



Manual dos Contratos Eletrônicos do Fundo Setorial do Audiovisual (FSA)

Versão 03 - 19/abril/2023



Introdução

Este Manual contém informações sobre os contratos e aditivos eletrônicos do Fundo Setorial do Audiovisual (FSA), bem como a realização de suas assinaturas, a serem firmados com o Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul (BRDE), agente financeiro do fundo.

A plataforma de assinaturas que será utilizada pelo BRDE é a DocuSign (www.docusign.com.br).

É importante ressaltar que somente serão aceitas pelo BRDE assinaturas eletrônicas realizadas com certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada perante a ICP-Brasil (Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil).

Os contratos eletrônicos possuem validade legal em sua forma digital, independente de sua impressão em papel, nos termos da Medida Provisória nº2.200-2/2001, que instituiu a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

A legislação que trata do uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos é a Lei nº14.6063/20 e no âmbito da Administração Pública Federal o Decreto nº10.543/20.



Sumário

Parte A - Passo a Passo para assinatura	4
1.1 Recebimento do email inicial	4
1.2 Aceite do Termo de Assinatura e Registros Eletrônicos	4
1.3 Leitura do contrato	4
1.4 Assinatura do contrato	4
1.5 Cópia do contrato assinado	5
Parte B - Imagens ilustrativas	6
1.6 IMAGEM 1	6
1.7 IMAGEM 2	7
1.8 IMAGEM 3	7
1.9 IMAGEM 4	8
1.10 IMAGEM 5	8
1.11 IMAGEM 6	9
1.12 IMAGEM 7	9
1.13 IMAGEM 8	10
1.14 IMAGEM 9	10
1.15 IMAGEM 10	11
1.16 IMAGEM 11	11
1.17 IMAGEM 12	12
Parte C - Informações de Suporte	12
Parte D - Controle de Versões	12



Parte A - Passo a Passo para assinatura

1.1 Recebimento do email inicial

O BRDE enviará por meio da plataforma Docusign um email contendo o arquivo do contrato digitalizado para assinatura das partes envolvidas, conforme demonstrado na IMAGEM 1 da Parte 2 deste Manual. Este email será direcionado para os endereços eletrônicos das partes que irão assinar o contrato e que foram previamente informados por diligência de solicitação enviada pelo BRDE por meio do Sistema FSA.

No dia do encaminhamento do email inicial, o BRDE também enviará uma diligência pelo Sistema FSA, informando que o email foi remetido para as partes. É importante consultar seu email para confirmar o recebimento e em caso negativo, checar sua Caixa de Spam.

Caso tenha alguma dificuldade para abrir o link denominado “Analisar Documento” contido no email inicial (o qual fará o redirecionamento para a plataforma Docusign), é possível utilizar um código de segurança que consta do mesmo email no item “Método alternativo de assinatura”.

Este código deverá ser inserido na página da Docusign.com.br no menu “Acessar documentos”.

1.2 Aceite do Termo de Assinatura e Registros Eletrônicos

Após clicar no link denominado “Analisar Documento”, do email recebido, você será redirecionado para a plataforma Docusign e deverá ler e, se estiver de acordo, aceitar o Termo de Assinatura e Registros Eletrônicos, clicando no campo específico indicado na IMAGEM 2 da Parte 2 deste Manual. Depois clique no botão Continuar.

1.3 Leitura do contrato

Após clicar no botão Continuar você poderá visualizar o contrato digitalizado e deverá ler seu conteúdo previamente, conforme indicado na IMAGEM 3 da Parte 2 deste Manual, podendo entrar em contato com o BRDE por meio do endereço eletrônico contratacao.fsa@brde.com.br, em caso de dúvidas sobre cláusulas e condições.

1.4 Assinatura do contrato

Após clicar no botão Continuar, somente na primeira vez que você utiliza a plataforma Docusign, será necessário instalar dois softwares para assinatura



digital (Extensão do DocuSign para Google Chrome e DocuSign PKI), conforme indicado na IMAGEM 4 da Parte 2 deste Manual.

