



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 4/2023 - PRES/DG/STIC/NATCTIC**

#### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Aquisição de solução para realização de videoconferências pela Internet.

**1.2.** Detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução:

Nº Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Justificativa
Único	Subscrição de licenças do software Zoom Meetings (uso corporativo)	TRE-RO	12 licenças corporativas pelo período de vinte e quatro meses.	Baseado na quantidade de licenças já utilizadas por este Tribunal e no redimensionamento necessário para atender atividades exclusivas de treinamento, conforme relatado no evento <a href="#">0771737</a> .

#### **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**2.1.** A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações 2023 da STIC, do TRE-RO, código identificador 2023-C01 ([0944476](#)), e devidamente alinhado ao PDTIC sob o ID PDI-18.

#### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Além da descrição da necessidade da contratação constante no Documento de Formalização da Demanda: Evento sei ([0930053](#)), A presente demanda visa atender a realização de sessões plenárias, reuniões de comitês/comissões, grupos de trabalho diversos e treinamentos, é necessária a contratação de software que possibilite essas atividades, funcionando em computadores, celulares e tablets e nos principais sistemas operacionais (Windows, Android e IOS), de forma que as limitações sejam minimizadas, facilitando o ingresso dos participantes através dos meios a eles disponíveis.

O Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, necessita de licenças que permitam eventos simultâneos com as Sessões Plenárias no formato Online e



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

porventura outros eventos como cursos, webinars, treinamentos promovidos pela Escola Judiciária Eleitoral por exemplo.

Outra grande demandante são as Zonas Eleitorais que necessitam da ferramenta para realização de audiências, que se mostrou muito efetiva ser realizado via ferramentas de videoconferência.

Os órgãos públicos têm buscado alternativas para manter os seus serviços disponíveis à população, realizando muitas de suas atividades de forma telepresencial.

Esse movimento é incentivado pelos órgãos de controle externo do Judiciário - como o CNJ - ao recomendarem formalmente o tele trabalho e o uso de ferramentas para atendimento on-line. São exemplos disso tanto a Portaria CNJ nº 61, de 31 de março de 2020, que instituiu plataforma emergencial de videoconferência para realização de audiências e sessões de julgamento nos órgãos do Poder Judiciário, quanto a Resolução CNJ nº 372 de 12 de fevereiro de 2021, que regulamenta a criação de plataforma de videoconferência denominada “Balcão Virtual. ”

No âmbito corporativo a utilização de videoconferências - que já vinha sendo uma ferramenta complementar para diversos eventos - se intensificou de forma drástica, sendo atualmente ferramenta eficaz para manter o distanciamento social com a adoção do tele trabalho inicialmente imposto pela pandemia da COVID-19 e atualmente utilizada como boa prática pela sua eficiência e agilidade na realização de reuniões e auxílio nas transmissões das sessões no âmbito desta justiça especializada.

A contratação busca atender demanda da Justiça Eleitoral de Rondônia consistente na aquisição de solução apropriada para realização de videoconferências pela Internet.

Uma assinatura da ferramenta de videoconferência Zoom está vigente até o dia 12/04/2023. Por isso a contratação da solução de TIC descrita neste DOD visa atender à demanda da STIC a partir de **06/04/2023**.

**3.2.** Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes nos seguintes documentos:

**3.2.1** Documento de Oficialização da Demanda ([0930053](#));

**3.2.2** Estudos Técnicos Preliminares ([0948700](#));



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **3.2.3 Mapa de Riscos ([0958195](#)).**

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Nota:** A descrição da solução como um todo deverá considerar o **ciclo de vida do objeto**, na sua totalidade, inclusive a especificação da garantia, quando couber, e as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

### **4.1.**

Serão adquiridas 12(doze) licenças de uso corporativo pelo período de vinte e quatro meses. A solução atende aos requisitos funcionais e tecnológicos, conforme demonstrado nesse estudo e detalhado abaixo:

