TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de 03 (três) licenças da ferramenta Zoom meeting Professional.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação está fundamentada no documento SEI n. 1717264

2.1 Necessidade a ser atendida com a contratação;

Solução de videoconferência com transmissão à internet de reuniões diversas, Escola Judiciária Eleitoral e sessões do pleno, com transmissão através das redes sociais.

2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação;

Viabilizar a transmissão de eventos/sessões/reuniões para a internet.

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.

2.3.1 Contratação alinhada ao Objetivo Estratégico 8 do PEI: Promover a infraestrutura de TIC e Soluções Corporativas;

2.3.2 Contratação alinhada ao Objetivo Estratégico 8 do PDTIC: Prover serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.

2.4. Previsão no Plano de Contratações

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2024 STI, ID #17965.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Descrição detalhada dos serviços e/ou dos bens a serem contratados

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Zoom Conference tipo Profissional	un	03

3.1.1 Disponibilização de atualizações durante o período da contratação;

3.1.2 Compatível com computadores, celulares e tablets e nos principais sistemas operacionais; Windows 10, 11, Android e IOS;

3.1.3 Permita a criação de sala com senha, com gerência pelo administrador, com bloqueio quando estiver cheia ou com todos os participantes convidados, com sala de espera e gravação local e na nuvem;

3.1.4 Possibilite a troca de mensagens (Chat) entre os participantes ou para todos da sala e o compartilhamento de tela a qualquer um dos usuários;

3.1.5 Permita a transmissão, ao vivo, da reunião para o canal YouTube do Tribunal.

3.1.6 Cada licença deverá possibilitar o recebimento de até 100 participantes por reunião.

3.1.7 Número ilimitado de reuniões por licença, com possibilidade de armazenamento de gravação.

3.2 Exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica ou garantia, se necessárias

Não se aplica.

3.3 Normas legais, regulamentares e convencionais com as quais o objeto contratual deve estar em conformidade (quando houver)

Não se aplica.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazos contratuais:

4.1. Prazos contratuais:

4.1.1 O acesso às três licenças deverá estar disponível em 1º de maio de 2024 ou no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do aceite da Nota de Empenho, se a contratação for efetivada após esta data;

4.1.2 As entregas eletrônicas deverão ser encaminhadas para a Seção de Contratações de Tecnologia da Informação pelo e-mail secot@tre-rs.jus.br;

4.1.3 Constatada a ocorrência de divergência na especificação do software entregue, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar a substituição em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação da ocorrência por parte da CONTRATANTE;

4.1.4 A vigência da licença deve ser de 12 meses.

4.2. Forma de execução

Cada licença deverá ser cadastrada para um administrador distinto.

4.3. Obrigações do contratado

4.3.1 Proceder a entrega das licenças de acesso, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste Termo de Referência;

4.3.2 Fornecer o link para acesso/download dos módulos integrantes da solução Zoom Conference, que permite 03 anfitriões/administradores;

4.3.3 Informar à contratante, pelos mecanismos formais de comunicação, sobre o lançamento de upgrades e/ou novas versões dos produtos;

4.3.4 Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação;

4.3.5 Cumprir com os prazos de entrega estipulados neste Termo de Referência;

4.3.6 Autorizar e assegurar ao TRE-RS o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos que não estejam de acordo com as especificações definidas;

4.4.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

4.4 Obrigações do contratante e, incluindo aquelas relacionadas a critérios de sustentabilidade;

4.4.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

4.4.2 Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.5.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre inconsistências detectadas no produto, para que sejam sanadas;

4.4.4 Designar responsáveis para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

4.4.5 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Formalização da contratação

5.1.1. A contratação será formalizada mediante a emissão da nota de empenho de despesa, que será enviada por meio

eletrônico;

5.1.2. O aceite na nota de empenho deverá ser manifestado pela CONTRATADA no prazo de 01 (um) dia útil, contado da comprovação do recebimento do documento;

5.1.2.1. Não ocorrendo expressamente a aceitação da nota de empenho recebida pela CONTRATADA, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita;

5.1.2.2. A recusa na aceitação da nota de empenho deverá ser expressa, escrita e justificada e será submetida à autoridade competente que procederá à análise dos motivos acostados pela CONTRATADA, decidindo acerca da aceitabilidade ou não da justificativa;

5.1.2.3. Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, sujeitará a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

5.2 Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato (ou da ata de registro de preços

5.2.1 Papéis a serem desempenhados

5.2.1.1 Fiscal Técnico

5.2.1.1.1 Verificar a conformidade das especificações do material entregue com o constante neste termo de referência e informar o gestor.

5.2.1.2 Gestor

5.2.1.2.1 Baseado nas informações prestadas pelo Fiscal Técnico, proceder o aceite definitivo de cada item e encaminhar as notas fiscais para pagamento;

5.2.1.2.2 Entrar em contato com a contratada, caso seja necessário.

5.3 Mecanismos de comunicação

A comunicação entre as partes se dará por escrito, por meio de e-mails endereçados aos gestores do contrato designados pelas partes.

5.4 Conta-depósito vinculada

Não se aplica em razão da natureza da solução.

5.5. Recebimento provisório e definitivo

5.5.1 O recebimento das licenças será feito em duas etapas, conforme abaixo:

5.5.1.1 Provisoriamente quando do recebimento das licenças e indicação do link de acesso à ferramenta e verificando a sua conformidade com o discriminado nas Notas de Empenho e Fiscal;

5.5.1.2 Verificada qualquer inconsistência, a CONTRATADA deverá proceder às correções e adequações no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação;

5.5.1.3 Definitivamente, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento provisório, após o acesso ao link e verificação das especificações e a conformidade com o exigido neste Tremo de Referência e com o constante da proposta de preços da empresa vencedora.

5.4 Procedimentos de encerramento e transição contratual (se necessários)

Não se aplica.

6 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Não se aplica em razão da natureza da solução.

7 PAGAMENTO

7.1. Realizado o recebimento definitivo das licenças Zoom Conference, a CONTRATADA deverá emitir o documento fiscal no valor correspondente, o qual será encaminhado para pagamento, por intermédio de ordem bancária.

7.2. Caberá à CONTRATADA informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

7.3. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.3.1. Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/21, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

7.3.2. Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA

incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

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

I = i / 365

I = (6/100) / 365

8 SANÇÕES

8.1. A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

8.1.1. 0,5%, do 1º ao 15º dia de atraso; e

8.1.2. 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

8.3. Na hipótese de a contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

8.4. No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

9 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção

9.1.1 A proposta vencedora será aquela que ofertar o menor preço total.

9.2 Requisito para seleção dos fornecedores

Os requisitos de habilitação são aqueles padronizados para contratações deste tipo de objeto.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado consta dos Estudos Técnicos Preliminares 1717264, que poderá ser atualizado mediante pesquisa de preços a ser efetuada pela Seção de Contratações Diretas.

11 INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

Código 27502

12 ANEXOS

Não se aplica.

Equipe de Planejamento da Contratação

Martinho Luiz Marchi
Integrante demandante

Avelina Fátima Madruga Lautert
Integrante técnico

Fábio Silva da Silveira
Integrante administrativo

Documento assinado eletronicamente por **Avelina Fatima Madruga Lautert**, **Analista Judiciário**, em 29/01/2024, às 12:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Fabio Silva da Silveira**, **Assessor**, em 29/01/2024, às 13:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Martinho Luiz Marchi**, **Coordenador**, em 29/01/2024, às 14:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1719710** e o código CRC **286D1B52**.