



Termo de Referência Nº 17 / 2020

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 17/2020

1. OBJETO**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço de videoconferência, por meio da Internet, bem como horas de suporte.**2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

2.1. Atualmente, o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí está sob a vigência da Portaria Conjunta 05/2020 que prioriza o trabalho remoto. Durante esse período passou-se a utilizar com mais frequência ferramentas diversas para a realização de videoconferências. Atualmente o TRE-PI tem em sua infraestrutura a ferramenta MConf, entretanto a ferramenta tem demonstrado instabilidade com a presença de um número maior de participantes na sala virtual.

2.2. Além disso, a referida ferramenta não permite a transmissão nativa da videoconferência para canais de stream (por exemplo, o Youtube).

2.3 Deste modo, há a necessidade de um sistema que permita a realização de treinamentos, conforme solicitado pela EJE (Escola Judicial Eleitoral), evento SEI nº 0940434, e CORPAD, evento SEI nº 1016730, necessidade em que a solução MConf também não cumpre satisfatoriamente, devido a limitação de recursos.

2.4 Assim, a contratação desse serviço permitirá o uso de uma ferramenta capaz de atender às necessidades de realização de videoconferências e capacitações no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO**3.1.** As especificações técnicas dos itens que compõem o objeto estão descritas abaixo:

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE
1	SERVIÇOS DE WEBCONFERÊNCIA, WEBINAR E STREAMING DE ÁUDIO/VÍDEO POR UM PERÍODO DE UM ANO	20 LICENÇAS
2	BANCO DE HORAS DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO	40 HORAS

3.2 DOS SERVIÇOS DE WEBCONFERÊNCIA, WEBINAR E STREAMING DE ÁUDIO/VÍDEO**3.2.1** Prestação de serviços de acesso a sistema webconferência, webinar e streaming de áudio/vídeo disposto em nuvem.**3.2.1.1** O objeto não contempla fornecimento de equipamentos pela contratada.**3.2.2** A Solução deve possibilitar o acesso a sistema webconferência, webinar e streaming de áudio/vídeo disposto em nuvem.**3.2.3** A Solução deve ser baseada em sistema distribuído, com pelo menos 3 (três) datacenters em diferentes países, no mínimo em 2 (dois) continentes distintos. Serão considerados continentes América, Ásia, África, Europa e Oceania.**3.2.4** Considera-se o número de 01 (uma) conta de acesso a unidade mínima para definição e aplicação dos qualitativos e requisitos técnicos para serviço pretendido de Webconferência.**3.2.5** Os serviços deverão ser prestados em quantidade inicial mínima de 20 (vinte) contas de acesso, podendo ser acrescida na razão de 01 (uma) conta de acesso até o limite máximo da contratação.**3.2.6** Deve permitir conexão de no mínimo 300 (trezentos) participantes simultaneamente em reuniões de webconferência, sem limitações de tempo de conexão.**3.2.7** Deve possibilitar conexões H.323/SIP.**3.2.8** Deve possibilitar a participação/conexão de convidados através do uso de aplicativo ou programa próprio, conexão através de browser (Google Chrome, Mozilla Firefox ou Internet Explorer), conexão em endpoints com protocolo H.323 ou endereçamento SIP, conexão com Skype for Business e também conexão por telefone (somente áudio).**3.2.9** Deve permitir comunicação em áudio e vídeo entre os participantes.**3.2.10** Deve permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e seu microfone.**3.2.11** Deve permitir agendamento, criação e total administração de reuniões (webconferências), prévia e durante, através de computadores, notebooks, tablets e smartphones.**3.2.12** A interface do aplicativo, disposta ao usuário comum, aquela por onde se opera a webconferência, o webinar e o streaming, deve ser disposta, ao menos, no idioma Portugues/BR e Inglês/US.**3.2.13** Deve ser totalmente compatível com os sistemas operacionais: Windows, macOS, Android e iOS em suas versões lançadas e disponibilizadas a partir da data de 01/01/2018.**3.2.14** Deve permitir ao administrador da reunião, possuir controles de reunião, como habilitar e desativar gravação, apresentação de conteúdo remotamente, chats, notificações, dentre outros.**3.2.15** Deve possuir painel de gerência centralizada em ambiente web, disponível via browser. O gerenciamento deve permitir gerência e controle de usuários, por exemplo, adicionar, excluir e atribuir funções e recursos adicionais.**3.2.16** Deve permitir ao administrador da reunião o bloqueio/desbloqueio da sala de reuniões, não possibilitando novos acessos de participantes enquanto

bloqueada.

3.2.17 Deve permitir criação/agendamento de reuniões com acesso restrito, disponibilizado após utilização de senhas de acesso, permitindo a participação na reunião apenas a pessoas autorizadas.

3.2.18 Deve permitir ao administrador da reunião, criar salas de reunião separadas, paralelas ao desenvolvimento da reunião principal, atribuir participantes a essa sala. Estes devem ter a possibilidade de discussão em separado e ter o retorno a reunião principal por tempo programado ou então por requisição direta do administrador da reunião.

