



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50840.000279/2020-60

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
26/05/2019	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Célio Normando
28/05/2019	2.0	Revisão	COLIC/GELIC

PROJETO BÁSICO

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de direito uso de softwares *ADOBE CREATIVE CLOUD* com subscrição de um período de 12 meses, para formatação de imagens, fotos, ilustrações e vídeos para desktop ou dispositivos móveis, bem como para diagramação e montagem de jornais, flyers, manuais e mapas.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade
1	ADOBE SUITE CREATIVE CLOUD COM SUBSCRIÇÃO PELO PERÍODO DE 12 MESES	27502	8	Unidade

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição/renovação de licenças de softwares para auxiliar no planejamento do design de comunicação visual da empresa, que possibilitam a padronização das peças, o fortalecimento da imagem institucional e das comunicações interna e externa, constituindo-se em ferramentas necessárias para os profissionais que trabalham com comunicação e design gráfico.

3.1.2. A aquisição/renovação dos “Softwares para Edição Gráfica” tem como finalidade agregar valor à EPL com soluções tecnológicas para alcançar os objetivos estratégicos institucionais de forma eficaz, eficiente e efetiva. Promovendo a adequação tecnológica às demandas de gestão de negócios da EPL, por meio da disponibilização de novas tecnologias que atendam adequadamente aos projetos.

3.1.3. Diversas demandas de criação e edição de imagens chegam à EPL, inclusive arquivos tramitados entre os Órgãos do Governo Federal e a Empresa de Planejamento e Logística, muitos não podem ser atendidas

utilizando-se os softwares atualmente instalados nas máquinas da EPL. Ademais, não foram encontrados softwares livres que permitam a edição adequada de arquivos nos formatos nativos destes softwares.

4. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE1	Entregar produtos e serviços de valor agregado - adotando boas práticas de governança e gestão de TI, visando subsidiar a execução dos objetivos estratégicos; e
OE11	Assegurar a continuidade do negócio – oferecendo disponibilidade, segurança e confiabilidade na TI para que suporte com valor e qualidade o negócio da EPL.

ALINHAMENTO AO PDTIC - 2019-2020			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
LIC6	Contratar licença de uso de software de edição de fotografias		

ALINHAMENTO AO PAC TIC 2020	
Descrição	
Contratação da presente demanda está sendo solicitada pela GELTI para inclusão no PAC TIC 2020	

5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

5.1. Dentre os benefícios advindos da aquisição dos softwares, podem-se citar os seguintes:

- a) Acesso a recursos que podem contribuir para a melhoria da qualidade gráfica nos materiais de comunicação institucionais, dando também maior agilidade ao processo de elaboração;
- b) Produção e divulgação de conteúdo de áudio e vídeo produzido pela ASRIC para as áreas técnicas da EPL;
- c) Adequação do Portal da EPL na Internet ao padrão estabelecido pela Secretaria de Comunicação da Presidência da República (SECOM-PR); e
- d) Maior facilidade de adequação do Portal aos requisitos de acessibilidade, *web design* responsivo e futuros projetos de portais corporativos.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos de Negócio

6.1.1. Para o desempenho das atividades de áreas como a EPL Assessoria de Relações Institucionais e Cidadania – ASRIC, Gerência de Infraestrutura - GEINF e da Gerência de Logística e Tecnologia da Informação - GELTI entre outras, se faz necessária à contratação de softwares para auxiliar no planejamento do design de comunicação visual da empresa que possibilitam a padronização das peças, o fortalecimento da imagem institucional e das comunicações interna e externa, constituindo-se em ferramentas necessárias para os profissionais que trabalham com comunicação e design gráfico.

6.1.2. Ao tentar acessar os trabalhos de softwares de design gráfico nativos, lidamos com a perda dos layers (camadas da imagem), tornando muitas vezes o serviço inexecutável, como ocorre quando recebemos imagens de conteúdo em formatos diversos como PSD, PDF e cores como CMYK. O objetivo é criar projetos com aparência natural a partir de cenários reais sem perder qualidade das imagens existentes.

