



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS  
SBN quadra 2, lote 8, bloco N, Edifício CNC III - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70040-020  
Telefone: 61.3521.4243 - www.museus.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01415.000546/2022-75

### Contratação de Software

Brasília, Junho de 2022

Coordenação de Tecnologia da Informação/Diretoria de Planejamento e Gestão Interna/Instituto Brasileiro de Museus - Ibram

### Histórico de Revisões

| Data       | Versão | Descrição                                   | Autor                 | Sei Nº  |
|------------|--------|---------------------------------------------|-----------------------|---------|
| 24/06/2022 | 1.0    | Finalização da primeira versão do documento | Equipe da Contratação | 1676804 |
|            |        |                                             |                       |         |

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

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de licenças de *softwares* de *design* Adobe *Captivate*, bem como atualização e suporte, que atendam de forma ampla à demanda da COMUSE/DPMUS/IBRAM para 2022, conforme quantidade e especificações constantes deste Termo de Referência.

#### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Ferramenta de autoria de e-learning são usadas para construir conteúdo de aprendizagem digital a partir de pequenos pedaços de informação: texto, imagens, áudio e vídeo. Além de ajudar a “colar” várias mídias em cursos de e-learning inteiros, tendo algumas funções exclusivas que só podem ser usadas para treinamento. Por exemplo, algumas ferramentas de autoria de e-learning permitem criar simulações de software para que possa ensinar sua equipe a usar determinados softwares necessários para seu trabalho diário. Ou, alguns permitem criar questionários que podem ser incluídos num curso ou tornar-se uma unidade de treinamento autônoma.

2.2. Todo esse conteúdo precisa ser empacotado em um formato que possa ser facilmente distribuído pela Internet e que os cidadãos/interessados possam abrir com o mínimo de software instalado, de preferência em um navegador da web.

2.3. Na década de 2000, a Macromedia liderava o mundo do conteúdo online com seu *plugin Flash* que permitiu que navegadores executassem jogos, vídeo e, entre outras coisas, cursos de e-learning. Mas, com o passar do tempo, o *Flash* foi lentamente deixado de lado por um padrão novo e mais poderoso chamado HTML5, e é assim que o software de desenvolvimento de e-learning HTML5 apareceu. Vamos analisar as vantagens de criar cursos neste formato:

2.3.1. Conteúdo HTML5 é responsivo e suportado em uma ampla variedade de plataformas e navegadores. Além disso, é compatível com dispositivos móveis, então os alunos/cidadãos/interessados podem fazer seus cursos com eles e visualizá-los quando e onde quiserem, em vez de ficarem presos a um computador;

2.3.2. HTML5 abre muitas oportunidades para interatividade que permitem aos desenvolvedores de cursos produzir experiências de aprendizagem mais engajantes;

2.3.3. O padrão oferece suporte a elementos de mídia interativa – tem uma capacidade embutida para reproduzir vídeo e áudio; e

2.3.4. É fácil (e barato) manter o conteúdo atualizado. Ferramentas de desenvolvimento de cursos HTML5 são capazes de modificar e editar conteúdo existente.

2.4. São inúmeros os problemas que as ferramentas de autoria podem resolver, lembrando que “Criação de e-learning” não é apenas um termo chamativo sem significado. Existem razões reais pelas quais obter uma ferramenta de autoria de e-learning, aqui relacionamos alguns  **fatos contra**, das quais ferramenta de autoria de e-learning está trabalhando para contornar:

2.4.1. **Conteúdo não atraente** – reduza os bons velhos documentos Word, PowerPoint e PDF para introduzir os alunos a questionários, vídeos interativos e treinamento com jogos;

2.4.2. **Materiais de treinamento genéricos** – conteúdo único de criação interna, sem precisar envolver designers instrucionais de terceiros que não têm conhecimento real das especificidades da sua empresa;

2.4.3. **Dados inúteis** – escolha quais dados de treinamento informar ao seu Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem (*Learning Management System* - LMS) para ter as estatísticas dos alunos na palma da sua mão; e

2.4.4. **Alto custo de treinamento** — mova suas reuniões de treinamento da sala de aula para um espaço digital e libere tempo para os seus trabalhadores mais experientes.

2.5. O software de autoria de e-learning é usado com eficácia por organizações de todos os tamanhos a criar conteúdo responsivo de ensino à distância. Os usuários podem criar cursos eletrônicos, tutoriais em vídeo, palestras em vídeo, questionários, interações, screencasts, simulações de diálogo e livros eletrônicos com efeitos de virada de página.

2.6. Deve-se questionar ao escolher a melhor ferramenta de criação de e-learning, por existir uma vasta seleção de softwares de autoria de cursos no mercado, sendo a maioria dessas ferramentas construídas com um determinado foco em mente, antes de decidir sobre uma das soluções:

2.6.1. **Quais tipos de conteúdo de treinamento podem ser úteis no seu caso?** Videoaulas interativas, simulações de software, questionários ou todos esses? Imagine que tipo de aprendizagem você gostaria de oferecer aos alunos, dependendo das suas funções profissionais.

2.6.2. **Quão bem a ferramenta de autoria funciona com dispositivos móveis?** Você precisa ser claro sobre os hábitos de seus alunos. O público adulto provavelmente aceitaria o treinamento em um desktop, mas e a geração z e até mesmo as gerações mais jovens? A maioria dos jovens de 20 anos não consegue imaginar suas vidas sem olhar para seus smartphones pelo menos uma vez por hora, então seu e-learning deve funcionar da mesma maneira – 100% compatível com dispositivos móveis. E embora a maioria das ferramentas de autoria permita a criação de cursos responsivos, algumas delas requerem a construção de diferentes versões para desktop, tablet e smartphone, o que definitivamente consome muito tempo.

2.6.3. **Qual é seu orçamento anual para e-learning?** Não escolha uma ferramenta de autoria apenas com base no preço. Mais caro não significa mais prático no mundo do e-learning. Da mesma forma, escolher a opção mais barata só porque é barata é uma má ideia. Um preço muito baixo para um software de autoria é muitas vezes um sinal de que pode haver taxas escondidas para funcionalidades que você mais precisa.

2.6.4. **Você tem um LMS onde todas as estatísticas de treinamento podem ser registradas?** Se você é um defensor da aprendizagem contínua e regularmente oferece novos cursos a seus colaboradores, você provavelmente verá os resultados de seu treinamento. Deve haver um LMS onde seu conteúdo envia todas as estatísticas de todas as sessões de treinamento. Além disso, a ferramenta de autoria de sua escolha deve ter compatibilidade impecável com o seu LMS.

2.7. Análise das principais funcionalidades das ferramentas de autoria, delineamos os preeminentes fatores que podem influenciar a escolha de uma ferramenta de autoria, focando nos aspectos técnicos para obter o maior ganho para a contratação:

2.7.1. **Fácil de usar** - uma interface intuitiva é o que pode economizar uma grande quantidade de tempo, especialmente se esta for sua primeira ferramenta de autoria e se você não tiver experiência em design instrucional. Escolha uma ferramenta amigável que não o fará gastar meses ou mesmo semanas em treinamento.

2.7.2. **Ferramenta de avaliação** - questionários e avaliações são essenciais no treinamento online. Além disso, quanto mais diversos questionários você usar, mais engajante será a experiência de aprendizagem para seus *trainees*. Então, escolha um software que tem modelos pré-construídos para a criação de uma variedade de tipos de questões.