3.2.19 Deve permitir configurar o modo de ingresso do dispositivo de áudio e vídeo dos participantes na reunião (ligado ou desligado).

3.2.20 Deve permitir gerar reuniões com identificação de salas aleatoriamente ou fixas, predefinidas.

3.2.21 Deve permitir configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a entrar, um por um.

3.2.22 Deve permitir que durante a realização da reunião, o administrador possa colocar qualquer participante na sala de espera e possa permitir o seu reingresso, conforme sua decisão.

3.2.23 A sala de espera deve isolar o participante não possibilitando identificar participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera, dentro da sala de espera.

3.2.24 Deve possibilitar ao administrador da reunião, repassar a outros usuários a função de administrador da reunião.

3.2.25 Deve possibilitar ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, contatos da conta, mensagens para que ingressem na webconferência através do acesso ao link de endereçamento da reunião.

3.2.26 Deve permitir ao administrador da reunião poder desativar os microfones de todos os participantes (individualmente ou em lote), além do seu próprio.

3.2.27 Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “galeria”, possibilitando a visualização de pelo menos 16 (dezesseis) “rostos” simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (highlight) àquele que está falando no instante.

3.2.28 Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes.

3.2.29 Deve permitir que o participante da reunião fixe a visualização do participante que desejar, independentemente de quem seja o orador momentâneo. Modo de visualização “pinado” ou fixado.

3.2.30 Deve permitir gravação de reuniões em formato “mp4” ao administrador da reunião, na nuvem e localmente, dispensada a simultaneidade.

3.2.31 Deve permitir capacidade de armazenamento de no mínimo 1 Gb (um gigabytes) de dados em gravações de reuniões e bate-papos, por conta, na nuvem.

3.2.32 Os arquivos não devem receber qualquer tipo de restrição quanto ao tempo de armazenamento durante a vigência contratual.

3.2.33 Deve permitir bate-papo por escrito (chat) entre os participantes durante a reunião, individualmente ou coletivamente.

3.2.34 Deve possibilitar armazenamento local dos chats para cada participante da reunião.

3.2.35 Deve permitir ao administrador fazer transferência ou disponibilização de arquivos para os participantes.

3.2.36 Deve permitir a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo (arquivos, telas, whiteboards, áudios, programas, apresentações...), dispostos em seu dispositivo local, durante a reunião, inclusive utilizando-se de smartphone ou tablets.

3.2.37 Deve permitir a todos participantes durante a reunião fazer anotações durante o compartilhamento de arquivos entre os participantes, exceto àqueles conectados por H.323 ou SIP.

3.2.38 Deve permitir criação de pelo menos 20 (vinte) salas reservadas/grupos de trabalho durante a videoconferência, permitindo que os participantes incluídos em cada grupo interajam entre si, apenas.

3.2.39 Deve permitir ao administrador da reunião controlar remotamente (assistência remota) o computador dos participantes via teclado e mouse.

3.2.40 A aplicação/interface de administração dos serviços deve possuir criptografia Secure Socket Layer (SSL), quando acessível por protocolo HTTP (browser).

3.2.41 A aplicação deve implementar, ao menos, criptografia AES 256-bits ponto a ponto nas reuniões de webconferência. Exigir-se-á a criptografia entre o cliente (aplicativo do fabricante) instalado no usuário e a nuvem do fabricante.

3.2.42 Deve permitir extração de informações operacionais e gerenciais, através de funcionalidade própria da aplicação de administração, obtenção de relatórios de uso com informações tais como: o número de reuniões ocorridas ou em curso, datas, participantes, número de minutos de reunião, dentre outras.

3.2.43 Deve disponibilizar acesso através de chamadas/desenvolvimento REST/API a funções/funcionalidades dispostas na interface do sistema contratado, possibilitando integração com sistemas do TRE-PI.

3.2.44 Se o recurso solicitado no item 3.2.42 necessitar de licenciamento, deve ser fornecido em conjunto com a solução.

3.2.45 Deve possuir documentação, descrição, relações, manuais e exemplo de implementação das funções citadas no item 3.2.42.

3.2.46 Deve possuir documentação, descrição, relações, manuais e exemplo de implementação das funções citadas no item 42 (emissão de informações operacionais e gerenciais da plataforma).

3.2.47 Deve possibilitar o live streaming, ou seja, a transmissão multimídia para plataformas de divulgação de mídias, ao menos ao Facebook e Youtube.

3.2.47.1 Esse recurso ser nativo à solução, não sendo admitidas integrações com dispositivos externos, tais como câmeras ou webcams.

3.2.48 Deve possibilitar a realização de webinar para ao menos 500 (quinquinhentos) participantes concomitantemente, sendo pelo menos 10 (dez) palestrantes e os demais, espectadores.