6.1.3. Com a aquisição/renovação dos softwares, podemos restaurar plantas e projetos antigos por meio das ferramentas e funcionalidades nativas dos softwares, sendo possível restaurar imagens, substituir fontes e caracteres específicos. Criar tabelas, camadas, transparências, numeração de documento, molduras, texto

placeholder, mesclagem de pranchas, ajuste de tonalidade, alinhamento e a possibilidade da criação projetual e digital a mão livre.

6.2. Requisitos Legais

6.2.1. Em razão do valor estimado, esta contratação se dará por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 29, inciso II, da Lei 30.303/2016 e no art. 15, inciso II do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Empresa de Planejamento e Logística – EPL.

6.3. Requisitos de Garantia e Forma de Manutenção

6.3.1. As atualizações de *software* deverão ser fornecidas à EPL em mídia eletrônica ou *download* e deve ser disponibilizado serviço de suporte para instalação.

6.3.2. O item com licença de uso tipo subscrição terá garantia e manutenção, do fabricante, por (12(doze) meses), contados do recebimento definitivo das licenças.

6.3.3. Suporte:

6.3.3.1. O suporte técnico se destina a atender à EPL quanto à necessidade de atualizações do *software*, além de resolver problemas e sanar dúvidas relacionadas à instalação, configuração, compatibilidade de arquivos e uso do *software*.

6.3.3.2. A contratada deve, sempre que solicitado pela EPL, executar ou apoiar o processo de instalação e configuração de novas versões, *releases* e *patches* de correção.

6.3.3.3. No caso de atendimento via telefone e remoto, o problema reportado pela EPL à fabricante do software deve ser resolvido em até **24 (vinte e quatro) horas**, salvo se outro prazo for acordado com a fiscalização da contratação, de forma escrita, justificada e motivada, a partir de quando será computado atraso.

6.3.3.4. A contratada deverá fornecer o seu telefone, e-mail, e todas as formas de contato necessárias para o acionamento do suporte técnico.

6.4. Forma de comunicação entre as partes:

6.4.1. A comunicação entre as partes contratuais será realizada por meio de correspondência oficial ou, quando couber, por meio do suporte técnico fornecido pela contratada. Serão, ainda, admitidas as correspondências eletrônicas realizadas pelo e-mail institucional da EPL, desde que juntadas formalmente ao respectivo processo administrativo.

6.5. Requisitos de Metodologia

6.5.1. Para a licença de uso do *Adobe Creative Cloud Suite* a EPL terá acesso ao conjunto completo de aplicativos de criação e a serviços e armazenamento, além de instalação e gerenciamento centralizados de licenças, suporte empresarial e integração

6.6. Requisitos de Segurança e Segurança da Informação

6.6.1. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da EPL.

6.6.2. A contratada será responsável por assegurar que os dados e informações da EPL, constantes da solução contratada, não sejam violados por acessos indevidos ou falhas da solução, causados por sua culpa ou dolo.

6.6.3. É de responsabilidade da contratada, garantir que as informações por ela obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado, por escrito, entre as partes contratantes.

6.6.4. A contratada é responsável civil, penal e administrativamente quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

6.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

6.7.1. O atendimento da EPL em toda a execução contratual, incluindo o suporte técnico, deverá ser realizado em língua portuguesa (Português do Brasil).

6.7.2. Deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental de que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber, quanto ao uso de materiais, observando que eles sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme Normas ABNT NBR– 15448-1 e 15448-2

6.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

6.8.1. Plataforma de Software: A solução deve ser capaz de execução no Sistema Operacional Windows 7 Professional 64-bit ou superior na linguagem Português do Brasil.

6.8.2. A EPL possui máquinas (*Desktop*) com as seguintes características:

I - **Plataforma de Hardware (*Desktop*):**

CPU/Processador	Intel Core™ - i7
Memória RAM	8 GB Ram
Placa de Vídeo	Intel HD Graphics 4600 (A EPL não possui placa dedicada)
HD/SSD	1TB
Mídia	DVD-RAM
Navegador	Internet Explorer 11 / Google Chrome / Firefox
Internet	Sim

II - **Plataforma de Hardware (*Workstations*):**

CPU/Processador	Clock mínimo de 3.0 GHz e 6 núcleos
Memória RAM	32GB
Placa de Vídeo	Dedicada com no mínimo 4Gb de memória, com suporte a HDMI ou DisplayPort para no mínimo 2 monitores
HD/SSD	240 GB SSD + HD 1TB
Mídia	CD & DVD Burning.
Navegador	Internet Explorer 11 / Google Chrome / Firefox
Internet	Sim