2.7.3. **Cenários de ramificação** - outra maneira de aumentar o engajamento é deixar seus alunos tomarem as decisões. Ao implementar cenários de ramificação, você pode criar conteúdo que depende das ações tomadas por um aluno. Um bom exemplo de cenários de ramificação é uma simulação de diálogo, na qual uma conversa se desenvolverá, dependendo das respostas do aluno.

2.7.4. **Biblioteca de conteúdo** - uma ferramenta que vem com modelos de curso prontos, personagens, locais e outros ativos de e-learning pode ajudar você a acelerar o processo de autoria. Imagine: você não precisa procurar imagens relevantes e até mesmo criar slides do zero. Em vez disso, você pode personalizar os modelos já existentes e inserir imagens prontas para uso que se ajustam ao seu cenário de treinamento.

2.7.5. **Colaboração** - se trabalha em cursos com uma equipe, esse pode ser um recurso primordial para você. Com as opções de colaboração, você pode dispensar a criação de múltiplas versões de um curso e enviá-las todas de uma só vez por e-mail. Compartilhe rapidamente o conteúdo com outros criadores de conteúdo, partes interessadas e especialistas no assunto, receba feedback e analise o conteúdo por conta própria.

## 2.8. Serviços que compõem a solução

| Id. | Descrição do Serviço | Código CATSER | Quantidade | Métrica ou Unidade              |
|-----|----------------------|---------------|------------|---------------------------------|
| 1   | Adobe Captivate      | 27502         | 1          | Licença Subscrição por 36 meses |

Tabela 1 - Serviços que compõem a solução

## 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

### 3.1. Contextualização da Contratação

3.1.1. O Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, possui a necessidade de licenças de softwares de design gráfico e desde de 2017 almeja a aquisição de licenças para melhor desempenhar e divulgar as ações realizadas nesta instituição e em suas

unidades museológicas, sendo que, desde a sua criação no ano de 2010 até o presente momento, realizou isoladamente aquisição de softwares pra tal finalidade de modo a viabilizar a execução de suas tarefas institucionais.

3.1.2. Em outubro de 2017, foi iniciado o levantamento referente as necessidades dos softwares que melhor atendem as necessidades institucionais, conforme documentos anteriores do Processo SEI nº 01415.009830/2017-40, que ficou reprimido até recentemente.

3.1.3. A demanda encontra-se justificada na NOTA TÉCNICA Nº 2/2022/COMUSE/DPMUS (SEI nº 1581102), bem como no Relatório 4 - CONSOLIDAÇÃO DE INFORMAÇÃO RELATIVAS AS NECESSIDADES DE SOFTWARES PELAS DIVERSAS UNIDADES DO IBRAM (SEI nº 1616136). O Comitê de Governança Digital do Ibram deliberou quanto a real necessidade de *software* Adobe, sendo: a) 33 (trinta e três) licenças do **Adobe Creative** (Edição de imagens, vídeo, criação de página web e documentação digital); e b) 1 (uma) **Adobe Captivate (e-Learning)**, de acordo com a ATA DE REUNIÃO - CTINF (SEI nº 1625436) e posteriormente na 1ª Reunião Extraordinária do Comitê de Governança Digital do Ibram - ATA DE REUNIÃO - CTINF (SEI nº 1639874) deliberou quanto ao acréscimo de 17 (dezesete) licenças do **Auto CAD** e 7 (sete) licenças do **Corel Draw**.

3.1.4. Importante frisar que a parte das licenças dos softwares pleiteadas e relacionadas na seção anterior estão sendo adquiridas por meio da participação do Ibram na IRP nº 11/2022, disponibilizada pela Central de Compras do Ministério da Economia, restando apenas a licença do **Adobe captivate** para aquisição, em atendimento as necessidades específicas do DPMUS relacionadas abaixo, por meio de certame licitatório, que deverá ocorrer diretamente pelo Ibram.

3.1.4.1. O programa Saber Museu, detalhado na Nota Técnica Nº 2/2022/COMUSE/DPMUS (SEI nº 1581102) constitui uma ação do Instituto Brasileiro de Museus para a capacitação e difusão do conhecimento afeto ao campo museal, visando à incorporação de práticas inovadoras e eficientes para preservação e valorização do patrimônio musealizado, bem como para o aprimoramento de sua gestão, tendo como missão e visão, respectivamente:

- a) Missão: Difusão de conhecimento relevante para o desenvolvimento do setor museal e para o aprimoramento de sua gestão.
- b) Visão: Tornar o Ibram reconhecido pelo setor museal como polo de excelência na difusão de conhecimento.

3.1.4.2. Construído a partir da junção e evolução de variados esforços desta instituição desde a sua criação, o Programa tem como ponto central a capacitação e difusão do conhecimento online. Tal estratégia se deu a fim de superar limitações impostas, quais sejam:

- a) Número de profissionais limitados;
- b) Oficinas não padronizadas;
- c) Abrangência territorial do público alvo; e
- d) Indisponibilidade orçamentária.

3.1.4.3. Ao final de 2017, consolidada a proposta do Programa, foi possível contratar empresa especializada na produção de material instrucional para educação a distância. Essa contratação foi realizada por meio de adesão à ata de registro de preços da empresa Dataprev que permitiu um avanço importante na utilização de ambientes virtuais de aprendizagem, tanto pela estruturação de cursos EAD (Processo nº 01415.002181/2019-18) com mais recursos, como pela possibilidade de explorar outros formatos, como videoaulas e *draw my life*. O dimensionamento dos produtos instrucionais contratados partiu de demandas recorrentes, como é o caso do Plano Museológico, e de novos campos de atuação do Ibram, como a Gestão de Riscos.

3.1.4.4. Ao todo foram produzidos 14 (quatorze) materiais instrucionais, entre os quais, destacam-se 06 (seis) cursos certificados: Acessibilidade em Museus, Conservação Preventiva de Acervos Museológicos, Documentação de Acervos, Inventário Participativo, Exposição, e Plano Museológico. Os cursos são 100% online, gratuitos e sem tutoria, oferecidos e certificados por meio da Escola Virtual de Governo - EVG.

3.1.4.5. O Programa apresentou números impressionantes com mais de 17 (dezesete) mil pessoas atendidas e certificadas em pelo um dos cursos oferecidos.

| Curso                                          | Pessoas certificadas |
|------------------------------------------------|----------------------|
| Acessibilidade em Museus                       | 6.566                |
| Conservação Preventiva de Acervos Museológicos | 6.173                |
| Documentação de Acervos                        | 6.483                |
| Inventário Participativo                       | 2.903                |
| Para fazer uma Exposição                       | 6.798                |
| Plano Museológico                              | 5.326                |

3.1.4.6. A estratégia utilizada para alcançar os públicos destinatários dessas ações requereu o uso de ferramentas que estão disponíveis nos ambientes virtuais de aprendizagem, expandindo o acesso aos conteúdos instrucionais produzidos e disponibilizados pelo Ibram, para além da oferta direta e pontual de oficinas presenciais. Apesar do sucesso inicial, o programa requer investimento constante, não só para a produção de novos conteúdos, como para manter disponíveis os já existentes. É fundamental que este Programa possa disponibilizar materiais didáticos atuais, não só do ponto de vista da legislação, mas conectados com a realidade e as preocupações emergentes.