3.2.49 O webinar deve possibilitar interação entre palestrante e espectadores através de perguntas e respostas e chats e formulários de avaliação.

3.3 BANCO DE HORAS DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

3.3.1 Os serviços técnicos deverão ser prestados em **unidade mínima de 01 (uma) hora**, acrescidas na mesma proporção até o limite máximo da

contratação. Dentro destas devem ser contemplados as horas de definição do escopo e planejamento, as horas de realização das atividades definidas e as horas de documentação das atividades. As atividades realizadas ser documentadas em relatório técnico.

3.3.2 Considerar-se-á suporte técnico toda ação de atendimento executada com o propósito de manter os serviços disponíveis e/ou implantar melhorias operacionais, compreendendo atividades de análise, preparação, planejamento, acompanhamento de projetos, instalação, configuração, atualização, resolução de problemas, manutenção, ajustes, repasse de conhecimentos e esclarecimentos relacionados aos produtos/serviços, objeto deste, de acordo com solicitações da CONTRATANTE.

3.3.3 O suporte técnico poderá envolver, além dos softwares e serviços prestados, todo e qualquer equipamento e acessório relacionados aos serviços contratados, tais como: microcomputadores, notebooks, smartphones, tablets, endpoints de videoconferência, webcams, microfones, entre outros.

3.3.4 A CONTRATADA deverá utilizar as melhores práticas da fabricante da solução ofertada, seguindo as diretrivas impostas pela CONTRATANTE.

3.3.5 Os serviços técnicos deverão ser prestados por equipe técnica especializada e certificada, da CONTRATADA ou do FABRICANTE do software/serviços contratados, sob total responsabilidade da CONTRATADA.

3.3.6 As comprovações relativas aos vínculos dos profissionais elencados serão realizadas por meio da carteira de trabalho do profissional, do contrato social em vigor (em sendo sócio da empresa), ou da apresentação de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, além dos respectivos certificados, quando da assinatura do contrato e/ou quando da prestação efetiva dos serviços, o que convier à CONTRATANTE.

3.3.7 O objetivo do suporte técnico especializado tem como premissa atender as demandas técnicas da CONTRATANTE, compreendendo o rol exemplificativo descrito abaixo, entre outros:

3.3.7.1 Esclarecer dúvidas com relação à utilização e configuração da solução contratada.

3.3.7.2 Examinar, planejar e executar mudanças na solução contratada.

3.3.7.3 Reinstalar ou reconfigurar a solução, em caso de mudança do ambiente da CONTRATANTE.

3.3.7.4 Realizar auditoria e análise de logs da solução ofertada.

3.3.7.5 Encaminhar, a pedido da CONTRATANTE, incidentes e problemas ao fabricante da solução.

3.3.7.6 Realizar formatação, migração de dados de solução legada ou solução de autenticação de usuários para o sistema contratado.

3.3.7.7 Realizar importação ou exportação de dados de/para formatos de transporte de dados, formatos padrão de mercado, a sistema de terceiros.

3.3.7.8 Desenvolver rotinas ou conectores que viabilizem acesso a rotinas ou sistemas da CONTRATANTE ao serviço contratado, através do uso de REST/API.

3.3.7.9 Realizar a migração, importação ou exportação de base ou dados de usuários ao/do sistema contratado.

3.3.8 O suporte especializado deverá ser prestado, pelo período de vigência contratual ou até a finalização dos serviços solicitados, desde que a abertura do pedido/chamado ocorra na vigência contratual.

3.3.9 O suporte especializado NÃO se confunde com o “atendimento técnico” relativo à garantia dos serviços/produtos contratados. A CONTRATADA não poderá contabilizar como hora de suporte especializado aqueles serviços que são inerentes ao escopo da garantia do serviço/produto.

3.3.10 O suporte especializado deverá ser prestado na modalidade “on-site”, nas dependências da CONTRATANTE, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 9h às 19h, sem prejuízo do telessuporte.

3.3.11 O suporte especializado poderá ser prestado na modalidade de “telessuporte”, via acesso remoto (VPN ou ferramenta similar), desde que tecnicamente viável e mediante autorização expressa da CONTRATANTE.

3.3.12 O suporte especializado será solicitado mediante a abertura de ordens de serviços, observando o seguinte:

3.3.12.1 As ordens de serviço (abertura de chamados) serão efetuadas por técnicos da CONTRATANTE, por e-mail, com antecedência de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis. A CONTRATADA deverá, nos procedimentos de alinhamento para início da execução contratual, informar o e-mail a qual deve ser direcionado toda a comunicação pertinente às ordens de serviço / chamados técnicos.

3.3.12.2 O serviço de suporte será realizado com base em objetivos específicos determinados, contados em um número de horas técnicas de suporte previamente combinadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, dentro do limite de horas técnicas disponíveis da contratação.

3.3.12.3 Constarão das ordens de serviço, entre outros: atividade a ser executada, data e hora para início do atendimento, prazo de entrega e quantidade estimada de horas técnicas previamente acordadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que será considerada para fins de pagamento, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto.