No caso do DocuSign PKI será necessário clicar no arquivo baixado para realizar a sua instalação, conforme indicado na IMAGEM 4. Na tela do instalador do DocuSign PKI clique no botão Próximo, conforme indicado na IMAGEM 5.

Na próxima tela você deverá ler e se estiver de acordo aceitar o Acordo de Licença, clicando no botão Próximo, conforme indicado na IMAGEM 6. Na tela seguinte clique no botão Instalar, conforme indicado na IMAGEM 7. Encerrada a instalação clique no botão Concluir, conforme indicado na IMAGEM 8.

Volte à tela do DocuSign onde os status dos softwares agora aparecerão como Concluídos, conforme indicado na IMAGEM 9. Clique no botão Continuar.

O sistema localizará o(s) certificado(s) digital(is) instalado(s) em seu computador. Localize seu nome e espaço para assinatura no contrato, escolha o certificado, insira a senha e clique no botão Concluir, conforme indicado na IMAGEM 10.

Você visualizará uma mensagem de confirmação da sua assinatura eletrônica, conforme indicado na IMAGEM 11, e o BRDE também poderá visualizar na plataforma DocuSign a realização da assinatura.

Somente serão aceitas assinaturas do tipo qualificada, ou seja, com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira /ICP-Brasil, o que será confirmado pelo BRDE como condição para o desembolso dos recursos no site <https://verificador.iti.gov.br>.

Somente serão aceitas assinaturas com certificado digital do tipo e-CPF (uso individual, ou seja, apenas pelo titular) ou e-CNPJ (uso individual, ou seja, apenas pelo representante legal cujo CPF está cadastrado para uso do referido e-CNPJ). O prazo de validade do certificado digital não deve estar vencido.

1.5 Cópia do contrato assinado

Após todas as partes assinarem o contrato, cada uma delas receberá uma cópia do documento assinado por email. Para acessá-lo clique no botão Exibir Documento Concluído, conforme indicado na IMAGEM 12 da Parte 2 deste Manual. Não deixe de baixar e arquivar o contrato para que ele esteja disponível para sua consulta futuramente.

Durante todo o processo, o BRDE poderá a qualquer momento visualizar e baixar o contrato diretamente da plataforma DocuSign, não sendo necessário enviar o documento assinado ao banco.

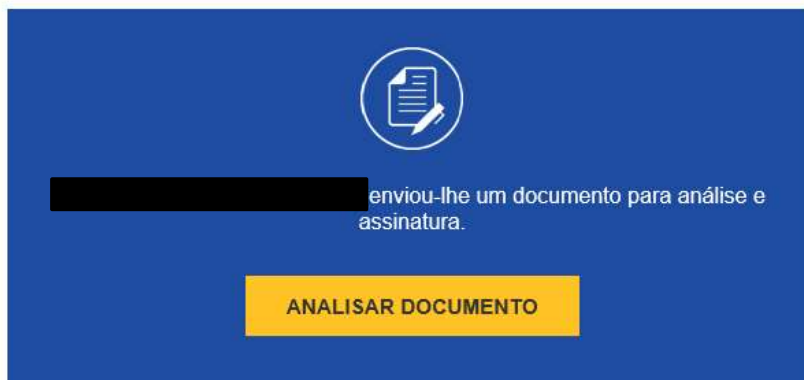


Após a conclusão desta etapa e a confirmação da autenticidade dos certificados digitais pelo site <https://verificador.iti.gov.br>, o contrato será publicado no Diário Oficial da União (DOU) e seguirá para etapa de verificação das condições para desembolso dos recursos.

Parte B - Imagens ilustrativas

1.6 IMAGEM 1

DocuSign



Prezados, segue para assinatura eletrônica o Contrato PR-xx.xxx. Favor clicar no link abaixo e seguir as orientações para realizar assinatura, não sendo necessário imprimir o contrato. Após sua assinatura o BRDE será automaticamente informado e terá acesso ao documento, dando continuidade ao processo de contratação.

Não compartilhe este e-mail
Este e-mail contém um link seguro para o DocuSign. Não compartilhe este e-mail, link ou código de acesso com outras pessoas.