3.1.4.7. Nesta perspectiva, findada a ata que possibilitou a produção dos materiais instrucionais já listados, a Comuse/DPMUS trabalhou desde 2019 para a contratação de uma nova empresa. Entretanto enfrentou inúmeras dificuldades, em especial, no que diz respeito à disponibilidade orçamentária. Em 2020, houve uma licitação que terminou fracassada (SEI nº 1037954), tendo em vista que nenhuma das empresas atendeu adequadamente aos requisitos

exigidos no momento da habilitação. Tal contratação previa, entre outros serviços, a atualização periódica do portfólio dos cursos, objeto principal da questão apresentada agora, qual seja: **a necessidade de aquisição de software Captivate para edição dos cursos produzidos.**

3.1.4.8. A atualização então planejada previa não só a manutenção técnica necessária aos cursos, como recursos de acessibilidade, mas também a atualização de conteúdo, a exemplo de legislações. Uma vez que o pregão findou fracassado, a atualização prevista encontra-se inviabilizada.

3.1.4.9. Junto à necessidade de atualização periódica já planejada, em 2021, por determinação do [Decreto nº 9.756 de 11 de abril de 2019](#), o Instituto precisou migrar a página do Ibram para um "portal único do governo" (Processo SEI nº 72031.009945/2020-92), o que acarretou a quebra de diversos links indicados nos cursos. Tal circunstância tornou a atualização uma emergência, não só porque a indisponibilidade de conteúdos referenciados prejudica a aprendizagem do aluno, mas também pelos próprios padrões de qualidade adotados pela EVG, parceira do Ibram, para a disponibilização de cursos.

3.1.4.10. Uma atualização foi realizada em uma versão de teste gratuita do Programa *Captivate*, programa tecnicamente compatível com a edição necessária, entretanto, dada a natureza da licença utilizada, o produto final expirou rapidamente e o curso de Plano Museológico já está indisponível no momento, conforme comunicado da EVG no dia 11/03/2021 (SEI nº 1581662).

3.1.4.11. Faz-se necessário frisar que a migração de todo o conteúdo do site do Ibram ocorre de maneira gradual, portanto, haverá a necessidade de atualização frequente até que todos os links estejam hospedados no novo portal único.

3.1.4.12. Cumpre ainda registrar que o Acórdão nº 1243/2019 do TCU (SEI nº 0850660) versando principalmente sobre a segurança de museus e do patrimônio cultural musealizado, trouxe orientações e determinações para o Ibram e ministérios que mantêm unidades museológicas. A maior parte das determinações tem na capacitação de profissionais e na difusão de conhecimentos um componente central. Isto implica uma ampliação importante da escala de atuação do Instituto, que deve contemplar a totalidade dos museus federais, em curto prazo, e a aceleração no desenvolvimento de materiais instrucionais e do processo de avaliação, atualização e complementação de seus cursos e materiais instrucionais. Portanto, a continuidade do Programa, especialmente por meio da oferta de cursos, representa não apenas o cumprimento da missão institucional, mas também uma ação estratégica no sentido de atender a orientações e determinações dos órgãos de controle.

3.1.5. Diante do exposto e ressaltando a importância da continuidade do Programa, especialmente por meio da manutenção dos cursos já produzidos, considera-se fundamental a assinatura da licença do *software Captivate* o mais breve possível. Em caso contrário, os demais cursos logo estarão indisponíveis ao público e sem previsão de retorno à oferta.

3.1.6. Assim, justifica-se a presente contratação, pois a ferramenta pleiteada permite atualização de cursos de forma interativa e atraente que proporcionam excelente experiência de aprendizado, prontos para dispositivos móveis, com os novos Projetos de início rápido, com slides e interações prontos para uso, possibilitando a criação de cursos usando a ramificação automatizada e copiando a aparência e o estilo de um objeto e aplicando-os a outro; propicia a edição SVGs e convertê-los em botões, reproduzir vídeos em sobreposição ao clicar em um ponto de acesso de RV e adicionar vários slides de sobreposição em qualquer ponto do seu vídeo interativo.

3.1.7. Para que o Ibram atinja suas finalidades, com a qualidade e o alcance desejados, é indispensável uma ferramenta de criação com ampla aplicabilidade e as ferramentas do pacote Adobe têm uma forte atuação no segmento audiovisual e vêm se destacando junto às empresas desenvolvedoras de produtos multimídia por sua funcionalidade e facilidade no uso.

3.1.8. A compra de produtos por meio de pacote permite economia para esta Administração em relação ao preço pago pelos *softwares* individualmente, segundo informação no site do fabricante. Além disso, esse é um dos *softwares* mais usados no mercado hoje. Não há ferramentas desenvolvidas e disponibilizadas dentro do Órgão que permitam a execução do serviço abordado acima, dessa forma, faz-se necessária a contratação.

## 3.2. Justificativa da Contratação

3.2.1. O Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, nestes 12 anos de existência, fez pontualmente aquisições de licença de *software*, para determinados setores do órgão, na forma de subscrição, para criar virtualmente cursos mais atrativos e completamente instrucional para o Ibram.

3.2.2. O *Captivate* dará ao Ibram a possibilidade de transformar conteúdos que hoje se apresentam em formato estático, como PDFs, em um formato mais interativo e atraente, complementando os cursos existentes, incitando membros e servidores do Ibram a uma participação mais efetiva nas ações educacionais na modalidade a distância. Ademais, o referido software traz a possibilidade de conteúdo responsivo, ou seja, poderá ser executado tanto em desktops quanto em dispositivos móveis, proporcionando mais flexibilidade de tempo e espaço para seus alunos.

3.2.3. O uso do software Adobe Captivate permitirá a complementação de materiais didáticos, tais como vídeos, tutoriais mais atrativos e detalhados e livretos digitais. A contratação deverá englobar serviços como suporte técnico, atualização de versão e manutenção de licenças.

3.2.4. De acordo com o inciso VII, do art. 2º, da Instrução Normativa SGD/SEGES/ME nº 01/2019, Solução de Tecnologia da Informação é o "conjunto de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação."

3.2.5. A consideração acima se baseia na integração de bens, serviços de TI e automação, tendo como finalidade o alcance dos resultados pretendidos pela contratação, que, no processo em questão, refere-se à aquisição de licenças de uso de

software, associadas a serviços de suporte técnico, atualização de versão e manutenção das licenças, por um período determinado.

3.2.6. Considerando que uma solução de TI engloba todos os elementos (bens, serviços de TI e automação) necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, e que a contratação pretendida compreende fornecimento de licenças de uso de softwares, associadas a serviços de suporte técnico, atualização de versão e manutenção das licenças, que se integram de forma a atender a um propósito pré-definido para a confecção de materiais didáticos, tais como vídeos, tutoriais e livretos digitais, por meio da utilização de uma plataforma tecnológica composta por softwares e serviços associados, bem com software como serviço, pode-se afirmar que a contratação em questão compreende uma solução de tecnologia.