- Capacidade de até 300 participantes por reunião;
- Suporte técnico por Tíquete, chat ao vivo e telefone;
- Reuniões ilimitadas;
- Reuniões com até 30 horas de duração;
- Gravação local ou em nuvem (5GB por usuário);
- Compartilhamento de tela;
- Salas simultâneas, que permitem dividir uma reunião Zoom em até 50 sessões separadas para discussão, projetos e muito mais;
- Plano de fundo virtual;
- ID pessoal de reunião;
- Chat de mensagens e compartilhamento de arquivos;
- Controles do anfitrião;
- Coanotação em compartilhamento de tela;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- Controle remoto por teclado/mouse;
- Compartilhamento múltiplo;
- Criptografia ponta a ponta das reuniões;
- Recursos de segurança de nível empresarial: Criptografia AES 256 bits no modo GCM para conteúdo em trânsito em tempo real, criptografia de chat avançada, senhas, Salas de espera, bloqueio de reunião, assinaturas de áudio, marcas d'água de compartilhamento de tela, autenticação de dois fatores, entre outros;
- Sala de espera que permite que o anfitrião controle quando um participante pode entrar na reunião. Podendo admitir os participantes um por um ou todos de uma só vez. O sistema também é possível escolher quem será colocado na sala de espera ou admitido automaticamente e personalizar a sala de espera;
- Integrado em dispositivos Zoom for Home (dispositivo colaborativo pessoal e dedicado a reuniões por vídeos, chamadas de voz e quadros interativos);
- Fixar várias pessoas, onde o anfitrião pode conceder a até 9 pessoas a capacidade de fixar vídeos para criar sua própria exibição personalizada. Assim, os vídeos fixados permanecem visíveis, independentemente de quem estiver falando;
- Destacar várias pessoas, onde o anfitrião pode destacar até 9 vídeos de participantes de forma que todas as pessoas na reunião verão os vídeos destacados, independentemente de quem estiver falando;
- Filtros;
- Enquete;
- Anfitrião alternativo e coanfitrião;
- Atribuir agendador de reunião;
- API REST;
- Interoperabilidade com o Skype for Business (Lync); na listagem
- Transmissões ao vivo no Facebook, Youtube ou em um serviço de terceiros;



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- Relatórios;
- Gerenciamento de usuários, permitindo adicionar, excluir e atribuir funções e recursos complementares;
- Legendas automáticas na língua inglesa;
- Portal de administração;
- Integração LTI;
- Transcrições de gravação na nuvem na língua inglesa;
- Marca;
- Domínios gerenciados;
- Interpretação de idiomas.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

<b>NECESSIDADES</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
Negócio	Permitir a realização das Sessões Plenárias do TRE/RO no formato de videoconferência, com participação online de todas as partes interessadas e transmissão direta e online para o canal do TRE/RO no YouTube  Permitir a realização de reuniões de trabalho e de treinamentos no formato de videoconferência, com possibilidade de compartilhamento de conteúdo;	Necessário para transmissão de audiências, sessões de julgamento e eventos institucionais do TRE-RO. Atendimento a advogados, partes, membros do Ministério Público Eleitoral, Defensoria Pública da União, candidatos e partidos políticos pela plataforma “Balcão virtual”. Realização de reuniões institucionais.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	<p>Permitir a criação de subgrupos, grupos de trabalho ou grupos focais dentro das reuniões;</p> <p>Permitir a gravação das reuniões;</p> <p>Permitir controle pleno das salas de videoconferência, com possibilidade de um administrador efetuar ações de controle como a inclusão e remoção de participantes;</p> <p>Permitir a comunicação individual entre participantes, por meio escrito;</p> <p>Permitir a realização de reuniões simultâneas;</p> <p>Permitir o uso em computadores pessoais, tablets e celulares.</p>	
Capacitação	Fornecimento de guias e manuais para utilização do sistema.	Não se trata de uma ferramenta especializada que necessite de treinamento, apenas os guias de funcionamento básico.
Legais	Não há requisitos legais específicos para essa contratação.	
Garantia e Manutenção	Suporte técnico remoto durante a vigência contratual no prazo de 24 meses.	
Temporais	A duração do contrato será de 24 meses contados à partir da liberação das licenças.	Continuidade dos serviços
Segurança da	- Permitir criação/agendamento de	