6.9. **Requisitos de Implantação**

6.9.1. Será necessária a disponibilização de Documentação do software: A solução deverá ser entregue com toda a documentação técnica, em formato eletrônico, incluindo, conforme o caso:

- a) Manuais do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução.
- b) Documentação dos procedimentos operacionais aplicáveis para todas as atividades necessárias para a operação da solução.
- c) Registros de logs que evidenciem a configuração, instalação e da solução, versões de softwares instalados, assim como das atualizações aplicadas, se for o caso.

6.9.2. A documentação técnica deve ter nível de detalhes adequado para suportar a operação, instalação e configuração dos produtos entregues.

6.9.3. A documentação poderá ser disponibilizada em portal do fabricante na internet, ou outro meio eletrônico, desde que completa. Neste caso o fabricante deverá informar a URL (endereço de um recurso disponível na internet) para acesso a documentação.

6.9.4. A instalação e configuração do software serão de responsabilidade da contratante seguindo as orientações disponibilizadas na documentação fornecida pela contratada.

6.9.5. Prazo de entrega: o contratado obriga-se a entregar, no prazo máximo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento do Termo de Recebimento Definitivo, a quantidade de licenças solicitada pela EPL, e, mesmo prazo disponibilizar o suporte técnico.

6.9.6. Código de acesso do produto (*Product Key Code*) licenciado, gerado diretamente e originalmente pelo fabricante do software.

7. **RESPONSABILIDADES**

7.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de **Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - ANEXO G**, de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) 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;

7.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei, e cumprir todas as obrigações fiscais decorrentes da execução da contratação, responsabilizando-se por quaisquer infrações fiscais daí advindas.

7.3. O licenciamento estará coberto pela obrigação de o fabricante corrigir, às suas expensas, todos os *softwares* em que se verificarem vícios, defeitos, falhas ou incorreções.

7.4. Toda solução fornecida pela contratada deve executar apenas os procedimentos necessários à implementação das funções previstas neste documento, sua proposta e Projeto Básico, sendo vedada a existência, nos sistemas, de qualquer componente de *software* não autorizado pela EPL (código malicioso, código secreto, código desconhecido) que venha a comprometer o sigilo das comunicações ou o funcionamento normal do ambiente computacional.

7.5. O fornecedor é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada de informações, realizada por ele ou por seus empregados.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Rotinas de Execução

8.1.1. Prazos, Horários e Locais de Execução:

8.1.1.1. O *software* deverá ser entregue no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens.

8.1.1.2. A contratante deverá iniciar a instalação e configuração do *software* na data de sua entrega e concluir essas tarefas, bem como toda a instalação, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir de então.

8.1.1.3. A solução deve ser acompanhada de todos os serviços necessários à sua instalação, incluindo mídia de instalação, arquivos de configuração, dentre outros.

8.1.1.4. A solução deverá ser disponibilizada, incluindo, todas as APIs e arquivos necessários para seu funcionamento e instalação.

8.1.1.5. O *software* somente será considerado entregue, instalado, configurado e implantado quando estiver em pleno funcionamento nas dependências da EPL.

8.1.1.6. A empresa contratada deverá permitir a instalação, funcionamento e operação do software pela equipe da EPL.

8.1.1.7. Local da Instalação: Sede da EPL, localizada na SCS Q. 09, Lote "C", Torre "C", Complexo Parque Cidade Corporate, 8º andar, Brasília/DF, CEP: 70308-200.

8.1.2. **Papeis: Pela contratada:**

a) Preposto, representante da contratada, apto a representá-la, durante toda a execução do contrato.

8.1.3. **Papeis: Pela EPL:**

a) **Gestor:** Empregado da EPL com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da contratação, bem como atuar no recebimento dos serviços correlatos, indicado por autoridade competente;

b) **Fiscal Requisitante:** Empregado da EPL, da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação, bem como atuar no recebimento dos serviços correlatos;

c) **Fiscal Técnico:** Empregado da EPL, da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente a contratação, bem como atuar no recebimento dos serviços correlatos; e

d) **Fiscal Administrativo:** Empregado da EPL, da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos, bem como atuar no recebimento dos serviços correlatos.