### 3.3. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

#### 3.3.1. Alinhamento estratégico:

| COD1 | OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL                                                                                            | COD2     | OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TIC                                        |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|
| OE13 | Aprimorar e estimular o uso das Tecnologia da Informação e Comunicação -TICs como instrumento de inovação para o campo museal | TIC OE02 | Viabilizar e fomentar a excelência na prestação de serviços de TIC |

Tabela 2 - Alinhamento Estratégico

#### 3.3.2. Alinhamento ao PDTIC 2020-2022:

| Tipo de Necessidade | Macro Necessidade (ID e Descrição)                                       | Meta (ID e Descrição)                                                           | Indicador da Meta                                                               | Ação de TIC (ID e Descrição)                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Serviços de TIC     | MN6 - Viabilizar e fomentar a excelência na prestação de serviços de TIC | M10 - Gerir os serviços de TI no âmbito do Ibram de acordo com as boas práticas | Porcentagem de projetos concluídos conforme Plano Anual de Execução de Projetos | A71 - Realizar contratação do licenciamento de softwares específicos (Exemplo: CAD, Adobe Writer, Volare, SBC, Photoshop, Illustrator, InDesign, Adobe Premiere, Corel Draw, Simule RH, SPSS, TeamViewer, Vare) |
|                     |                                                                          |                                                                                 | Valor a ser atingido (Meta)                                                     |                                                                                                                                                                                                                 |
|                     |                                                                          |                                                                                 | 2020    2021    2022                                                            |                                                                                                                                                                                                                 |
|                     |                                                                          |                                                                                 | %       %       %                                                               |                                                                                                                                                                                                                 |
|                     |                                                                          |                                                                                 | 51,43   80,71   100,00                                                          |                                                                                                                                                                                                                 |

Tabela 3 - Alinhamento ao PDTIC 2020-2022

#### 3.3.3. Alinhamento ao Plano Anual de Contratações - PAC:

| Ação Orçamentária | UG     | Fonte | Unidade                                         | Ações 2022                              | Custeio                | Capital | Previsão Contratual (R\$) | Total (R\$) | Status |
|-------------------|--------|-------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------|-------------|--------|
| 2000              | 423002 | 0100  | Coordenação de Recursos Logísticos e Licitações | Licenciamento de softwares específicos. | 339040-02 ou 339140-02 | 0,00    | 6.940,00                  | 6.940,00    | Criado |
| TOTAL             |        |       |                                                 |                                         |                        |         |                           | R\$         |        |

Tabela 4 - Alinhamento ao PAC 2022

### 3.4. Estimativa da demanda

#### 3.4.1. O quadro abaixo apresenta o quantitativo de licenças a serem adquiridas:

| Tipo de Licença               | Quantitativo |
|-------------------------------|--------------|
| Licença de software Captivate | 1            |

Tabela 5 - Estimativa da Demanda

### 3.5. Parcelamento da Solução de TIC

#### 3.5.1. Essa condição/exigência/premissa não se aplica ao contexto desta contratação.

### 3.6. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

#### 3.6.1. Os principais resultados e benefícios esperados com essa contratação de licença do software captivate são:

- Continuidade às políticas do Instituto Brasileiro de Museus;
- Efetividade com a padronização dos serviços e aumento da qualidade das especificações técnicas;
- Eficácia com o atendimento das necessidades do instituto com a contratação de licenças de software de Design Gráfico;

- d) Redução da indisponibilidade de softwares disponibilizados aos usuários;
- e) Disponibilidade de serviços de garantia para o software pleiteado;
- f) Uso de softwares mais modernos, eficientes e econômicos, bem como, melhor performance geral; e
- g) Provimento de softwares adequados ao trabalho.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos de negócio e tecnológicos considerados ao longo do planejamento da contratação, para assegurar o alcance dos objetivos pretendidos com a aquisição, dentre outros são: a) solução deverá ser compatível com as especificações apresentadas no Catálogo de Soluções de TIC, com condições padronizadas da SGD-ME, quando aplicado; e b) solução deverá observar o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC), publicado pela SGD-ME no Catálogo Produtos de Serviços - Adobe.

#### 4.2. Requisitos de Negócio

##### 4.2.1. Identificação das necessidades de negócio

4.2.1.1. Aquisição de direito de uso de licenças de softwares de prateleira para atender às necessidades das áreas do Instituto Brasileiro de Museus - Ibram.

4.2.1.2. As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição da solução mais adequada a tais objetivos organizacionais.

4.2.1.3. Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição da solução mais adequada a tais objetivos organizacionais, conforme segue:

- a) Disponibilizar ferramenta de autoria de e-learning para geração de conteúdo de aprendizagem digital.

##### 4.2.2. Descrição das Necessidades de Negócio

4.2.2.1. As necessidades tecnológicas, também chamadas de requisitos da solução de tecnologia, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0) com adaptações, descrevem as características de uma solução que atenda aos requisitos do negócio. Dentre tais requisitos da solução de tecnologia, são descritos:

- a) os requisitos funcionais, aqueles que descrevem capacidades que a solução será capaz de executar em termos de comportamentos e operações – ações ou respostas específicas de aplicativos ou componentes de tecnologia da informação;
- b) os requisitos não funcionais, aqueles que capturam condições que não se relacionam diretamente ao comportamento ou funcionalidade da solução, mas descrevem condições ambientais sob as quais a solução deve permanecer efetiva, ou qualidades que os sistemas precisam possuir. Também são conhecidos como requisitos de qualidade ou suplementares. Podem incluir requisitos relacionados à capacidade, velocidade, segurança, disponibilidade, arquitetura da informação e apresentação da interface com o usuário; e
- c) os requisitos de transição, aqueles que descrevem capacidades que a solução deve possuir com o objetivo de facilitar a transição do estado atual da organização para um estado futuro desejado, mas que não serão mais necessárias uma vez concluída a transição. São diferenciados dos outros tipos de requisitos, porque são sempre temporários por natureza e porque não podem ser desenvolvidos até que ambas as soluções, a nova e a existente, sejam definidas.

4.2.2.2. Nesse sentido, a presente seção descreve os macros requisitos tecnológicos considerados para fins de identificação e definição da solução mais adequada, conforme relação a seguir:

- a) Conteúdo mais atraente;
- b) Criação interna de conteúdo único;
- c) Sistema de gerenciamento da aprendizagem; e
- d) Otimização do tempo.

4.2.2.3. Dentro das suas peculiaridades as soluções deverão:

- a) Elaborar e editar vídeos e imagens para publicação;
- b) Criação de e-Learning responsivo em várias telas;
- c) Compatibilidade e sincronização de áudio e vídeo;
- d) Legendas personalizáveis; e
- e) Manter, continuamente, os trabalhos desenvolvidos ou em fase de execução.

#### 4.3. Requisitos de Capacitação

4.3.1. A CONTRATADA poderá ofertar treinamento à gestão e fiscalização do contrato, bem como aos usuários do *software* para melhor gestão da ferramenta disponibilizada, sem ônus para a CONTRATANTE.

#### 4.4. Requisitos Legais

4.4.1. [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#)

Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.4.2. [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#)

Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

4.4.3. [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#)

Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

4.4.4. [Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998](#)

Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

4.4.5. [Decreto Nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022](#)

Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.4.6. [Decreto Nº 10.306, de 2 de abril de 2020](#)

Estabelece a utilização do **Building Information Modelling** na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, no âmbito da Estratégia Nacional de Disseminação do **Building Information Modelling** - Estratégia BIM BR, instituída pelo Decreto nº 9.983, de 22 de agosto de 2019.