# **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Informação	<p>reuniões com acesso restrito, disponibilizado por senhas de acesso ou aprovação no momento de entrada, permitindo a participação na reunião apenas a pessoas autorizadas;</p> <p>- Permitir a administração centralizada do portal de videoconferência, possibilitando aos administradores a configuração padrão de requisitos importantes para a segurança, como por exemplo: uso de senhas, uso de IDs (número de identificação) diferentes para cada reunião;</p> <p>Criptografia de reuniões.</p>	
Sociais, ambientais e culturais	A empresa fornecedora das licenças deverá estar habilitada juridicamente e estar em regularidade fiscal e trabalhista.	
Técnicos	<p>- Realização de reuniões com, no mínimo, 300 participantes, em voz e Vídeo HD;</p> <p>- Permitir o compartilhamento de tela entre os participantes;</p> <p>- Gravação opcional local ou em nuvem.</p>	
Metodologia de trabalho e implantação da solução	<p>As licenças deverão ser liberadas no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho.</p> <p>Disponibilizar ininterruptamente o acesso à plataforma. Os dados de acesso deverão ser encaminhados para os e-mails: cscor@tre-ro.jus.br e natctic@tre-ro.jus.br, dentro do prazo definido para disponibilização dos acessos;</p>	
Capacitação e experiência profissional da equipe	Técnicos certificados: Não se aplica.	
	Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de	Além de ser prática comum de mercado para a



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

	<p>documento comprobatório de que a empresa é autorizada pela fabricante do aplicativo ZOOM a comercializar o produto no Brasil.</p>	<p>solução pretendida, a contratada deve estar apta para realizar as seguintes atividades com o fabricante da Zoom:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar a assinatura em nome do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia;</li><li>- Oferecer, em formato eletrônico, guias e manuais para utilização do sistema, os quais podem estar disponíveis no seu próprio sítio eletrônico;</li><li>- Possibilitar o gerenciamento de todos os acessos, na forma indicada em sua proposta</li></ul>
--	--	--

### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

Considerando as regras previstas no art. 5º da IN nº 001/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, esta seção não exigiu referidos critérios para todos os itens desta contratação, pois trata, primeiramente, de regra facultativa, entendimento extraído do próprio texto de lei. Vale destacar, também, que a matéria ainda não foi regulamentada no âmbito deste Tribunal.

De acordo com o artigo 1º da Resolução CNJ n. 201/2015, já revogada, os órgãos do Poder Judiciário deveriam criar unidades ou núcleos socioambientais. Neste Tribunal, o referido núcleo foi instituído através da Portaria n. 425/2017, de 7.7.2017. Essa comissão está tratando justamente dos estudos para implementação de critérios de sustentabilidade nas contratações, o que não impede a sua adoção, quando aplicável.





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

*Neste Tribunal, o PLS 2020-2025 foi instituído através da Portaria TRE-RO n. 131/2020. Após consulta ao referido Plano, verificou-se que não há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas à contratação destes serviços.*

Todavia, o **Art. 21 da nova Resolução CNJ n. 400/2021** estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, citando entre eles alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

Nesses termos, serão exigidos os seguintes **requisitos sociais e ambientais** da futura prestadora dos serviços:

- a) Usar equipamentos homologados pela Anatel e ABNT, no que diz respeito a normas ambientais;
- b) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- d) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, incluindo práticas de logística reversa;
- e) Dar preferência ao uso de bens constituídos por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2;
- f) Todos documentos ou artefatos gerados pela contratada, salvo manifestação explícita pelo TRE-RO deverão ser entregues em formato digital respeitando-se as normas técnicas.

A qualquer momento, a fiscalização ou a gestão do contrato poderá realizar diligências e eventualmente notificar a empresa contratada para comprovar o cumprimento dessas exigências.



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Em razão do objeto deste Termo de Referência, não há de se falar em possíveis impactos ambientais da respectiva solução, contudo, será exigido da contratada que todas as licenças, os manuais e outros materiais a ser materiais utilizados para treinamentos deverão ser fornecidos em meio digital para download, vedado o fornecimento de mídias físicas.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Prazos e Condições:**

**7.1.1** O Contrato de fornecimento será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo [95, “caput”, Inciso I e parágrafo 1º, da Lei n. 14.133/2021](#), complementado pelos termos e condições contidos neste Termo de Referência.

**7.1.2** Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa a Adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao **SICAF** e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**7.1.3** A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução pela Adjudicatária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da confirmação do recebimento do e-mail pela Adjudicatária.