3.3.12.4 O prazo de entrega das ordens de serviço poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões de justificativa que comprovem a ocorrência de fatos que fogem ao controle da CONTRATADA e impedem sua execução no prazo estabelecido.

3.3.12.5 As ordens de serviço poderão ser canceladas, a critério exclusivo da CONTRATANTE, mediante prévia justificativa. As horas trabalhadas poderão ser computadas para fins de faturamento, desde que o motivo de cancelamento não envolva incapacidade da CONTRATADA na solução do chamado nos tempos estabelecidos.

3.3.12.6 A CONTRATADA deverá registrar, em sistema informatizado, para fins de controle e acompanhamento, todas as ordens de serviços executadas, sem prejuízo do controle a ser realizado pelo Gestor ou Fiscal do contrato.

3.3.12.7 A CONTRATADA deverá atualizar o sistema de gestão de chamados e ordens de serviço para registrar o andamento e conclusão da demanda, de acordo com rito definido pela CONTRATANTE.

3.3.12.8 A CONTRATADA deverá apresentar relatório com as ordens de serviço concluídas para aceite e atesto pela CONTRATANTE.

3.3.12.9 Para que a ordem de serviço seja considerada concluída e possa ser entregue pela CONTRATADA para avaliação da CONTRATANTE, os serviços/produtos executados devem ser adequadamente documentados no formato e em meio indicado pela CONTRATANTE, o que pode compreender a atualização de documentação entregue (quando da instalação da solução) e outras bases de conhecimento. A documentação entregue deve ser detalhada o suficiente para esclarecer os procedimentos executados e permitir que técnicos da(s) CONTRATANTE(s) possam repetir tais procedimentos no futuro.

3.3.12.10 A CONTRATANTE terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar o aceite das ordens de serviço entregues pela CONTRATADA.

3.3.12.11 Para o aceite das Ordens de Serviço, será feita a comparação entre os serviços/produtos entregues e os serviços/produtos descritos na Ordem

de Serviço, considerando também os atributos de qualidade que forem exigidos. Se os serviços/produtos não atenderem às características especificadas na ordem de serviço, a mesma será recusada.

3.3.12.12 O suporte especializado será remunerado de acordo com o número de horas técnicas constantes das ordens de serviços entregues e aceitas pela CONTRATANTE, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto;

3.3.12.13 Após a anuência da CONTRATADA pela ordem de serviço, quaisquer mudanças que se fizerem necessárias somente poderão ocorrer mediante concordância das partes e assinatura de relatório de impacto, contendo justificativas.

3.3.12.14 As ordens de serviço só serão consideradas concluídas após a entrega e aceite de todos os serviços/produtos nelas previstos.

4. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1. REQUISITOS LEGAIS

4.1.2 Devem-se observar as normas:

4.1.2.1 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4.1.2.2 Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.

4.1.2.3 Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal e faz exigência contratual de comprovação da origem dos bens importados oferecidos pelos licitantes e da quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.

4.1.2.4 Resolução CNJ nº 182 de 17 de outubro de 2013, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

4.1.2.5 Resolução TSE nº 23.234, de 15 de abril de 2010, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.

4.1.2.6 Orientação Técnica nº 01 TiControle, de 12 de março de 2008, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI.

4.1.2.7 Resolução TRE-PI nº 356/2017, de 19 de dezembro de 2017, que estabelece a Política de Segurança da Informação (PSI) do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

4.1.2.8 Lei nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006; Decretos nºs 10.024/2019, 8.538/2015, 7.892/2013 e demais normas pertinentes.

4.2. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.2.1. O suporte e garantia de uso deverá ser prestada aos serviços contratados durante a vigência contratual.

4.2.2 Os serviços descritos nos itens a seguir deverão ser prestados sem qualquer custo adicional, considerando todos os requisitos do serviço contratado, solicitados neste termo de referência, dentro dos prazos definidos;

4.2.3 A abertura dos chamados técnicos será efetuada **exclusivamente por e-mail**. A CONTRATADA deverá indicar, no ato de assinatura do contrato, endereço de e-mail válido para atender ao TRE-PI no que se refere aos chamados técnicos em garantia.

4.2.4 O endereço informado deverá, obrigatoriamente, receber os e-mails do TRE-PI 24 horas por dia, 7 dias da semana, com a obrigatoriedade da resposta inicial em até 12 horas úteis, contadas de 8h às 18h dos dias úteis do calendário nacional, com o número de protocolo da Ordem de Serviço. A manutenção da disponibilidade do endereço indicado é de exclusiva responsabilidade da contratada.

4.2.5 Entende-se por chamado técnico a solicitação de atendimento técnico corretivo quando da ocorrência de:

4.2.5.1 defeito no serviço contratado e/ou;

4.2.5.2. desempenho comprovadamente reduzido.