4.4.7. [Decreto Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#)

Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.4.8. [Decreto n.º 9.983, de 22 de agosto 2019](#)

Dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do **Building Information Modelling** e institui o Comitê Gestor da Estratégia do **Building Information Modelling**.

4.4.9. [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#)

Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

4.4.10. [Decreto nº 8.538/2015 de 6 de outubro de 2015](#)

Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal. ([Redação dada pelo Decreto nº 10.273, de 2020](#)).

4.4.11. [Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010](#)

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.

4.4.12. [Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021](#)

Dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos Administrativos.

4.4.13. [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020, de 5 de agosto de 2020](#)

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.14. [Instrução Normativa nº 40/2020, de 22 de maio de 2020](#)

Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.4.15. [Instrução Normativo SEGES/ME nº 1, de 4 de abril de 2019](#)

Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.4.16. [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de Abril de 2018;](#)

Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, no âmbito do Poder Executivo Federal.

4.4.17. [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio 2017](#)

Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.18. [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 67, de 8 de julho 2021](#)

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.19. [Portaria MPDG nº 443, de dezembro de 2018](#)

Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

4.4.20. [Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016](#)

Dispõe sobre a disponibilização de Software Público Brasileiro e dá outras providências.

4.4.21. [Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016](#)

Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.4.22. [Resolução Normativa do Ibram nº 4, de 28 de junho de 2021](#)

Regulamenta a Política de Segurança da Informação – POSIN do Instituto Brasileiro de Museus.

4.5. **Requisitos de Manutenção**

- 4.5.1. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante;
- 4.5.2. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência da licença;
- 4.5.3. O suporte técnico deverá estar disponível 24 horas por dia durante todos os 07 (sete) dias da semana, com atendimento em português ou intermediado por um tradutor;
- 4.5.4. Disponibilidade para abertura de chamado: 24x7x365 (web, e-mail ou telefone);
- 4.5.5. Em caso de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, a CONTRATADA deverá avisar a CONTRATANTE com a antecedência de 48h;
- 4.5.6. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.6. **Requisitos Temporais**

- 4.6.1. A entrega dos *softwares* será feita pelo meio mais adequado via download em site oficial ou em mídia digital a qual deverá ser entregue no Instituto Brasileiro de Museus - Ibram, situado no SBN, quadra 2, lote 8, bloco N, Edifício CNC III - Asa Norte, Brasília/DF – CEP 70040-020;
- 4.6.2. As licenças e serviços agregados, deverão ser entregues conforme demanda do CONTRATANTE, cabendo o pagamento apenas sobre os quantitativos demandados, fornecidos e efetivamente implantados;
- 4.6.3. O prazo da entrega, contado após a emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço, do *software* contratado deverá ocorrer de segunda à sexta em horário comercial de 9:00 às 17:00 horas;
- 4.6.4. **A CONTRATADA deverá fornecer certificado de registro do direito de uso das licenças no site do fabricante;**
- 4.6.5. A CONTRATADA deverá fornecer certificado de registro do direito de atualização das licenças no site do fabricante no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho;
- 4.6.6. Caberá ao Ibram rejeitar os softwares em desacordo com o objeto do Termo de Referência;
- 4.6.7. O recebimento dos *softwares* será efetivado pela equipe designada pelo Ibram e dar-se-á da forma provisória e definitiva;
- 4.6.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar para ao Ibram o acesso a Central de Licenças, serviço disponibilizado pela Fabricante para acompanhamento e uso das licenças e benefícios do contrato, caso se aplique; e
- 4.6.9. Na Central de Licença, a CONTRATADA deverá vincular todas as licenças ao usuário do Ibram que será definida pela CTINF na reunião inicial do contrato.

4.7. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

- 4.7.1. Caso os profissionais da CONTRATADA necessitem acessar as instalações do Ibram deverão atender os requisitos abaixo:
  - 4.7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, antecipadamente a visita presencial, informações dos profissionais envolvidos na execução do serviço que deverão ter acesso às instalações do CONTRATANTE. Caberá a CONTRATADA encaminhar as informações sempre que um novo profissional necessitar de acesso ao Ibram. Os dados dos profissionais deverão conter nome completo, número de identidade, CPF e data de início de atuação na prestação dos serviços (e de término, quando este não estiver mais alocado ao contrato).

4.7.1.2. Todos os profissionais da CONTRATADA alocados ao contrato deverão portar crachá de identificação para acesso às unidades do Ibram, Museus e Representações.

4.7.1.3. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

#### 4.8. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.8.1. Por se tratar de contratação de empresa especializada na emissão de *softwares* e não havendo oferta de produto por meio físico, observadas as normas vigentes relativas ao desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações públicas, não vislumbramos exigências compatíveis ao objeto deste Estudo.

4.8.2. No entanto, em atenção aos critérios de sustentabilidade, sobretudo como forma de observância à [Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010](#), que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o [Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012](#), que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública, procurou-se incluir requisitos mínimos nas especificações dos equipamentos que buscam garantir a observância da responsabilidade ambiental no âmbito da presente contratação.

4.8.3. Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à [Lei nº 12.305/2010](#), que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos Artigos de nºs 31 a 33 da [Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010](#) e nos Artigo nº 4 do [Decreto nº 10.936 de 12 de janeiro de 2022](#), principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.

#### 4.9. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9.1. Não se aplica ao contexto desta contratação.

#### 4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10.1. Não se aplica ao contexto desta contratação.

#### 4.11. Requisitos de Implantação

4.11.1. Não se aplica ao contexto desta contratação.

#### 4.12. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.12.1. A CONTRATADA deverá fornecer atualizações oriundas de falhas técnicas e de mudanças de diretrizes, durante todo período de validade e garantia dos *softwares*, sem ônus adicional para o Ibram;

4.12.2. O *software* deve possuir garantia por um período mínimo de 36 (trinta e seis) meses;

4.12.3. O *software* deve possuir licença de uso por 36 (trinta e seis) meses e atualizações;

4.12.4. A CONTRATADA deve possuir central de atendimento tipo (0800) ou número de telefone exclusivo para abertura dos chamados de garantia para correção de qualquer problema com as ferramentas;

4.12.5. A garantia deverá, obrigatoriamente, entrar em vigor a partir da data da emissão da nota fiscal pela CONTRATADA referente a licença demandada; e

4.12.6. **No caso do licitante não ser o próprio fabricante do *software*, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada.**

#### 4.13. Requisitos de Experiência Profissional

4.13.1. A CONTRATADA, bem como a CONTRATANTE, deverão possuir equipe de suporte técnico qualificada para atendimento e a instalação da ferramenta fornecida pela CONTRATADA.

#### 4.14. Requisitos de Formação da Equipe

4.14.1. Esse requisito não se aplica ao contexto desta contratação.

#### 4.15. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15.1. Esse requisito não se aplica ao contexto desta contratação.

#### 4.16. Requisitos de Segurança da Informação

- 4.16.1. [Resolução Normativa do Ibram nº 4, de 28 de junho de 2021](#) - Regulamenta a Política de Segurança da Informação – POSIN do Instituto Brasileiro de Museus;
- 4.16.2. ABNT NBR ISO 22301 e 22313 - Melhores práticas de continuidade de negócios;
- 4.16.3. Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares - Gestão de Segurança da Informação;
- 4.16.4. Conforme legislação em vigor, a CONTRATADA responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude do contrato; e
- 4.16.5. A CONTRATADA se compromete a guardar sigilo absoluto por tempo indeterminado sobre quaisquer dados, informações, sistemas, *softwares*, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações e demais informações da CONTRATANTE de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei.