**7.1.4** A Adjudicatária poderá retirar a Nota de Empenho de Despesa, mediante assinatura do Termo de Recebimento, diretamente na Seção de Contratos, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

**7.1.5** Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa por via postal da Nota de Empenho de Despesa e do Termo de Recebimento para assinatura e devolução da Adjudicatária.

**7.1.6** O descumprimento injustificado, pela adjudicatária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, nos termos do [Art. 90 da Lei 14.133/2021](#). Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme preconiza o [Parágrafo 2º da Lei 14.133/2021](#)

**7.1.7** O contrato terá vigência de 24 meses contados da efetiva disponibilização dos serviços. Tratando-se de serviços contínuos poderá ser prorrogado, observando o limite máximo para dispensa, **sob pena de fracionamento de despesa.**

Justifica-se o prazo de 24 meses devido a essencialidade do serviço para o funcionamento das atividades finalísticas da contratação, bem como a vantajosidade econômica, baseada no fato de que contratos com prazos mais longos se tornam mais atrativos para as empresas fornecedoras desse tipo de serviço, e, conseqüentemente apresentam melhores propostas, diminui a rotatividade das empresas, traz mais segurança ao cumprimento do planejamento de longo prazo, além de promover a desburocratização e celeridade na prestação dos serviços desta Justiça Especializada.

### **7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:**

I - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, em especial:

- a) Não ceder ou transferir os direitos oriundos da aquisição das licenças à terceiros sem a autorização expressa e por escrito da contratada;
- b) Reconhecer a propriedade intelectual da contratada, com relação às licenças adquiridas, não utilizando os serviços da plataforma para fins não autorizados expressamente pela contratada;
- c) não efetuar qualquer forma de cópia, reprodução ou modificação do software, sem autorização prévia e por escrito da Contratada;
- d) Não realizar o arrendamento, aluguel e/ou transferência das licenças contratadas a terceiros, de forma onerosa ou não;
- e) Não realizar a engenharia reversa, a decompilação e a decomposição do software;
- f) Não realizar qualquer forma de reprodução e/ou distribuição do software a terceiros de forma onerosa ou não;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

g) comunicar à contratada qualquer infração ao direito autoral do software, inclusive cooperando na coibição de eventual ilícito cometido por terceiros;

h) Indicar o nome do servidor que será o administrador das licenças e também para interlocução com a contratada durante a vigência da assinatura.

II – Expedir a nota de empenho no valor da contratação e enviá-la à contratada;

III - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

IV - Receber os serviços da assinatura anual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o início da disponibilização dos serviços;

V – Rejeitar os serviços da assinatura anual, na eventualidade da contratada não disponibilizar, de forma injustificada, os acessos aos serviços objeto da contratação ou fazê-lo em desacordo com as regras desta cotação de preços;

VI - Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

VII - Notificar a contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, se injustificadas;

VIII - Aplicar à contratada as sanções legais, regulamentares e contratuais;

IX - Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada;

X – Realizar o pagamento antecipado parcial, ou seja, dos primeiros 12 (doze) meses da assinatura à contratada, e ao final do primeiro período, o pagamento antecipado dos meses posteriores, observadas as seguintes regras:

a) A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura em conformidade com o preço contratado;

b) O pagamento será realizado mediante ordem bancária - ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras - através do Banco do Brasil S/A, em favor da contratada, na conta-corrente indicada na



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

proposta comercial, em até 5 (cinco) dias úteis após as permissões de acesso e a disponibilização e dos serviços, e atestação da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato;

c) No ato do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista;

d) O contratante fará as retenções legais aplicáveis;

e) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

f) Eventual compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

XI - Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

### **7.2.1 Da dispensa da garantia contratual:**



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

*“A Lei remete à **discricionabilidade da Administração a exigência da garantia. Deverá ser exigida apenas nas hipóteses em que se faça necessária.** Quando inexistirem riscos de lesão ao interesse estatal, a Administração não precisará impor a prestação de garantia. Mas a exigência da garantia já deverá constar do próprio ato convocatório. Omissa o ato convocatório, a prestação da garantia não pode ser introduzida em momento posterior. É que a prestação da garantia envolve um ônus econômico-financeiro e o licitante necessita conhecer, de antemão, a real extensão de todas as obrigações e custos que recairão sobre ele.” (Marçal - Comentários à lei de licitações e contratos Administrativos - 2ª ed, e-book, baseada na 17ª edição impressa, in Thomson Reuters - Revista dos Tribunais).*