4.2.7. Somente os técnicos da CONTRATADA ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção.

4.2.8 Após cada atendimento técnico, deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente no caso de retirada do produto ou concluído), identificação do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do produto, número de série/patrimônio do produto atendido, localização do produto, descrição do problema relatado pelo TRE-PI, descrição do problema realmente. O relatório deverá ser enviado para o e-mail indicado pelo CONTRATANTE.

4.2.9. O chamado só será considerado encerrado quando a solução for claramente descrita no relatório com concordância do funcionário da STI do TRE-PI

4.2.10. Quaisquer alegações contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do TRE-PI, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, deve-se prosseguir com o atendimento dos chamados.

4.2.11 O término do reparo com a solução do problema não poderá ultrapassar o prazo de **3 (três) dias úteis**. Considera-se dia útil o período compreendido entre 11 (onze) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados do TRE-PI.

4.2.12. A CONTRATADA ou o fabricante deverá fornecer, ou disponibilizar em website, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e patches) dos softwares e drivers solicitados, sem quaisquer ônus para o TRE-PI.

4.2.13. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico referente a funcionalidades, configuração, características técnicas ou softwares referentes ao serviço fornecido. Este suporte poderá ser ofertado por e-mail, telefone ou visita técnica, sempre considerando para a decisão sobre o meio de atendimento a solução da dúvida ou problema relatado ao suporte. O acionamento do suporte será mediante chamado técnico.

4.2.14 o TRE-PI, através da sua equipe técnica, estará previamente autorizada a realizar manutenção de urgência, antes da solicitação de chamado técnico.

4.3. REQUISITOS TEMPORAIS

4.3.1. O acesso aos serviços deverá ser disponibilizado no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** a partir da data de assinatura do contrato.

4.4. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.4.1 A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas do TRE-PI sem prévia autorização formal.

4.4.2 A CONTRATADA será responsabilizada quanto à falta de manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos ou posteriormente ao término da prestação contratual, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo TRE-PI a tais documentos ou informações, sob pena de aplicação de sanção na forma prevista no item CADERNO DE PENALIDADES/SANÇÕES ou então, sob pena da Lei.

4.4.3. Quando nas dependências do CONTRATANTE os técnicos da CONTRATADA ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do TRE-PI, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

4.5. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.5.1. Todos os manuais e guias de instruções deverão estar redigidos em língua portuguesa do Brasil e/ou inglês americano.

4.6. REQUISITOS DE DESEMPENHO

4.6.1. Definidos na especificação dos requisitos tecnológicos (item 3 - Descrição e Especificações da Solução).

4.7. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

4.7.1. Previstos no item 3 - Descrição e Especificações da Solução.

5. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A presente aquisição possui o valor estimado em **R\$ 18.486,00 (dezesseis mil e quatrocentos e oitenta e seis reais)**.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Deverão ser entregues:

6.1.2 Todos os softwares ou drivers para uso do serviço contratado devem estar disponíveis para download no site do fabricante ou fornecedor.

6.1.3 Todas as licenças de utilização para os softwares e drivers fornecidos. Este item será considerado atendido se houver a disponibilização do link do site do fabricante dos softwares e drivers comprovando as condições de licenciamento para o TRE-PI.

6.1.4 Manuais técnicos do usuário e de referência, originais, em português do Brasil ou inglês, contendo as informações sobre os produtos/serviços e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do produto, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital. Este item será considerado atendido se houver a disponibilização para download dos manuais citados em site do fabricante ou fornecedor.

6.2 Prazo de entrega dos produtos/serviços: no máximo **30 (trinta) dias corridos** a partir da data de assinatura do contrato. O descumprimento ao prazo citado sujeitará a CONTRATADA a penalidade de multa.

6.3 Os produtos/serviços serão aceitos, mediante elaboração de relatório, da seguinte forma:

6.3.1 Provisoriamente, quando da disponibilização de acesso aos produtos/serviços.

6.3.2 Definitivamente, após a verificação de todos os itens do termo de referência e verificação da equivalência com a amostra apresentada quanto ao item 01, e após aprovação pela equipe técnica da CONTRATANTE quanto aos demais itens, em até 15 (quinze) dias.

6.4 O aceite pelo TRE-PI não exclui a responsabilidade civil CONTRATADA por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos produtos/serviços ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste termo de referência, verificadas posteriormente.

6.5 O prazo de entrega dos produtos/serviços contratados ficará suspenso entre a data do recebimento provisório e a do recebimento definitivo.

6.6 Uma vez constatada a existência de incorreções e defeitos após o recebimento definitivo, a CONTRATADA será comunicada para sanar as irregularidades, sem prejuízo da aplicação de sanções à Empresa.

7. PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Apresentação de proposta devendo constar, obrigatoriamente:

7.1.1. O preço unitário do produto ofertado para cada item.

OBJETO

UNIDADE

3.1 ITEM 01 (webconferência) Conta de Acesso (valor em R\$ para 12 meses)

3.1. ITEM 02 (horas de suporte) Hora (valor em R\$ para 1 hora)

7.1.2 A indicação do fabricante (marca) e do modelo do produto/serviço ofertado, para cada item. O modelo indicado não pode ser genérico (nome do fabricante, descrição do produto/serviço, etc.) e deve possibilitar a conferência das características do produto através dos canais de comercialização do fabricante no Brasil (site, folder, etc.). Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da Empresa Licitante e as disponibilizadas pelo fabricante (como informes técnicos, manual técnico que acompanha o material, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do fabricante.

7.2 A proposta será analisada pelos técnicos do TRE-PI considerando as informações prestadas na proposta e/ou análise de folders ou sites de internet. A Empresa Licitante deverá encaminhar na proposta documentação que auxilie nesta análise ou indicar sites onde a informação possa ser consultada pelos técnicos do TRE-PI. Dentre esta documentação, obrigatoriamente, devem constar:

7.2.1 Descrição completa do produto/serviço ofertado (folders, site, etc.).

7.2.2 Comprovação de que o modelo do produto/serviço ofertado pela Empresa Licitante está sendo produzido pelo fabricante (no Brasil ou no exterior) e comercializado normalmente através dos canais de venda do fabricante no Brasil.

7.2.3 Comprovação de que o fabricante da solução possui assistência técnica/suporte em território nacional (Brasil), para o modelo ofertado pela Empresa Licitante.

7.2.4 Declaração informando se a Empresa Licitante é a fabricante, revendedora ou distribuidora autorizada do fabricante, ou ainda, revendedora autorizada de distribuidor autorizado pelo fabricante dos produtos/serviços. Caso a Empresa Licitante não possua uma das qualificações exigidas anteriormente, deverá ser apresentada declaração da própria Empresa Licitante de que a aquisição dos produtos/serviços, objeto deste termo de referência, será realizada através de um canal do fabricante, para produtos especificados pelo fabricante para uso no Brasil.

7.3 A simples apresentação de proposta com a "repetição" das especificações técnicas exigidas neste termo de referência não garante o atendimento integral do objeto.

7.4 Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação técnica ou documental.

7.5 Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da empresa licitante, incluindo os manuais ou documentos anexados.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo e seus anexos;

8.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido;

8.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.1.6 proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da empresa fornecedora às dependências do TRE-PI relacionadas à execução do contrato, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

8.1.7 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

8.1.8 Atestar a(s) notas fiscal(ais) apresentada(s) pela CONTRATADA após o recebimento definitivo do serviço, conforme especificações descritas neste Termo de Referência;

8.1.9 Efetuar o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados;

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3 A Administração realizará pesquisa de preços na oportunidade do efetivo fornecimento dos itens, para verificação da conformidade dos preços registrados nas Atas de Registro de Preços com os correntes no mercado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste Termo e seus anexos.

9.1.2 Receber e assinar o instrumento que formalizará a contratação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir de sua convocação por este Tribunal, sob pena de decair seu direito à contratação, sujeitando-se às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, podendo o TRE aplicar-lhe a multa de até 15% (quinze por cento) do valor total dos itens que lhe foram adjudicados;

9.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados.

9.3 Deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o TRE-PI, abstendo-se de divulgá-los a terceiros sob qualquer pretexto, a menos que prévia e formalmente autorizado pelo TRE-PI.

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5 A CONTRATADA deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE durante a realização de atividades no ambiente desta.

9.6 A CONTRATADA deverá:

a) dispor de um número telefônico para suporte técnico e abertura de chamados técnicos,

b) apresentar tempo de resposta aos chamados abertos em até no máximo 6 horas;

c) possuir um sistema de atendimento de suporte via Chat, 0800 ou através da Internet;

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

9.8. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito do TRE-PI.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos pelos serviços contratados no item 3 – ITEM 01 dar-se-ão com periodicidade mensal após prestação do serviço, aferição e atesto.

Iniciar-se-á com o recebimento definitivo.

11.2 Os pagamentos pelos serviços contratados nos itens 3 – ITEM 02 serão devidos conforme demandados, aferidos e atestados pela CONTRATANTE.

11.3 O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças deste TRE-PI, mediante depósito bancário em conta-corrente da empresa contratada, por intermédio de Ordem Bancária, após a comprovação do recebimento definitivo dos bens adquiridos e instalados.

11.4. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de 10 (dez) dias úteis, após a entrega da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada por servidor designado pelo TRE-PI, observada a ordem cronológica de apresentação.

11.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

11.4. Por ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura a empresa deverá fazer constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número do banco, da agência e de sua conta corrente.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. Os materiais, objetos deste Termo deverão seguir, no que couberem, a Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e Decreto 7.746/2012), seguindo os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

13.1.1. Os materiais deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, preferencialmente a base de papel, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

13.1.2. Não serão aceitos, em hipótese alguma, fardos, caixas ou frascos violados ou com outros danos que prejudiquem o acondicionamento e a qualidade do produto ou que causem vazamento e os lacres e selos de segurança das embalagens e frascos deverão estar de acordo com as normas pertinentes, inclusive contendo informações quanto as suas características na embalagem.