Método alternativo de assinatura
Visite [DocuSign.com](https://www.docuSign.com), clique em "Acessar documentos" e digite o código de segurança:
57176EB35EB84DC3A08A52E196AAA6A93

Saiba mais sobre o DocuSign
Assine documentos eletronicamente em minutos. É seguro, protegido e legalmente vinculativo. Esteja você em um escritório, em casa ou a caminho, ou mesmo em outro país, o DocuSign fornece uma solução profissional confiável de Digital Transaction Management™.

Perguntas sobre o documento?
Se você precisar modificar o documento ou tiver questões sobre os detalhes no documento, entre em contato com o remetente enviando um e-mail diretamente a ele.

Parar de receber este e-mail
[Denunciar este e-mail](#) ou leia mais sobre [Recusar-se a assinar](#) e [Gerenciar notificações](#).

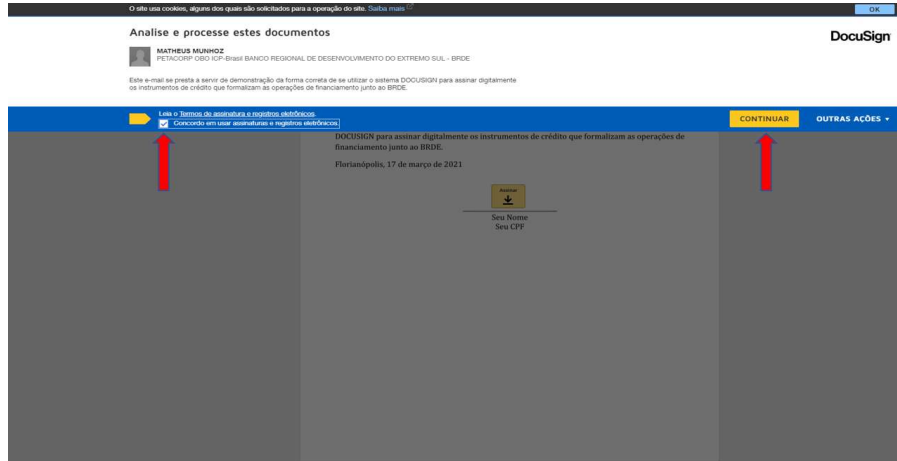
Se você tiver problemas para assinar o documento, visite a página [Ajuda com a assinatura](#) em nosso [Centro de suporte](#).

 [Faça download do aplicativo DocuSign](#)

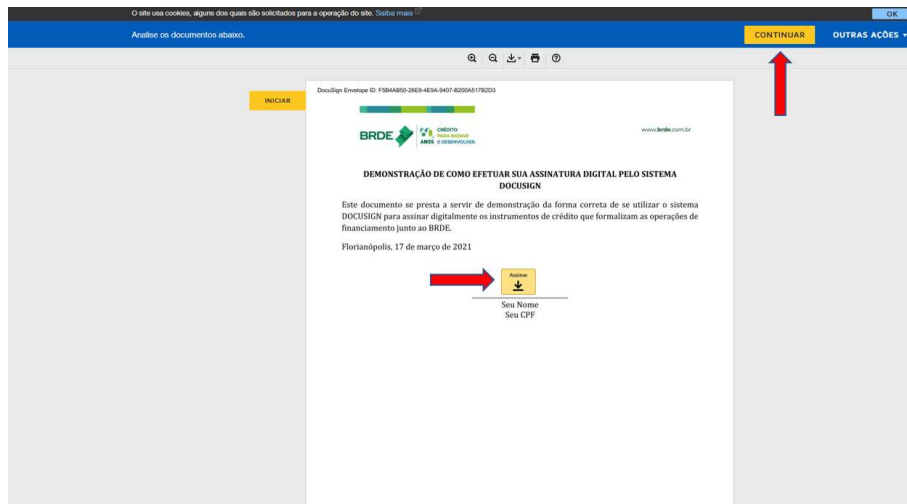
Esta mensagem foi enviada para você por [Redacted] que está usando o Serviço de Assinatura Eletrônica da DocuSign. Se não receber e-mail deste remetente, você poderá entrar em contato com o remetente com a sua solicitação.