Esta unidade entende que a garantia poderá ser dispensada em razão do pequeno valor do contrato, aplicando-se, ao caso os critérios de razoabilidade e racionalidade em face dos custos da operação bancária da garantia e, principalmente, pela ineficácia efetiva de garantias inferiores a R\$ 1.000,00 (um mil reais) de acordo com o limite definido pelo Art. 98 da Lei 14.133/2021.

### **7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:**

- a) Liberar as licenças no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho;
- b) Disponibilizar ininterruptamente o acesso à plataforma. Os dados de acesso deverão ser encaminhados para os e-mails: [cscor@tre-ro.jus.br](mailto:cscor@tre-ro.jus.br) e [natctic@tre-ro.jus.br](mailto:natctic@tre-ro.jus.br), dentro do prazo definido para disponibilização dos acessos;
- c) Oferecer suporte técnico remoto na forma prevista em sua proposta;
- d) Garantir a operacionalidade do serviço 24 horas por dia, durante 07 dias da semana. Caso haja qualquer manutenção, deverá informar com 24 horas de antecedência;
- e) Realizar a assinatura em nome do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia;
- f) Oferecer, em formato eletrônico, guias e manuais para utilização do sistema, os quais podem estar disponíveis no seu próprio sítio eletrônico;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

g) Possibilitar o gerenciamento de todos os acessos, na forma indicada em sua proposta.

II - Iniciar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato, sendo este marco temporal adotado como data-base para fins de apuração do período de 24 (meses) de efetiva disponibilização dos serviços, sob pena das sanções descritas nesta cotação de preços;

III – Apresentar a nota fiscal/fatura dos serviços para pagamento;

IV - Comunicar por escrito eventual atraso ou anormalidade que possa interromper ou paralisar a prestação dos serviços, prestando os esclarecimentos e justificativas ao contratante;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante;

VI - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio do contratante ou de terceiros, desde que advindo de sua culpa dolo na prestação dos serviços, ainda que de forma involuntária;

VII - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

VIII - Não transferir a outrem o objeto do contrato;

IX – Manter-se, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

X - Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do Contratante, acréscimos ou supressões do objeto do presente contrato em até 25 % (vinte e cinco por cento) do seu valor, na forma do [artigo 125, da Lei n. 14.133/2021](#), observado, ainda:

XI - Sujeitar-se à ampla fiscalização da contratante, inclusive respondendo a todas as solicitações e diligências que se fizerem necessárias.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**8.1. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:**

Integrante	Titular	Substituto	Unidade
Gestor:	Marco Yerco Mendizabel Cabrera	Ermeson de Oliveira Laurindo	CSCOR/SENGS
Fiscal Técnico:	Ermeson de Oliveira Laurindo	Rafael Rosa Vieira	SENGS/SEAS
Fiscal Administrativo:	Roberto Azevedo Andrade Júnior	Hermeson Pereira da Silva	SAC/ASLIC
Fiscal Demandante	Eduardo Gil Tivanello	Italo Jorge do Nascimento Pessoa	STIC/ASGOVTIC

**8.2. Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:**

**8.2.1 O gestor do contrato** ficará responsável por:

**8.2.1.1** Organizar a reunião inicial;

**8.2.1.2** Encaminhar alterações contratuais;

**8.2.1.3** Controlar prazos e indicadores contratuais;

**8.2.1.4** Atestar notas fiscais;

**8.2.1.5** Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

**8.2.1.6** Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

**8.2.1.7** Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.

**8.2.2 O Fiscal Administrativo** do contrato ficará responsável por:

**8.2.2.1** Participar da reunião inicial;

**8.2.2.2** Conferir cumprimento de prazos contratuais;

**8.2.2.3** Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

**8.2.2.4** Conferir documentação exigida no contrato;

**8.2.2.5** Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;





## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**8.2.2.6** Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