13.1.3. O materiais não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

14. CADERNO DE PENALIDADES/SANÇÕES (ITEM 1 e ITEM)

14.1. O descumprimento das disposições contratuais poderá sujeitar CONTRATADA às seguintes sanções:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa;

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do TRE-PI;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal;

14.1.5. Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

14.2. A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da CONTRATADA (dies interpellat pro homine), salvo previsão expressa.

14.2.1. O cumprimento parcial da parcela em atraso reduzirá proporcionalmente a base de cálculo da penalidade de multa.

14.3. A sanção de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com as penas de multa.

14.4. Para a verificação e enquadramento da conduta nas tabelas de penalidades, será considerada em primeiro lugar a conduta específica e somente será aplicada a genérica na falta daquela.

14.5. As sanções de multa moratória não serão cumuladas com a pena de multa prevista para o caso de rescisão contratual, quando a rescisão decorrer da própria mora.

14.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.7. As sanções serão classificadas conforme a gravidade da conduta, em leves (L), medianas (M) ou graves (G).

14.8. As sanções decorrentes do descumprimento das disposições contratuais serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

14.8.1. Grau de Severidade Leve (L1) – Aplicação de Sanção:

14.8.1.1. L1 – Advertência.

14.8.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) – Aplicação de Multas:

14.8.2.1. M1 - Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor da parcela do bem por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

14.8.2.2. M2 - Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da parcela do bem contratado por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

14.8.2.3. M3 - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da parcela do bem contratado por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

14.8.3. Grau de Severidade Grave (G1) - Aplicação de Sanção:

14.8.3.1. Multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor da parcela do bem contratado por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

14.8.3.2. Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contratado, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA, derivada de perdas e danos causados ao TRE-PI decorrente das infrações cometidas;

14.8.3.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

14.8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

14.9. O grau de severidade inicial da pena será determinado conforme a Tabela de condutas que ensejam a aplicação de Sanções (item 14.16), considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da contratada.

14.10. A severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando na cumulação com a(s) sanção(ões) anteriormente aplicada(s) (L1+M1+M2+M3+G1), excetuadas as penas de multas previstas na Tabela de condutas que ensejam a aplicação de sanções específicas (item 14.17);

14.11. As sanções de multa moratória não serão cumuladas com a pena de multa prevista no “G1”, subitem 14.8.3.2, quando a rescisão decorrer da própria mora.

14.12. As sanções previstas em “G1”, subitens 14.8.3.3 e 14.8.3.4, somente poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções referidas no subitem 14.8.3.1 e 14.8.3.2 do “G1” e nos itens M1, M2 e M3.

14.13. A sanção de advertência somente poderá ser cumulada com a(s) pena(s) de multa(s) moratória.

14.14. A sanção de multa por inadimplência, aplicada na forma do item 14.10 será limitada ao percentual de 20% (vinte por cento) do valor da parcela do bem (item) contratado, excetuadas as penas de multas previstas na Tabela de condutas que ensejam a aplicação de sanções específicas (item 14.17);

14.15. As sanções de grau de severidade grave (G1), poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.16. Tabela de condutas que ensejam a aplicação de Sanções:

ID	CONDUTAS	OCORRÊNCIA E REINCIDÊNCIA				
		Grau de Severidade				
Leve Moderado Grave					L1	M1 M2 M3 G1
14.16.1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;	1 ^a vez	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
14.16.2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;	-	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a
14.16.3	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
14.16.4	O atraso injustificado no início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento;	-	1 ^a	-	-	-
14.16.5	O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento durante o desenvolvimento do contrato, quando não tenha previsão de conduta específica;	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a
14.16.6	O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;	-	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a
14.16.7	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa;	-	-	-	-	1 ^a

14.16.8	Agir de má-fé na relação contratual;	- - - - 1 ^a
14.16.9	Abandonar a execução do contrato ou incorrer em inexecução contratual que não tenha previsão de conduta específica;	- - - - 1 ^a
14.16.10	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato;	- - - - 1 ^a
14.16.11	Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;	- - - - 1 ^a
14.16.12	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 8.158/1991;	- - - - 1 ^a
14.16.13	Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei;	- - - - 1 ^a
14.16.14	A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;	- - - - 1 ^a
14.16.15	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;	- - - - 1 ^a
14.16.16	Quando o preposto ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada;	1 ^a 2 ^a 3 ^a 4 ^a 5 ^a
14.16.17	Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou não atenda às necessidades;	1 ^a 2 ^a 3 ^a 4 ^a 5 ^a
14.16.18	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da contratada realizou atividade de quebra ou ameaça de segurança das informações do TRE-PI, inseriu código malicioso em sistema, inseriu intencionalmente praga digital na rede do TRE-PI, obteve acesso não autorizado à informação ou sistema;	- - - - 1 ^a

14.17. Tabela de condutas que ensejam a aplicação de sanções específicas:

ID	CONDUTAS	PENALIDADE
14.17.1	Inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução, quando prevista, ainda que seja para reforço/prorrogação de vigência;	Aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato
14.17.2	Deixar, o prestador de serviço da contratada, de utilizar crachá de identificação ou não estiver trajando roupas/equipamentos adequados à prestação do serviço, dentro das instalações da CONTRATANTE;	Multa no valor fixo de R\$ 100,00 (cem reais) por conduta.

