



MPRJ | MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE **REFERÊNCIA**

*Fornecimento de Licenças Software
VideoScribe*

JUNHO

2021

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

STIC
MPRJ

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

Av. Marechal Câmara, nº 370, 5º Andar
Centro - Rio de Janeiro, RJ - Brasil
CEP 20020-080 - Telefone: (21) 2550-7331
E-mail: stic@mprj.mp.br

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	3
3. OBJETO.....	4
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI	4
5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO	4
6. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS.....	4
7. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS.....	5
8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:.....	6
9. LOCALIDADE DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	7
10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	7
11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE	9
12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	9
13. DA VIGÊNCIA.....	10
14. DA GARANTIA DOS PRODUTOS	11
15. DA SUBCONTRATAÇÃO	11
16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	11
17. PRAZOS	11
18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	12
19. SELEÇÃO DE FORNECEDOR	12
20. EQUIPE DE ELABORAÇÃO.....	12
21. APROVAÇÃO	13

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência destina-se à contratação por Dispensa de Licitação para fornecimento de 03 (três) licenças do software *VideoScribe*, pelo período de 12 meses.

O Núcleo Administrativo da STIC – NASTIC e o Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (IERBB/MPRJ) são as unidades administrativas responsáveis pela coordenação e elaboração deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que é atribuição do Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (IEP/MPRJ) promover o aprimoramento profissional e cultural dos membros e servidores do MPRJ e a fim de cumprir os objetivos estratégicos institucionais de aumentar a capacitação especializada e interdisciplinar dos membros e de adequar a força de trabalho de suporte aos membros no aspecto técnico, foi implantada no âmbito do IERBB/MPRJ a modalidade de Ensino a Distância (EaD).

Com a necessidade de melhorar cada vez mais o padrão de qualidade dos tutoriais, cursos e vídeos oferecidos pelo IERBB/MPRJ a fim de que ele ofereça mais versatilidade e metodologias alternativas de aprendizagem, que proporcionem ao usuário uma interação dinâmica, facilitando o processo de aprendizado, o Instituto solicita a aquisição de um software que permita a criação de vídeos modernos e versáteis, montagem de story boards e animações em stop motion, utilizando desenhos e lettering para treinamentos, cursos e até marketing digital, deixando-os mais atrativos.

Resultados a serem alcançados com a contratação:

- Treinamentos institucionais e cursos modernos e atrativos, em função das animações ilustradas.
- Criação de vídeos consistentes, que podem ser utilizados em diversos cursos e divulgação em redes sociais.
- Inúmeras possibilidades na questão de edição e criação de conteúdos personalizados, como ilustrações vetorizadas, criação de uma variedade de cenários e animações, edição de textos e lettering, acompanhamento em story boards com os elementos, edição de cores e inclusão de imagens próprias, uma forma mais impactante de comunicação com o público, transmitindo conhecimento de forma concisa e visual.
- Auxiliar na criação e desenvolvimento de vídeos envolventes de aparência profissional de fácil manuseio, sem a necessidade de um ilustrador.
- Aulas mais interativas, com animações, inclusão de texto e desenhos para exemplificação de conteúdos, dando mais fluidez no aprendizado nos cursos, vídeos e divulgações do IERBB/MPRJ.

3. OBJETO

Contratação por Dispensa de Licitação para fornecimento de 03 (três) licenças do software *VideoScribe*.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

4.1. Bens e serviços que compõe a solução de TI:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Programa para Criação de Vídeos Animados (VideoScribe) – Subscrição de 12 meses	Licença	3

5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. Não há possibilidade de parcelamento do objeto por se tratar de solução única e indivisível.

6. ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS

6.1. As subscrições devem garantir ao CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato, direito a atualizações de versão e de segurança, melhoramentos, correções de falha no software, suporte técnico e acesso à base de conhecimento técnico dos softwares;

6.2. A CONTRATADA deverá fornecer garantia, suporte técnico padrão do fabricante e direito de atualização das licenças durante todo o prazo de vigências;

6.3. Todas as licenças devem vir com certificação de originalidade;

6.4. As licenças deverão ser autossuficientes para cada aquisição/assinatura, isto é, devem permitir a habilitação de todos os recursos a que se referem sem que haja necessidade de novas aquisições;

6.5. As licenças de uso e atualizações de versões deverão ter a validade conforme o período previsto na descrição do objeto. As atualizações dentro das versões, manutenções evolutivas ou corretivas, deverão ser automáticas e gratuitas a contar da data de instalação dessas licenças;

6.6. Deverá ser fornecida a versão mais recente para todos os softwares;

6.7. Licenças irregulares ou com limitação de acesso aos recursos do software ou junto ao desenvolvedor do software deverão ser trocadas/regularizadas sem nenhum custo extra para o CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA as substituições e/ou regularizações de documentação dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de notificação pela CONTRATANTE.

7. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS

7.1. Da solicitação:

7.1.1. O fornecimento a ser demandado somente deverá ser executado pela CONTRATADA mediante ORDEM DE SERVIÇO (OS), emitida pelo Gestor do Contrato, conforme modelo e procedimentos definidos pelo MPRJ;

7.1.2. Em consonância com o art. 23 da Resolução CNMP nº 102/2013, a equipe da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante formalmente designados;

7.1.3. A data de entrega será registrada na própria Ordem de Serviço (OS);

7.1.4. A interrupção da entrega não interrompe a contagem do prazo estipulado neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço (OS), salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;

7.1.5. A solicitação do item ocorrerá da seguinte maneira:

- a) A CONTRATANTE solicita a execução da entrega dos bens por meio de uma Ordem de Serviço (OS), indicando, as informações requeridas na OS;
- b) A CONTRATADA não poderá recusar a execução da Ordem de Serviço (OS), sob pena de incorrer em inexecução parcial. Porém, poderá questionar e solicitar adequações na OS, desde que aderentes aos itens previstos, bem como ao contrato e a este Termo de Referência para garantir a qualidade da entrega;
- c) Caberá à CONTRATANTE acatar ou não as requisições da CONTRATADA;
- d) A CONTRATADA, caso necessário, terá o prazo de 1 (um) dia útil, após a emissão da Ordem de Serviço (OS), para questionar ou solicitar adequações junto à CONTRATANTE;
- e) A CONTRATANTE analisará os questionamentos ou solicitações da CONTRATADA e, em acatando, providenciará as adequações necessárias na Ordem de Serviço (OS) emitindo-a novamente.

7.2. A Ordem de Serviço (OS) poderá ser replanejada a qualquer momento a critério da CONTRATANTE, fato que deverá ser formalmente registrado e comunicado, ensejando a devolução (reabertura) do prazo para execução do item objeto de alteração;

7.3. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do item contratado, impactando o prazo ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelos órgãos e entidades envolvidos, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

8.1. A CONTRATANTE efetuará o recebimento do objeto contratado provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto de acordo com o contrato;

8.2. Em caso de rejeição total/parcial do objeto contratado, substituição ou demais hipóteses de descumprimento de outras obrigações contratuais, avaliadas na etapa de recebimento, sujeitarão a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas cabíveis;

8.3. Recebimento Provisório:

8.3.1. A CONTRATANTE receberá provisoriamente o objeto contratado, que será entregue mediante emissão de termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do objeto;

8.3.2. O recebimento provisório caberá ao fiscal técnico especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição.

8.4. Recebimento Definitivo:

8.4.1. A CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto após realizar a verificação da qualidade, quantidade e se os itens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos;

8.4.2. Ocorrendo problemas durante a execução do recebimento definitivo, eles serão informados à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções cabíveis;

8.4.3. Uma vez verificada a adequação dos itens entregues, o MPRJ efetuará o recebimento definitivo mediante emissão de termo circunstanciado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

8.4.4. O recebimento definitivo caberá ao responsável da respectiva área contemplada pelo objeto entregue, um usuário chave da Gerência/Setor (definido pelo responsável da área) e ao gestor do contrato formalmente designado;

8.4.5. O objeto contratado será rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATANTE apontar a ocorrência por escrito, detalhando as razões para deixar de emitir o Termo de Recebimento Definitivo e indicando as falhas e pendências verificadas;

8.4.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e especificações divergentes, durante todo o seu período de garantia;

8.4.7. O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da etapa a ser entregue e inclusão no contrato;

8.4.8. A CONTRATANTE ainda poderá impugnar quaisquer serviços prestados ou itens fornecidos mesmo após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devendo a CONTRATADA proceder com os devidos ajustes no objeto.

9. LOCALIDADE DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (IERBB/MPRJ) – Avenida General Justos, nº 375, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ - CEP 20.021-130 ou local indicado pelo MPRJ, na mesma cidade da sede;
- 9.2. A entrega das licenças poderá ser realizada através de disponibilização de site para *download*;
- 9.3. Considerar-se-á como dia útil o período de 08 horas úteis, das 09h00 às 18h00, nos dias em que houver expediente no MPRJ. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato serão exercidos por meio de representantes formalmente designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem;
- 10.2. O Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso (IERBB) será o órgão do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro responsável pela gestão e fiscalização da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 10.3. Durante a execução dos serviços, fica reservada à Equipe de Gerenciamento do Contrato a autonomia para decidir sobre quaisquer casos que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste Termo de Referência, ou, ainda, nas disposições do decorrente Instrumento Contratual;
- 10.4. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá, a seu critério, realizar inspeções periódicas com o fim de verificar o cumprimento das especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 10.5. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços não reduzem nem eximem as responsabilidades da empresa CONTRATADA perante o Ministério Público ou terceiros;
- 10.6. Qualquer tolerância por parte da Equipe de Gerenciamento do Contrato em relação ao estabelecido no contrato não implicará em alteração de cláusulas ou condições pactuadas;
- 10.7. Não será de responsabilidade da CONTRATANTE quaisquer encargos, tais como:
- a) Salário dos profissionais e encargos trabalhistas;
 - b) Deslocamento dos profissionais e despesas com alimentação;
 - c) Impostos e demais encargos fiscais;
 - d) Custos da logística na operação de transporte de equipamentos e ferramentas;
 - e) Taxa de administração;

f) Demais dispêndios.