#### 4.17. **Outros Requisitos Aplicáveis**

- 4.17.1. Além dos requisitos de negócio e tecnológicos, a presente seção destaca aqueles requisitos que devem ser considerados ao longo do planejamento da contratação, para se assegurar o alcance dos objetivos pretendidos com a aquisição, conforme a seguir:
  - 4.17.1.1. A solução deverá ser compatível com as especificações apresentadas no Catálogo de Soluções de TIC, com condições padronizadas da SGD-ME, quando aplicado;
  - 4.17.1.2. A solução deverá observar o Preço Máximo de Compra de Item de TIC (PMC-TIC), publicado pela SGD-ME, quando aplicado (Anexo Catálogo Produtos de Serviços - Adobe (SEI nº 1655868)).

### 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;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. 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;
- 5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;
- 5.1.10. Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação;
- 5.1.11. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados;
- 5.1.12. Solicitar formalmente qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços;
- 5.1.13. Atestar os serviços prestados conforme prazos estabelecidos, validando o atendimento nas especificações acordadas, autorizando os respectivos pagamentos à CONTRATADA nos valores, prazos e condições estabelecidas no contrato;
- 5.1.14. Efetuar o correto pagamento dentro dos prazos especificados para os serviços efetivamente prestados e atestados;
- 5.1.15. Acompanhar o cronograma e efetuar o recebimento de serviço, ateste de nota(s) fiscal(is), identificação e tratamento de desvios;
- 5.1.16. Acessar o sítio da CONTRATADA para obter informações sobre o serviço e conhecer toda a documentação necessária para efetuar a instalação da licença; e
- 5.1.17. Agendar a validação da documentação no sistema ou nos canais de comunicação da CONTRATADA.

#### 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. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD\)](#);
- 5.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;
- 5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela **CONTRATANTE** para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- 5.2.12. Outras obrigações que se apliquem, de acordo com o objeto da contratação, observando, no que couber, as “Ações de Responsabilidade da Contratada”, constantes no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”. Guia disponível em: [https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia\\_requisitos\\_obrigacoes.pdf](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/guias/guia_requisitos_obrigacoes.pdf);
- 5.2.13. Executar os serviços contratados em acordo com os níveis definido nesse Termo de Referência;
- 5.2.14. Assegurar as condições necessárias para a correta fiscalização por parte da **CONTRATANTE**;
- 5.2.15. Apresentar à **CONTRATANTE**, comprovante discriminando os serviços prestados para efetiva conferência por parte da **CONTRATADA**;
- 5.2.16. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços;
- 5.2.17. Em cumprimento ao art. 92. inc. XVI, da [Lei nº 14.133/2021](#), a **CONTRATADA** obriga-se a se manter regular perante a Administração Pública durante toda a vigência contratual, a qual será comprovada preferencialmente por meio de consulta efetuada pela **CONTRATANTE** nos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública;
- 5.2.18. Efetuar a entrega do produto, conforme especificado nesse Termo de Referência e na data agendada para a emissão da licença;

### 5.3. **Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**

- 5.3.1. Essa condição/exigência/premissa não se aplica ao contexto desta contratação.

## 6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 6.1. Para a execução dos serviços ficam determinados conforme detalhado abaixo:

- 6.1.1. O setor competente técnica e administrativamente por esta prestação de serviços é a Coordenação de Tecnologia da Informação - CTINF do Ibram.
- 6.1.2. O início da execução dos serviços, dar-se-ão após a emissão da nota de empenho e recebimento da **CONTRATADA**.
- 6.1.3. Alinhamento das ações de execução dos serviços, no prazo máximo de 10 dias úteis da emissão da nota de empenho.

### 6.2. **Rotinas de Execução**

#### 6.2.1. **Realização da Reunião Inicial**

- 6.2.1.1. Após a emissão da nota de empenho e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, poderá ser realizada a reunião (presencial ou virtual) de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Termo de Referência, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 6.2.1.2. Caso ocorra a reunião deverá ser realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da [IN nº 01/2019 SGD/ME](#) e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da emissão da nota de empenho, podendo ser prorrogada a critério do **CONTRATANTE**.
- 6.2.1.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do representante da empresa da **CONTRATADA**.

**6.2.2. Descrição dos eventos do período de ambientação, quando houver.**

6.2.2.1. Essa condição/exigência/premissa não se aplica ao contexto desta contratação.

**6.2.3. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações.**

6.2.3.1. Todos os serviços requeridos, objeto deste Termo de Referência, serão solicitados formalmente e disponibilizados pela CONTRATADA à CONTRATANTE que coordenará os trabalhos e repassando, previamente à execução dos serviços, todas as orientações a serem seguidas.

**6.2.4. Forma de execução e acompanhamento dos serviços.**

6.2.4.1. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CTINF, que em parceria com a CONTRATADA, buscará a melhor solução para resolução do problema.

6.2.4.2. A emissão da licença será sob demanda, solicitada formalmente, bem como seu acompanhamento até a efetiva validação/autenticação das informações do usuário.

6.2.4.3. Agendamento das visitas presenciais para emissão da licença, quando for o caso.

**6.2.5. Prazos, horários de fornecimento da prestação dos serviços.**

6.2.5.1. A licença será disponibilizada imediatamente pela CONTRATADA aos usuários, após a emissão de pedido formal emitido pela gestão e/ou fiscalização do contrato.

6.2.5.2. A emissão poderá ocorrer de segunda a sexta das 8h às 18h, horário de Brasília/DF.

**6.2.6. Locais das visitas presenciais para validação/autenticação e entrega da licença, quando necessário.**

6.2.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer/disponibilizar a licença, realizando o atendimento presencial para validação/autenticação das informações dos usuários quando necessário, no endereço do Ibram, conforme tabela abaixo:

| Localização do Ibram |                                                      |          |           |
|----------------------|------------------------------------------------------|----------|-----------|
| Unidades             | Endereço                                             | Cidade   | CEP       |
| SEDE - IBRAM         | SBN - Quadra 02, lote 8, Bloco "N", Edifício CNC III | Brasília | 70.040020 |

Tabela 6 - Endereço do Ibram

**6.2.7. Documentação mínima exigida**

6.2.7.1. Essa condição/exigência/premissa não se aplica ao contexto desta contratação.

**6.2.8. Papeis e Responsabilidades**

6.2.8.1. **Fornecedor:** empresa provedora da Solução de Tecnologia da Informação para emissão da licença.

6.2.8.2. **Usuário da licença:** pessoa habilitada e autenticada para utilização da licença disponibilizada pelo fornecedor.

6.2.8.3. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

6.2.8.4. **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.2.8.5. **Fiscal Requisitante/Setorial do Contrato:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação, com acesso ao software de bilhetagem e gestão.

6.2.8.6. **Gestor de Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente; será formalmente designado pelo CONTRATANTE para gestão dos respectivos contratos regionais e pelo atendimento das demais unidades administradas, nas Superintendências de Administração descentralizadas.

**6.2.9. Transferência de conhecimento**

6.2.9.1. Não haverá transferência de conhecimento, tendo em vista que a condição/exigência/premissa não se aplica ao contexto desta contratação.