8.1.4. **Responsabilidades:**

8.1.4.1. **Serão realizadas, por parte da equipe de fiscalização da EPL, as seguintes atividades:**

a) Confecção e assinatura do **TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – ANEXO C**, a cargo do Fiscal Técnico do Contrato, quando da entrega do objeto;

b) Avaliação da qualidade dos bens (licenças) entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

c) Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em especial quanto ao detalhamento e requisitos do objeto, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

d) Verificação de aderência aos termos contratuais, especialmente quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

e) Encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do Contrato;

f) Encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;

g) Confecção e assinatura do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – ANEXO E** para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato, com base nas informações produzidas nas letras "a" a "f";

h) Autorização para a emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;

i) Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;

j) Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;

k) Verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato;

l) Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato; e

m) Manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato. O gestor deverá solicitar a autuação de processo específico para instrução dessas informações, assim como dos atos correspondentes à fiscalização e acompanhamento do contrato

8.1.4.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes designados serão imediatamente repassadas aos seus superiores para a adoção das medidas que couberem

8.2. Quantificação da Demanda e Da Expectativa de Fornecimento

Itens	Descrição das Licenças	Quantitativo a ser contratado
01	ADOBE SUITE CREATIVE CLOUD COM SUBSCRIÇÃO PELO PERÍODO DE 12 MESES	8

8.3. Mecanismos formais de comunicação

8.3.1. A forma de comunicação entre as partes será correspondência oficial, assinada pelos representantes das partes contratantes, devidamente protocolizada na EPL, ou a ela enviada, com comprovante de recebimento.

8.3.2. O acesso ao suporte técnico poderá ser via sítio oficial do fabricante da solução na Internet, e-mail, ou central de atendimento telefônico, sempre com o número de protocolo ou chamado correspondente.

8.4. Compromisso de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança da EPL

8.4.1. 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.

8.4.2. A contratada deverá entregar o **Termo de Compromisso da Manutenção de Sigilo**, conforme o modelo do **ANEXO A** deste Projeto Básico.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Critérios de Aceitação:

9.1.1. Para fins de **recebimento provisório**, será verificado se ocorreu a entrega do *software* contratado. Será utilizada a **Lista de Verificação ANEXO C**.

9.1.2. Para o recebimento definitivo, **após a instalação** da solução, será verificado se todas as condições de entrega, disponibilização da solução e configuração foram efetuadas em conformidade com este Projeto Básico. Além disso, será averiguado o pleno funcionamento do *software* pela EPL, de acordo com todas as condições deste Projeto Básico. A verificação de funcionamento da solução se dará para fins de pagamento. Será utilizada **Lista de Verificação - ANEXO E**.

9.2. Procedimentos de Aceitação:

9.2.1. **Provisoriamente**, pelo **fiscal técnico**, mediante **Termo de Recebimento Provisório – ANEXO B**, assinado pelas partes, em até **02 (dois) dias úteis**, contados da data em que a contratada comunicar formalmente a entrega do *software* contratado à EPL; e

a) **Definitivamente**, pelo **fiscal requisitante e fiscal técnico**, mediante **Termo de Recebimento Definitivo – ANEXO D**, assinado pelas partes, mensalmente, em até **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura de Serviços, para fins de pagamento, desde que a solução esteja em funcionamento no período de verificação.

9.2.2. O **Termo de Recebimento Provisório** será emitido **uma vez**, após a entrega da solução, segundo as condições e prazo acima previstos.

9.2.3. O **Termo de Recebimento Definitivo** será emitido **após o recebimento**, pela EPL, da Nota Fiscal/Fatura respectiva, segundo as condições e prazo acima previstos, com base no seguinte:

a) Informações constantes do Termo de Recebimento Provisório;

b) avaliação da qualidade da execução do objeto contratado, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante da contratação, a partir da aplicação da **Lista de Verificação - ANEXO E** e de acordo com os critérios de aceitação;

- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos Fiscais Técnico e Requisitante da contratação;
- d) verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo da contratação;
- e) verificação da manutenção das condições de qualificação averiguadas quando da contratação, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico da contratação; e
- f) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor da contratação ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico da contratação.