10.8. Definição de papéis e responsabilidades:

10.8.1. Fiscal Demandante:

- a) Representar a Unidade Demandante do MPRJ, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais;
- b) Informar ao Fiscal Técnico, para providências, quaisquer problemas no funcionamento da solução;
- c) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.

10.8.2. Fiscal Técnico:

- a) Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;
- b) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;
- c) Representar o MPRJ nas questões técnicas e operacionais do Contrato;
- d) Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;
- e) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, informando a data e o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;
- f) Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato.

10.8.3. Fiscal Administrativo:

- a) Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos;
- b) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.

10.8.4. Gestor do Contrato:

- a) Representar a Unidade Demandante do MPRJ acompanhando toda a execução do Contrato;
- b) Gerenciar a execução do Contrato;
- c) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;
- d) Representar o MPRJ nas questões administrativas e financeiras;
- e) Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato.

10.8.5. Preposto da CONTRATADA:

- a) Representar a empresa contratada;
- b) Acompanhar a execução do Contrato e atuar como principal interlocutor junto ao MPRJ, participando, inclusive, das reuniões para as quais for convocado;
- c) Receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas no curso da execução contratual.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 11.2. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.3. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 11.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 11.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 11.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços de garantia;
- 11.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 11.8. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 11.9. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 12.1. Entregar o item conforme a previsão especificada neste Termo de Referência, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
- 12.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 12.3. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso, relacionados a execução do objeto;

- 12.4. Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone, e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de suporte realizados, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento;
- 12.5. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 12.6. 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;
- 12.7. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 12.8. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 12.9. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.10. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 12.12. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.13. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou demais empresas dessa natureza;
- 12.14. Abster-se de utilizar na execução do objeto deste Termo de Referência, empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, inc. III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

13. DA VIGÊNCIA

- 13.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados de sua assinatura.

14. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

- 14.1. O suporte técnico referente ao objeto desta contratação deve ser de, no mínimo, 12 (doze) meses;
- 14.2. O início do suporte se inicia na data de recebimento definitivo do produto;
- 14.3. A exclusão de responsabilidade sob alegação de uso incorreto somente será admitida após reconhecimento pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro;

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar parte da execução do objeto deste Termo de Referência ou sua totalidade.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, mediante apresentação pela CONTRATADA dos respectivos documentos fiscais acompanhados dos demais documentos relacionados no Edital no Protocolo-Geral do MPRJ, situado na Avenida Marechal Câmara 370, 1º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ;
- 16.1.1. Alternativamente, poderá ser autorizado o envio dos documentos fiscais e demais documentos auxiliares por correio eletrônico para a Equipe de Gerenciamento do Contrato, que então fará o protocolo para fins de pagamento;
- 16.2. As formas de pagamento são as usuais do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio do processo de fatura, em conformidade com a Lei 287/79 e Decreto nº 16.661/91, mediante crédito em conta corrente, dando-se como liquidada a obrigação após o efetivo crédito da CONTRATADA;
- 16.3. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada em nome do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ nº 28.305.936/0001-40;
- 16.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou da nota fiscal, ou documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;
- 16.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 16.6. O atesto da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) referente(s) aos serviços prestados ou bens fornecidos, bem como a emissão dos termos de aceitação, conformidade ou anuência, caberá à Equipe de Gerenciamento do Contrato ou a servidor designado para esse fim.

17. PRAZOS

- 17.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens pela Equipe de Gerenciamento do Contrato, nos horários definido por ela.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993, nos casos de retardamento, falha na execução do contrato ou inexecução total do objeto, com garantia da ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada com as seguintes penalidades:

- a) advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

18.2. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que estará configurada quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias corridos contados da data estipulada para início da execução contratual;

18.3. A CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato no caso de retardamento da execução, que será configurado quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias corridos contados da data estipulada para início da execução contratual;

18.4. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que estará configurada quando a CONTRATADA deixar de realizar, nos prazos estabelecidos, os serviços advindos desta contratação, cuja dosimetria da sanção será estipulada considerando o grau do impacto causado no caso concreto e através de regular procedimento administrativo.

19. SELEÇÃO DE FORNECEDOR

19.1. A seleção dos fornecedores ocorrerá através de CONTRATAÇÃO DIRETA, por DISPENSA DE LICITAÇÃO em razão de PEQUENO VALOR, nos termos do Art. 24, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93.

20. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Integrante Requisitante: Mônica Silva Coculilo

Lotação: Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso

Integrante Técnico: Bruna Martins Costa D'Albuquerque

Lotação: Instituto de Educação Roberto Bernardes Barroso

Integrante Administrativo: Ana Paula Batista Rodrigues

Lotação: Núcleo Administrativo da STIC

21. APROVAÇÃO

Nome: Daniel de Lima Haab

Cargo: Secretário de Tecnologia da Informação e de Comunicação



ANEXO A

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Programa para Criação de Vídeos Animados (VideoScribe) – Subscrição de 12 meses.	Licença	3		