**6.2.10. Transição e finalização do contrato**

6.2.10.1. Não haverá transição contratual.

**6.3. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar o item na quantidade determinada, conforme disposto seção 2.8 deste Termo de Referência, promovendo a sua substituição/atualização quando necessário.

**6.4. Mecanismos formais de comunicação**

6.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

a) Pedido/Ordem de Serviço - Solicitação formal de prestação de serviço;

- b) Ata de Reunião - Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas;
- c) Ofício - Correspondência oficial da Administração Pública para comunicação de assuntos diversos;
- d) Abertura de chamados, por meio de sistema - Comunicação formal de ocorrência visando a correção de problemas detectados;
- e) Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- f) E-mails; e
- g) Cartas;

#### 6.5. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.5.1. 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.

6.5.2. A formalização do contrato garante o **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência** declarando a ciência e manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade que serão enviados juntamente com a nota de empenho.

### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O fluxograma a seguir contempla as condições que devem ser seguidas pela CONTRATADA, bem como pela gestão e fiscalização do contrato, após emissão da nota de empenho, para o fornecimento e pagamento dos serviços.

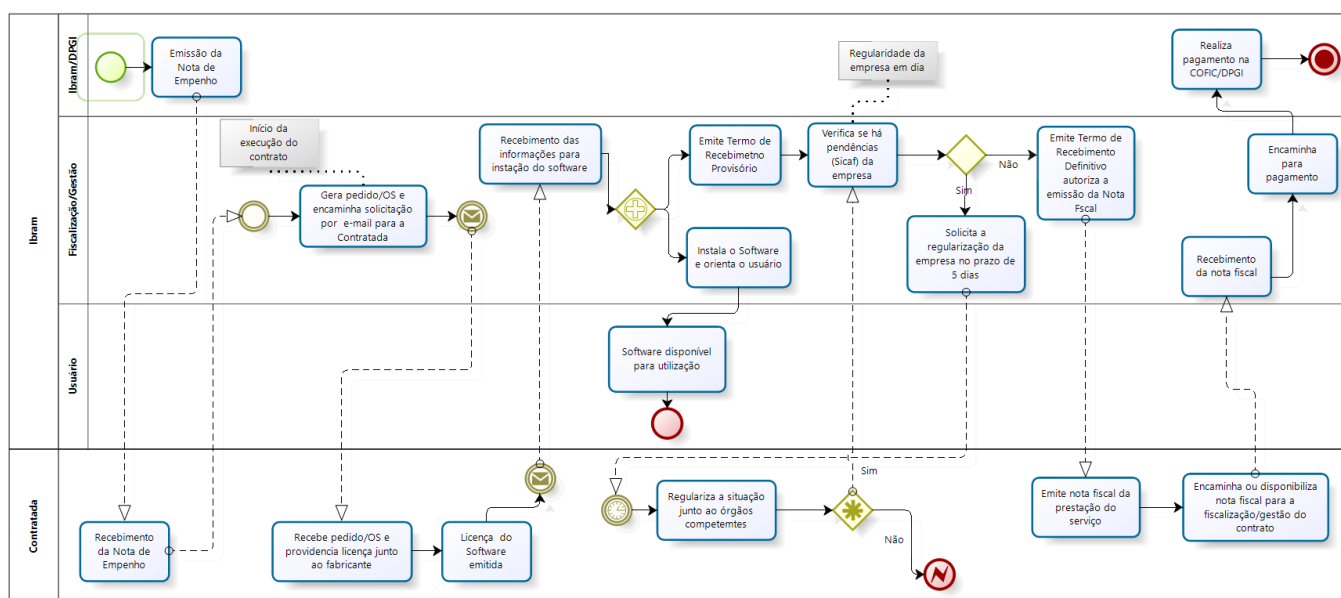


Figura 01 - Modelo de Gestão de Contrato

#### 7.2. Critérios de Aceitação

- 7.2.1. O serviço será atestado/recebido definitivamente em até 10 (dez) dias corridos do recebimento da documentação correspondente à prestação do serviço.
- 7.2.2. Decorrido o prazo para recebimento definitivo, sem que haja manifestação formal do Ibram, a CONTRATADA poderá emitir as notas fiscais referentes aos serviços prestados.
- 7.2.3. Caso ocorra rejeição parcial ou total dos serviços, após a emissão das notas fiscais, os referidos acertos serão compensados imediatamente, por se tratar de pagamento único.
- 7.2.4. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, pagará a CONTRATADA pela diferença por meio de cobrança administrativa da CONTRATANTE ou, em último caso, por meio de cobrança judicial.

#### 7.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.3.1. Essa condição/exigência/premissa não se aplica ao contexto desta contratação.

#### 7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

- 7.4.1. A execução do serviço se dará sob demanda e é de responsabilidade da Fiscalização/Gestão da CONTRATANTE formalizar a autorização de emissão da licença.
- 7.4.2. O serviço considerará o seguinte Indicador de Nível de Serviço:

| Sigla | Indicador                      | Finalidade                                                                                   | Instrumento de Medição                                               | Forma de Acompanhamento                                                                                                                                    | Fórmula de Cálculo                                                                                                                                | Periodicidade             | Meta Exigida       | Observação      |
|-------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|-----------------|
| IAE   | Indicador de Atraso de Entrega | Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço. | Ordem de Serviço (OS), Termo de Recebimento Provisório e Definitivo. | 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. | IAE = DEE - DDE<br>DDE = Data definida para entrega da licença constante na Ordem de Serviço (OS).<br>DEE = Data efetiva da entrega das licenças. | por Ordem de Serviço (OS) | Menor ou Igual a 0 | Indicador Geral |

Tabela 7 - Níveis de Serviço

#### 7.5. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.5.1. Os ônus decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste instrumento contratual serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo ainda, o inadimplemento por perdas e danos perante a parte prejudicada.

7.5.2. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE observado o princípio da proporcionalidade. Por inexecução parcial ou total deste contrato, o CONTRATADA estará sujeito à aplicação gradativa das sanções descritas no CAPÍTULO I da [Lei n 14.133/2021](#), assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.5.3. Os valores devidos pela CONTRATADA serão pagos preferencialmente por meio de redução do valor cobrado na fatura do mês seguinte à respectiva aplicação. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, pagará a CONTRATADA pela diferença por meio de cobrança administrativa da CONTRATANTE ou, em último caso, por meio de cobrança judicial.