1.7 IMAGEM 2

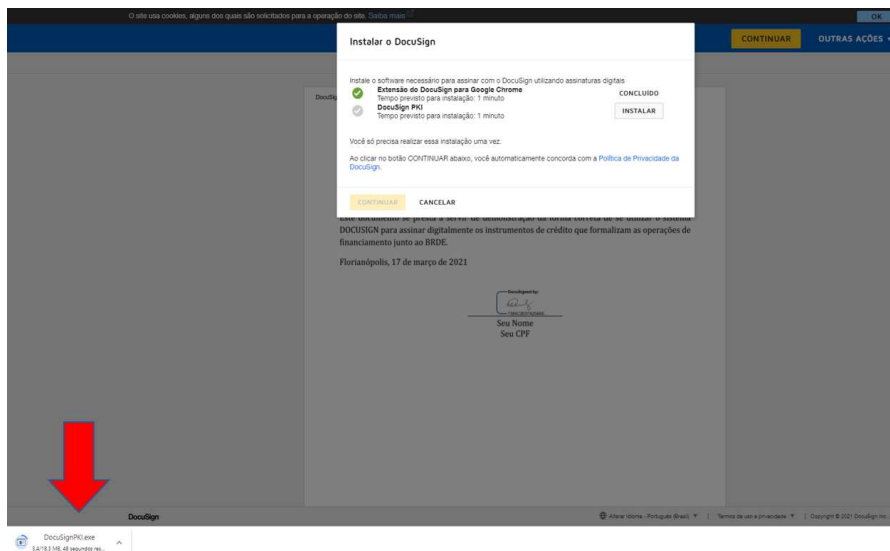


1.8 IMAGEM 3





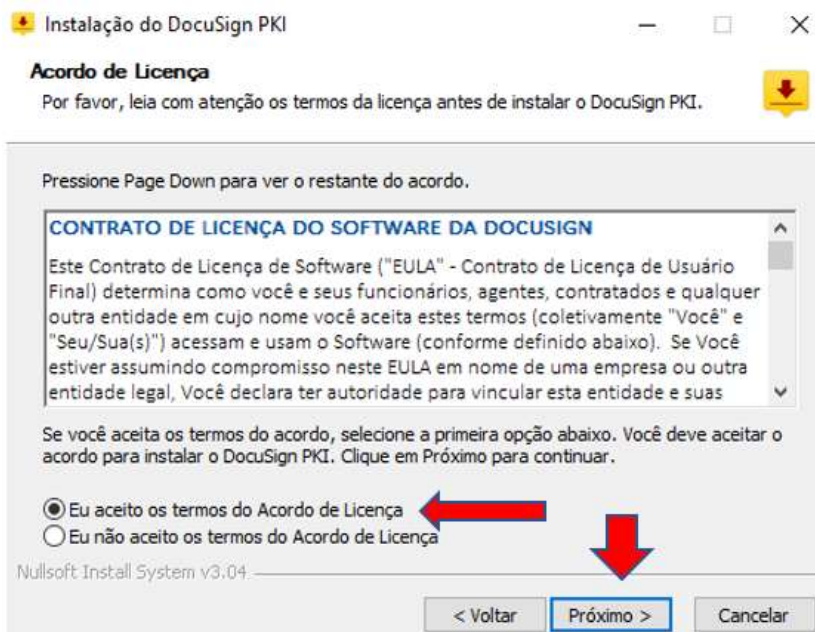
1.9 IMAGEM 4



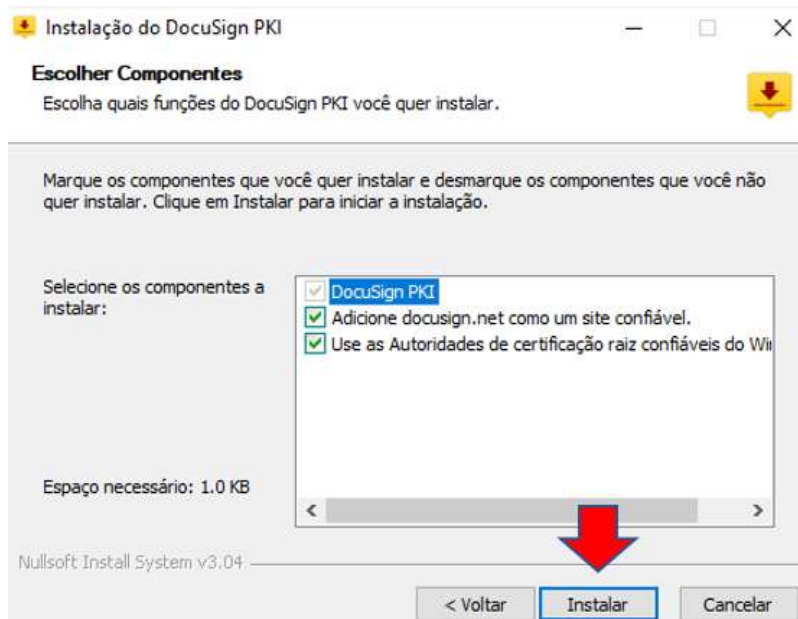
1.10 IMAGEM 5



1.11 IMAGEM 6

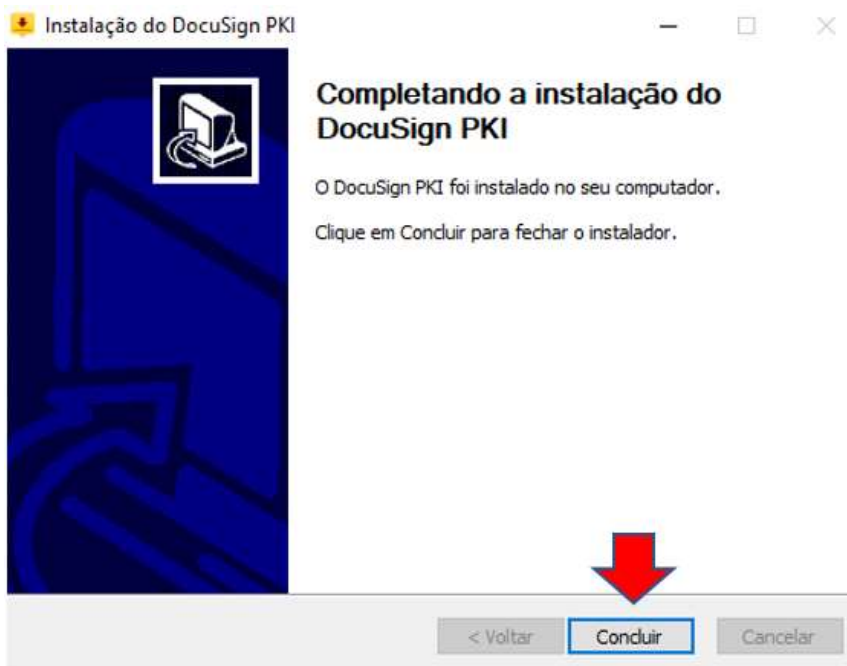


1.12 IMAGEM 7

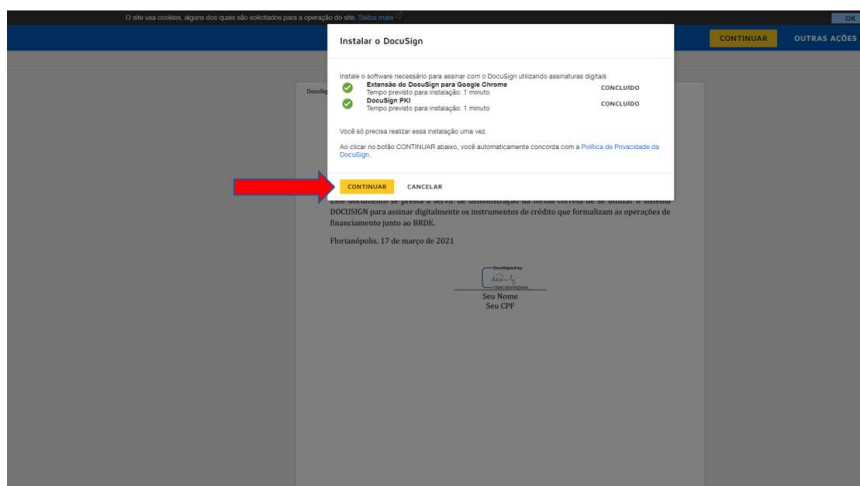




1.13 IMAGEM 8

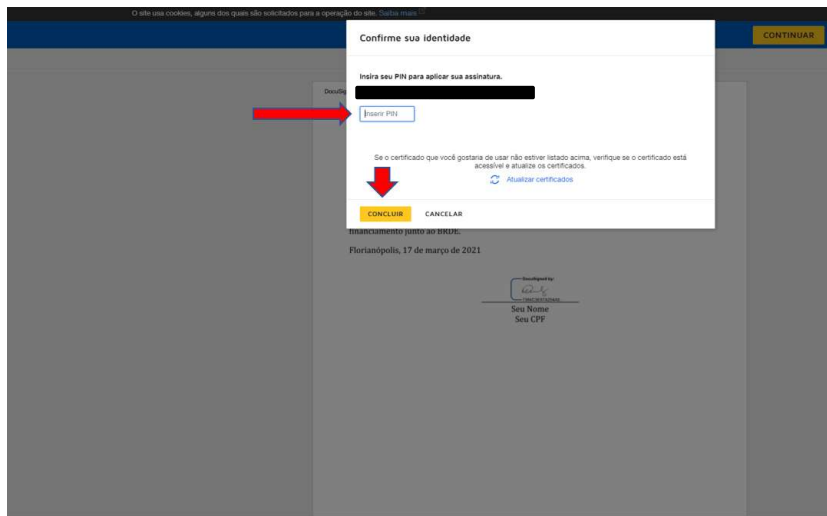


1.14 IMAGEM 9





1.15 IMAGEM 10

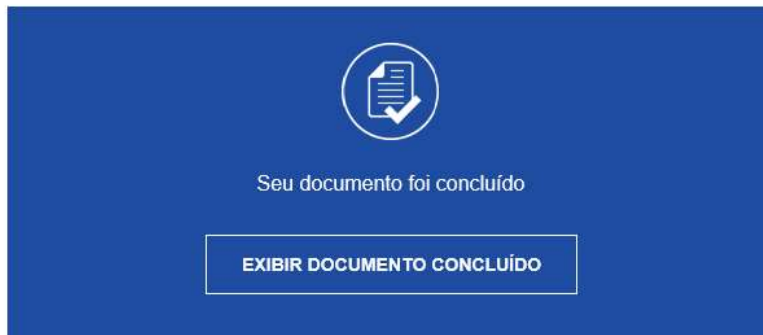


1.16 IMAGEM 11



1.17 IMAGEM 12

DocuSign



Todas as partes concluíram o envelope 'ASSINATURA CONTRATO FSA - NOME DO PROJETO'.

Prezados, segue para assinatura eletrônica o Contrato PR-xx.xxx. Favor clicar no link abaixo e seguir as orientações para realizar assinatura, não sendo necessário imprimir o contrato. Após sua assinatura o BRDE será automaticamente informado e terá acesso ao documento, dando continuidade ao processo de contratação.

Parte C - Informações de Suporte

Em caso de necessidade de suporte técnico ou dúvidas para a realização da assinatura e demais acessos relacionados aos contratos eletrônicos do FSA, favor entrar em contato pelo email contratacao.fsa@brde.com.br.

Parte D - Controle de Versões

O BRDE poderá realizar atualizações neste Manual, com a finalidade de aprimoramento de suas informações, as quais serão documentadas no quadro abaixo.

Data	Versão	Histórico de Alterações
31/08/2022	01	1ª versão
28/09/2022	02	Item 1.4 - inclusão do parágrafo que explica sobre utilização de e-CPF e e-CNPJ.
19/04/2023	03	Item 1.4 - alteração do parágrafo que explica sobre utilização de e-CPF e e-CNPJ. Item 1.5 - alteração do parágrafo que explica sobre acesso à cópia do contrato. Item 1.6 - substituição da Imagem 1.