9.2.4. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, da contratada pela perfeita execução da contratação, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Edital do certame licitatório.

9.2.6. A EPL rejeitará, no todo ou em parte o *software* entregue em desacordo com este documento.

9.2.7. Por ocasião da entrega, a EPL poderá solicitar documentação complementar pertinente à contratação ou ao *software* licenciado de forma a garantir a autenticidade dos produtos e atendimento da lei.

9.2.8. No caso de itens de licenças de uso, durante toda a garantia técnica de 12 meses será verificado se o *software* mantém as condições contratadas e se está em pleno funcionamento, sob pena de aplicação de sanção.

9.3. Procedimentos de Teste e Inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

9.3.1. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução às especificações funcionais e tecnológicas.

9.3.1.1. Para fins de recebimento provisório será averiguada a efetiva entrega do *software* contratado à EPL, devidamente acompanhado da documentação que comprova a disponibilização de acesso ao mesmo pela EPL.

9.3.1.2. Para recebimento definitivo será verificado o funcionamento completo da solução e a sua adequada instalação.

9.4. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização da contratação.

9.4.1. As áreas da EPL deverão dispor de empregados qualificados para as atividades de gestão e fiscalização da contratação.

9.5. Sanções Administrativas

9.5.1. O descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela EPL, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas na Lei nº 13.303/2016

9.5.2. O inadimplemento contratual poderá ser penalizado com as seguintes multas:

9.5.2.1. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do item contratado, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por **20 (vinte) dias**; e

9.5.2.2. multa de mora no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do item contratado, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão da contratação.

9.5.3. As sanções deverão ser autuadas e formalizadas em processo administrativo, no qual seja assegurada a prévia e ampla defesa ao fornecedor, nos prazos legalmente previstos.

9.5.4. Com fundamento nos artigos 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, nos casos de retardamento, de falha na execução na contratação ou de inexecução total do objeto, garantida a prévia defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas neste Projeto Básico, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EPL, por prazo não superior a dois anos;

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

d) As sanções previstas no inciso III do art. 83 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

9.5.5. Poderá ser aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

- a) descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades advindas do licenciamento da solução de *software*, conforme este Projeto Básico e a proposta da contratada, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da EPL e de terceiros, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave; e
- c) na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 5 abaixo.

9.5.6. Será aplicada multa nas seguintes condições:

- a) No caso de atraso injustificado na execução do objeto será aplicada multa de 1,0% do valor do objeto da contratação, por dia de atraso na entrega da solução de *software*, ou atualização, ou, ainda, disponibilização ou atendimento de suporte técnico, **até o limite de 15 (quinze) dias corridos**, a partir de quando o atraso será considerado inexecução parcial do objeto;
- b) No caso de inexecução parcial do objeto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item contratado; e
- c) No caso de inexecução total, a multa aplicada será de 30% (trinta por cento) sobre o valor do item contratado.

9.5.7. A paralização do funcionamento da solução de *software*, por mais de **7 (sete) dias**, por culpa da contratada e sem justificativa aceita pela EPL, caracteriza a inexecução parcial do objeto da contratação.

9.5.8. A paralização do funcionamento da solução de *software*, por mais de **30 (trinta) dias**, por culpa da contratada e sem justificativa aceita pela EPL, caracteriza a inexecução total do objeto da contratação.

9.5.9. Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de **15 (quinze) dias corridos**; ou quando configurado problema insolúvel na solução de *software* fornecida ou, ainda, quando a EPL, justificadamente, considerar a solução fornecida com vício que a configure como inaceitáveis.

9.5.10. O atraso somente será considerado justificado quando a razão for aceita formalmente pela EPL.

9.5.11. Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas outras, conforme graus e eventos descritos nas tabelas:

Item	Descrição	Grau
1.	Descumprir procedimentos para acesso físico na EPL ao adentrar em suas dependências.	1.
2.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	2.
3.	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de <i>software</i> /solução, por ocorrência.	2.
4.	Paralização na instalação da solução de <i>software</i> , por culpa da contratada, por mais de 2 (dois) dias, sem justificativa aceita pela EPL, por ocorrência.	2.