7.5.4. Definição detalhada de sanções e glosas:

| Id | Ocorrência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Glosa / Sanção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Inexecução parcial - O recebimento parcial, ainda que em atraso, dos serviços contratados para o período de referência                                                                                                                                                                                                                         | Fica estipulado a título de multa compensatória o percentual de 2% sobre valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada                                                                                                                                                                                                                             |
| 2  | Inexecução total - O não recebimento de todas as parcelas dos serviços contratados                                                                                                                                                                                                                                                             | Fica estipulado a título de multa compensatória o percentual de 10% sobre valor do item inadimplido para os casos de inexecução total.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal. | A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação. |
| 4  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.                                                                                                                                                                             | Multa de 2% sobre o valor total do Contrato.<br>Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.                                                                                                                                                                                         |
| 5  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.                                                                                                                                                                   | CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5  | Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 1 dia útil.                                                                                                                                    | Multa de 0,2% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 5 dias úteis.<br>Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% sobre o valor total do Contrato.                                                                                  |
| 6  | Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).                                                                                                                                        | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na <a href="#">Lei nº 14.133, de 2021</a> .                                                     |
| 7  | Não atender ao Indicador de Nível de Serviço - INS                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Glosa de 5% sobre o valor da soma das notas fiscais emitidas no mês da ocorrência do não atendimento da meta exigida do Indicar                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8  | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Advertência.<br>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato.                                                                                                                                                                                                              |

Tabela 8 - Sanções e Glosas

#### 7.6. Do Pagamento

7.6.1. Somente serão cobrados pela CONTRATADA serviços efetivamente prestados.

7.6.2. Após a validação/autenticação da documentação e fornecimento da licença, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

- 7.6.3. Deverá ser emitida uma nota fiscal por licença fornecida.
- 7.6.4. Nas notas fiscais emitidas, o nome da CONTRATANTE apresentará a mesma descrição registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB do Ministério da Economia - ME.
- 7.6.5. O prazo para pagamento das notas fiscais e faturas será de até 30 (trinta) dias subsequente ao recebimento da nota.
- 7.6.6. Em caso de nota fiscal/fatura com inconsistências, o Ibram informará a impossibilidade de efetuar o pagamento, devolvendo formalmente os documentos fiscais com as devidas justificativas para que, em até 5 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA providencie a regularização, sendo observado os prazos definidos para ateste e pagamento.
- 7.6.7. Não ocorrendo o pagamento pela CONTRATANTE dentro do prazo estipulado neste contrato, o valor devido será acrescido de encargos financeiros, que contemplam:
- Multa de 2% e juros de mora de 1% ao mês sobre o valor faturado, pro rata die, e;
  - Correção monetária do valor devido com base na variação mensal do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice de âmbito federal que venha a substituí-lo para os atrasos com 30 (trinta) ou mais dias.
- 7.6.8. A correção monetária dar-se-á pela aplicação do IPCA acumulado entre o mês de vencimento da fatura e o mês em que o pagamento for realizado (último IPCA divulgado até a data do adimplemento).
- 7.6.9. Nos termos do art. 137 inc. III da [Lei nº 14.133/2021](#), o atraso da CONTRATANTE no pagamento, quando superior a 90 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, implica possibilidade de suspensão imediata dos serviços prestados pela CONTRATADA, não deixando a CONTRATANTE de responder pelo pagamento dos serviços já prestados, bem como dos encargos financeiros consequentes.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preços da contratação deve ser elaborada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, e suas atualizações.

8.2. O valor global estimado para a contratação do objeto deste Termo de Referência está descrito na tabela abaixo:

| Id.          | Descrição do Serviço                       | Quantidade | Unidade de medida               | Valor unitário máximo | Valor total máximo  |
|--------------|--------------------------------------------|------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------|
| 1            | Licença do <i>Software Adobe Captivate</i> | 1          | Licença Subscrição por 36 Meses | R\$ 6.940,00          | R\$ 6.940,00        |
| <b>TOTAL</b> |                                            | <b>1</b>   |                                 |                       | <b>R\$ 6.940,00</b> |

Tabela 9 - Estimativa de Preços da Contratação

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Os recursos financeiros, para o exercício de 2021 serão oriundos do Ibram, proveniente:

- 9.1.1. Ação: 2000
- 9.1.2. Fonte: 0100
- 9.1.3. Natureza da Despesa: 33.90.40.02
- 9.1.4. Valor estimado da contratação: Total de R\$ 6.940,00 (seis mil novecentos e quarenta reais).

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. A utilização da licença do software terá vigência de 36 (trinta e seis meses) a contar da data de emissão da nota de empenho.

10.2. O contrato será substituído pela nota de empenho consoante ao art. 95 da [Lei 14.133/2021](#)

(...)

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no [art. 92 desta Lei](#).

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

(...)

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APLICÁVEL)

11.1. Essa condição/exigência/premissa não se aplica ao contexto desta contratação.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 12.1. Regime, Tipo e Modalidade

12.1.1. O regime da execução será **empreitada por preço unitário**, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o **menor preço global** 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. De acordo com o Art. 51º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de **Dispensa**, na sua forma eletrônica (Dispensa Eletrônica), com julgamento pelo critério de **menor preço**. 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 “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do [Decreto 7.174/2010](#).

12.1.3. Realizados os estudos visando identificar a melhor alternativa para esta contratação, a CTINF/DPGI/Ibram propõe-se a contratação por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da [Lei 14.133/2021](#), concomitante ao seu § 3º.

(...)

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

(...)

12.1.4. A pesquisa mercadológica elaborada demonstrou que este tipo de licença, além de apresentar menor custo relativo, propicia uma economia em termos de custos operacionais, uma vez que reduz a necessidade de processos de aquisição frequentes.

12.1.5. Ademais, por se tratar de serviço de natureza comum, foram pesquisados produtos de certificação equivalentes que, para efeito de comparação para verificação de vantagem econômica na contratação por dispensa de licitação

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

12.2.1. Para a contratação em tela poderá aplicar o Direito de Preferência de acordo com o [Decreto nº 7.174/2010](#) e [Lei Complementar nº 123/2006](#), desde que atenda todas as especificações do Termo de Referência.

### 12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. A LICITANTE deverá fornecer certificado de registro do direito de uso das licenças no site do fabricante;

12.3.2. No caso do licitante não ser o próprio fabricante do software, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada; e

12.3.3. A LICITANTE deverá comprovar que já forneceu licença do Adobe Captivate à órgão da Administração Pública Federal.

## 13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria IBRAM Nº 1.257, de 07 de junho de 2021 (Sei nº 1659464).

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.

| INTEGRANTE REQUISITANTE                                                                                             | INTEGRANTE TÉCNICO                                                                                                    | INTEGRANTE ADMINISTRATIVO                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Vivian de Oliveira Cobucci</div> <div><b>Matrícula/SIAPE: 1752301</b></div> <div>Brasília, junho de 2022</div> | <div>Marcus Paulo Albanex Andrade</div> <div><b>Matrícula/SIAPE: 1813510</b></div> <div>Brasília, junho de 2022</div> | <div>Antônio de Melo Santos</div> <div><b>Matrícula/SIAPE: 40406</b></div> <div>Brasília, junho de 2022</div> |

| AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC |
|----------------------------------|
| <div>Daniel Lins Rodriguez</div> |

Matrícula/SIAPE: 1420587

Brasília, junho de 2022

Aprovo,

## AUTORIDADE SUPERIOR

Paulo Guilherme Ribeiro Fernandes

Matrícula/SIAPE: 1189612

Brasília, junho de 2022



Documento assinado eletronicamente por **Vivian de Oliveira Cobucci, Técnico em Assuntos Educacionais**, em 24/06/2022, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Lins Rodriguez, Coordenador(a) de Tecnologia da Informação**, em 24/06/2022, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Paulo Albanex Andrade, Integrante Técnico**, em 24/06/2022, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio de Melo Santos, Coordenador(a) de Recursos Logísticos e Licitações**, em 24/06/2022, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Guilherme Ribeiro Fernandes, Diretor(a) do Departamento de Planejamento e Gestão Interna**, em 24/06/2022, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.museus.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1676804** e o código CRC **E1EE7070**.