/2sHnlhb>).

12.4.2. Dessa forma, tendo em vista essa política da Adobe, torna-se inviável (conforme explicado no item 12.3.3.1 deste documento) a aplicação da participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte ao presente certame, para o item 1 nos termos de que dispõem o art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria SGI N.º 306-E, de 05 de Agosto de 2020 (1720766).

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

<p>Integrante</p> <p>Requisitante</p> <p><i>Adriana Damasceno Lima</i></p> <p><i>Coordenadora de Edição e Publicação de</i></p> <p><i>Conteúdo (substituta)</i></p> <p><i>1987244</i></p>	<p>Integrante</p> <p>Técnico</p> <p><i>Daniel Ferreira Pinto</i></p> <p><i>Bezerra da Silva</i></p> <p><i>Técnico Administrativo</i></p> <p><i>1986913</i></p>	<p>Integrante</p> <p>Administrativo</p> <p><i>Mauro Simas Augusto</i></p> <p><i>Lima</i></p> <p><i>Analista Administrativo</i></p> <p><i>1869340</i></p>
---	--	--

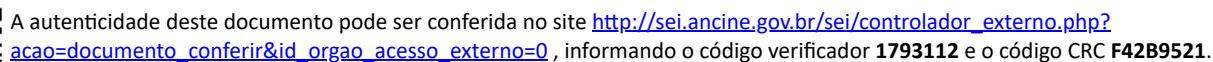
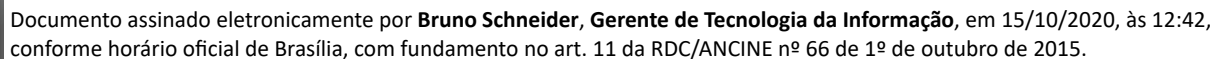
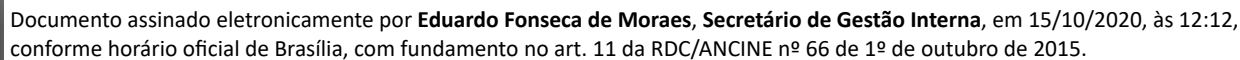
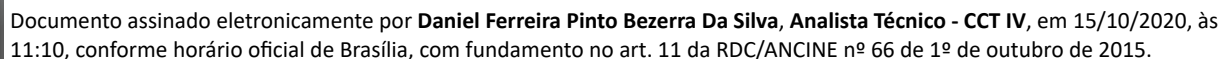
Bruno Schneider

Matrícula/SIAPE: 1549667

Aprovo,

Eduardo Fonseca de Moraes

Secretário de Gestão Interna

Matrícula/SIAPE: 1905218

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1. Todas as capacidades são especificadas em seu requisito mínimo, podendo ser entregue capacidade superior. Todos os requisitos de compatibilidade devem garantir a efetiva aderência do objeto às versões especificadas e as superiores.

1.2.1. Definitivo: Garantia técnica e de atualizações de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento

2. ITEM 1: Adobe Creative Cloud VIP Governamental

- 2.1. O software a ser fornecido deve estar em sua última versão, à data da assinatura do contrato;
- 2.2. O tipo de licença é subscrição, por 12 (doze) meses;
- 2.3. Deve permitir acesso ilimitado a todos os aplicativos de desktop para criação gráfica, de áudio e de vídeo, que compõem a Creative Cloud, entre eles Photoshop, Illustrator, InDesign, Acrobat Pro;
- 2.4. Os softwares devem ter suporte ao idioma Português do Brasil;
- 2.5. Os softwares devem ser compatíveis com os seguintes Sistemas Operacionais:
 - 2.5.1. Microsoft Windows 10 Professional 32 bits;
 - 2.5.2. Microsoft Windows 10 Professional 64 bits;
- 2.6. Pelo prazo da licença deverá ser prestado suporte e garantia de atualizações.