5.	Paralisação da solução de <i>software</i> , por culpa da contratada, por mais de 2 (dois) dias, sem justificativa aceita pela EPL, por ocorrência.	2.
6.	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos, instalações e licenciamentos previstos para contratação, por dia e por ordem de serviço/solicitação/chamado.	3.
7.	Recusar-se a executar serviço formalmente determinado pela fiscalização, sem motivo justificado e aceito pela EPL, por ocorrência.	4.
8.	Realizar o fornecimento da solução de <i>software</i> à EPL afrontando a direitos de propriedade intelectual ou autoral.	5.
9.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos seus funcionários, aos funcionários da EPL ou a terceiros, por ocorrência.	6.
Para os itens a seguir, quando a contratada deixar de:		
Item	Descrição	Grau
1.	Concluir os chamados do suporte técnico no prazo especificado, por ocorrência.	1.
2.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	2.
3.	Refazer serviço não aceito pela fiscalização nos prazos estabelecidos pela fiscalização; por ocorrência.	2.
4.	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por ocorrência.	3.

Grau	Valor
1.	R\$ 300,00
2.	R\$ 550,00
3.	R\$ 1.000,00
4.	R\$ 2.000,00
5.	R\$ 3.000,00
6.	R\$ 4.000,00

9.5.11.1. As multas poderão ser aplicadas de forma cumulativa, mas o seu somatório (no período de 1 (um) ano) não poderá ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total por item contratado.

9.5.12. O valor da multa poderá ser descontado da fatura devida à contratada.

9.5.13. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até **5 (cinco) dias**, contados da comunicação oficial.

9.5.14. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à EPL, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

9.5.15. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da solicitação da EPL. Nesse caso, a contratada deverá apresentar o comprovante da complementação no mesmo prazo especificado neste item.

9.6. **Forma e Procedimentos para Faturamento e Pagamento**

9.6.1. O pagamento será efetuado em **parcela única** mediante recebimento definitivo, desde que a solução esteja em pleno funcionamento nas dependências da EPL.

9.6.2. A EPL efetuará o pagamento em até **20 (vinte) dias úteis**, contados da data de recebimento da nota fiscal/fatura.

9.6.3. A nota fiscal/fatura deverá ser protocolizada pela contratada na Sede da EPL, em localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 7º andar, Asa Sul, Brasília - DF, 70308-200, Brasil.

9.6.4. Os pagamentos serão realizados em conformidade com a nota fiscal/fatura emitida pela contratada, desde que atestadas pela fiscalização da contratante.

9.6.5. A fiscalização atestará a nota fiscal/fatura em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data de seu recebimento na Sede da EPL, ou, no mesmo prazo, devolverá motivadamente o documento à contratada para correções e/ou complementações que se fizerem necessárias.

9.6.6. A EPL não efetuará o pagamento se a solução não estiver de acordo com o Projeto Básico, a proposta da contratada e com o objeto contratado.

9.6.7. A EPL poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes as licenças, multas, ou indenizações devidas pela contratada.

9.6.8. No pagamento será verificado a comprovação, pela contratante, da Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como as condições de habilitação, nos termos do que dispõe o Edital. Sendo constatada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente comunicada, para que apresente justificativa e comprovação de regularidade. Caso a EPL verifique que a Contratada não regularizou sua situação, estará sujeita aos procedimentos da Instrução Normativa nº 02/2010 (e suas alterações).

9.6.9. Ocorrendo a reapresentação de nota fiscal/fatura, os prazos para ateste e pagamento iniciar-se-ão novamente.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de preços da contratação foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MP nº 5, de 27 de junho de 2014, e suas atualizações, observando-se, em especial, as disposições do seu art. 2º.

10.2. Estima-se o valor de R\$ 38.884,80 (trinta e oito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos) para esta contratação, segundo os preços unitários e totais a seguir:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário máximo	Valor total máximo
1	LICENÇA DE USO ADOBE SUITE CREATIVE CLOUD PELO PERÍODO DE 12 MESES	8	Unidade	R\$ 4.860,00	R\$ 38.884,80

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1. A contratação será custeada com valores do Orçamento Geral da União para o exercício de 2020

12. DISPENSA DE LICITAÇÃO

12.1. A pesquisa de preços apontou valores de mercado entre R\$ 65.936,64 e R\$ 38.884,80, segundo mapa de preços Documento 2486460 SEI, de modo que o valor da contratação permite a dispensa de licitação com fundamento no artigo 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Empresa de Planejamento e Logística – EPL, não se aplicando para o presente caso as disposições vigentes da Portaria nº 306/2001 do então Ministério do Planejamento.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Será contratado o fornecedor que ofertar o menor preço para a solução em pauta, sendo que a apresentação de proposta implica na concordância com o Projeto Básico da EPL, para fins da contratação descrita neste documento.