**8.2.3** O **fiscal demandante** do contrato ficará responsável por:

**8.2.3.1** Participar da reunião inicial;

**8.2.3.2** Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

**8.2.3.3** Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

**8.2.3.4** Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

**8.2.3.5** Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

**8.2.3.6** Atestar se os requisitos de negócio da contratação foram atendidos;

**8.2.3.7** Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

**8.2.4** O **fiscal técnico** do contrato ficará responsável por:

**8.2.4.1** Participar da reunião inicial;

**8.2.4.2** Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

**8.2.4.3** Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

**8.2.4.4** Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

**8.2.4.5** Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

**8.2.4.6** Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

**8.2.4.7** Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

## **8.3. Mecanismos Formais de Comunicação**

**8.3.1** O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais e informações sobre	cscor@tre-ro.jus.br e natctic@tre-ro.jus.br



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

faturamento	
Informações técnicas	ermeson.laurindo@tre-ro.jus.br

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 36.221,52 (trinta e seis mil duzentos e vinte e um reais e cinquenta e dois centavos)**.

**Obs. Cotação do Dólar em 22/12/2022:**

**\$ 1 = R\$ 5,18**

**9.2.** O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a **INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**, evento [0959858](#).

**9.3 Do Reajuste** (Art. 25, §§ 7º e 8º; Art. 92, V, §§ 3º e 4º, e Art. 135 da Lei 14.133/2021):

**9.3.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de dois anos contados da apresentação da proposta comercial.

Conforme contato telefônico mantido com a maior fornecedora do objeto da contratação no Brasil, (a empresa WEBSIA), a EPC foi informada que não é comum no mercado a utilização de qualquer índice de reajuste para esse tipo de contratação. No entanto, é observada a variação cambial do dólar, por se tratar de produto adquirido na moeda americana. Dessa forma, na ocorrência de prorrogação do contrato após 24 meses, será observado a variação cambial do dólar no período, podendo o preço ser reajustado para mais ou para menos de acordo com autorização formal das partes.

Além disso, serão observados os preços efetivamente praticados pelo mercado para aferição da vantajosidade do ato de renovação, que poderá não ser realizada caso os preços praticados sejam significativamente inferiores e a contratada não aceite reduzi-los aos patamares de mercado.

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**10. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			Exercício 2023 (R\$)	Exercício 2024 (R\$)
Ordinário	Locação e subscrição de software	TIC LOCOSOF	18.110,76	18.110,76
Total Geral				R\$ 36.221,52

**11. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

FORMA DE SELEÇÃO
Dispensa de Licitação: ( x ) por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica; ( ) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
( ) Menor preço global
(x ) Menor preço
( ) Maior desconto
( ) Outro:



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

### **12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**12.1.** Os critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista:

A Adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao **SICAF** e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**12.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

Será exigido, Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão Negativa de Recuperação Judicial e Certidão Negativa de Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**12.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

**12.3.1.** A licitante deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de pelo menos 50% dos itens, o documento deverá conter os dados de identificação do emitente (CNPJ, endereço, telefone, local e data de emissão).

A critério do agente público que estiver conduzindo o certame, poderá ser realizada diligência para comprovar a qualificação técnica apresentada.

**12.3.2.** Apresentação de documento comprobatório de que a empresa é autorizada pela fabricante do aplicativo ZOOM a comercializar o produto no Brasil.

### **13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

**13.1. SANÇÕES:** Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

**13.1.1 Advertência:** pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**13.1.2 Multa:** de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.1.3 Impedimento de licitar e contratar:** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

**13.1.4 Declaração de inidoneidade:** será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da



## **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

## **14. ANEXOS**

### **14.1 São anexos deste Termo de Referência:**

I- Estudo Técnico Preliminar - evento ([0948700](#));

II- Mapa de Gestão de Riscos - evento ([0958195](#));

III- Pesquisa de Preços - eventos ([0957445](#)) e ([0957554](#));

IV - Informação conclusiva do valor estimado - evento ([0959858](#)).



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR PEREIRA DA SILVA, Chefe de Núcleo**, em 16/01/2023, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO YÊRCO MENDIZABEL CABRERA, Coordenador(a)**, em 16/01/2023, às 15:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **ERMESON DE OLIVEIRA LAURINDO, Chefe de Seção**, em 16/01/2023, às 15:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0967987** e o código CRC **3DB0C6C4**.