13.2. A contratada é responsável por todos os encargos e tributos inerentes a sua proposta de preço, devendo realizar os recolhimentos conforme a legislação vigente.

13.3. Para contratação, a empresa deverá apresentar documentos de identificação da pessoa jurídica e seu representante legal.

13.4. A empresa a ser contratada deverá estar regular com suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

13.5. **Proposta**

13.5.1. As propostas deverão ser enviadas em conformidade com o Modelo de Proposta – ANEXO F deste documento.

13.5.2. A licitante deve prestar todas as informações indicadas no Modelo de Proposta – ANEXO F deste documento. Juntamente com a proposta, a licitante deverá enviar a descrição e manuais técnicos da solução de *software*.

13.5.3. Será vencedora a licitante que ofertar o menor preço total em sua proposta.

13.6. **Habilitação Técnica**

13.6.1. Para habilitação técnica, a licitante deverá apresentar um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por instituição pública ou privada, em seu nome, que comprove ter ela fornecido solução de *software* compatível com o objeto deste Projeto Básico, em características e prazos.

13.6.2. O atestado deve explicitar a instituição que o expediu, o responsável por sua expedição, os respectivos contatos, para realização de eventual diligência, e a descrição clara e precisa da solução de *software* fornecida pela licitante, com sua característica, quantidade e a lista dos softwares que a integraram.

14. **DIRETRIZES PARA O CONTRATO**

14.1. **Vigência do Contrato**

14.1.1. O contrato terá vigência inicial de 1 (um) ano, conforme período de suporte do serviço, de acordo com o artigo 4º, inciso I, do Regulamento de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da EPL e artigos 29 e 30 do Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL;

14.2. **Alterações Contratuais**

14.2.1. Aplica-se a esta contratação as hipóteses de alterações contratuais previstas no artigo 38, do Regulamento de Gestão e Fiscalização de Contratos da EPL.

14.3. **Reajuste**

14.3.1. Não se aplica.

14.4. **Regime de Execução**

14.4.1. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

15. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de INSTITUIÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO nº 2485634

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

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Célio Eduardo Peixoto Normando Matrícula/SIAPE: 2182391	Thiago de Oliveira Borges Matrícula/SIAPE: 1971546	Júlia Mendes Albuquerque Peixoto Matrícula/SIAPE: 3184227

Autoridade Máxima da Área de TIC

Diogo Campos Borges de Medeiros
Gerente de Logística e Tecnologia da Informação

Aprovo,

Autoridade Competente

Marcelo Guerreiro Caldas
Diretor de Gestão



Documento assinado eletronicamente por **Célio Eduardo Peixoto Normando, Assessor Técnico III**, em 29/05/2020, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago de Oliveira Borges, Assessor Técnico IV**, em 29/05/2020, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Campos Borges de Medeiros, Gerente**, em 29/05/2020, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Júlia Mendes Albuquerque Peixoto, Assistente II**, em 29/05/2020, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Guerreiro Caldas, Diretor de Gestão**, em 29/05/2020, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://super.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2497456** e o código CRC **BD133371**.

RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO A	SEI Nº 2496192	TERMO DE COMPROMISSO DA MANUTENÇÃO DE SIGILO
ANEXO B	SEI Nº 2496192	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
ANEXO C	SEI Nº 2496192	LISTA DE VERIFICAÇÃO – RECEBIMENTO PROVISÓRIO
ANEXO D	SEI Nº 2496192	TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
ANEXO E	SEI Nº 2496192	LISTA DE VERIFICAÇÃO – RECEBIMENTO DEFINITIVO
ANEXO F	SEI Nº 2496192	MODELO DE PROPOSTA
ANEXO G	SEI Nº 2496192	MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO



Referência: Processo nº 50840.000279/2020-60



SEI nº 2497456

Via W4 Sul, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C 8º andar - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 3426-3719 - www.epl.gov.br