14.17.3

Não atendimento do chamado técnico até um período limite de 720 (setecentos e vinte) horas corridas.

Multa no valor fixo de R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais), e mantendo-se os motivos que ensejam a multa, o grau de severidade será elevado e a licitante/contratada estará sujeita às demais sanções descritas nos itens do **G1**, diversas da multa.

14.18. Para as penalidades previstas nos itens 14.17.3 caberá aplicação de multas fixas por ocorrência (fato gerador), sendo a contagem dos prazos suspensa entre as 00:00h do dia de início até 23:59h dos dias em que não houver regular expediente no TRE-PI.

15. GARANTIA

15.1. O prazo de garantia dos bens, cujo mínimo foi estipulado para cada item individualmente, inicia-se a partir da data do recebimento definitivo do bem.

16. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

16.1 Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

16.2 Documentos: Ofícios, E-mails e outros correlatos que possam ficar registrados.

16.3 Emissor: Gestor do Contrato, Fiscal Técnico do Contrato, Fiscal Requisitante do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato.

16.4 Destinatário: Preposto da CONTRATADA e Representante legal da CONTRATADA.

16.5 Meio: Os documentos poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelo Correio, ou meio eletrônico.

16.6 Periodicidade: Sempre que se fizer necessário à comunicação com a CONTRATADA.

17 VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

17.1 O contrato terá uma vigência de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado

18 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

18.1 Nenhuma indenização será devida às empresas por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Termo de Referência.

18.2 Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vale ressaltar que somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TRE-PI.

18.3 As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase em decorrência deste Termo.

Teresina (PI), 14 de agosto de 2020.

Gleidson Cavalcanti de Lima

Secretaria de Administração Orçamento e Finanças - SAOF

Antonio Manoel Silveira de Sousa

Coordenadoria de Desenvolvimento e Infraestrutura - CODIN

Paulo das Neves e Silva Júnior

Seção de Infraestrutura - SEINF

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBJETO	UNIDADE
3.1 ITEM 01 (webconferência)	Conta de Acesso (valor em R\$ para 12 meses)
3.1. ITEM 02 (horas de suporte)	Hora (valor em R\$ para 1 hora)

Empresa:

CNPJ:

Endereço/Telefone:

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias

Prazo de entrega dos materiais: Conforme especificações do Termo de Referência.

Declaramos que todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, estão inclusas na proposta.

Local, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

NOME COMPLETO

CARGO/CPF

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

GLOSSÁRIO

TERMO	DEFINIÇÃO
CHAMADO	As manifestações dos usuários sobre algumas de suas necessidades em relação às áreas de software, infraestrutura, hardware e rede, considerando incidentes ou serviços, serão denominadas simplesmente de "CHAMADO"
CHAT	designa aplicações de conversação em tempo real (conversação em páginas web ou mensageiros instantâneos)
DATACENTER	ambiente projetado para concentrar servidores, equipamentos de processamento e armazenamento de dados, e sistemas de ativos de rede, como switches, roteadores, e outros.
ENDPOINTS	Um terminal de comunicação é um tipo de nó da rede de comunicação
H.323/SIP	Protocolos que permitem o uso do serviço de webconferência em equipamentos específicos para tal finalidade, como Polycom.
MP4	refere-se especificamente a MPEG-4 Part 14. Um padrão de container de áudio e vídeo que é parte da especificação MPEG-4 desenvolvido pela ISO/IEC 14496-14. A extensão oficial do nome do arquivo é ".mp4".
NUVEM (ou computação em nuvem)	disponibilidade de recursos ou sistemas, especialmente armazenamento de dados, capacidade de computação, sistemas de informação, sistemas de comunicação, dentre outros, sem o gerenciamento ativo direto do usuário. O termo geralmente é usado para descrever datacenters de processamento de informações e comunicação, disponíveis a uma grande massa de usuários, pela internet.
STREAMING	transmissão contínua, também conhecida por fluxo de mídia. É uma forma de distribuição digital, em oposição à descarga (download/upload) de dados. A difusão de dados é frequentemente utilizada para distribuir conteúdo multimídia (áudio e vídeo) através da rede internet.
WEBCONFERÊNCIA	reunião ou encontro virtual realizada pela internet através de aplicativos ou serviço com possibilidade de compartilhamento de apresentações, voz, vídeo, textos e arquivos via web. Na webconferência, cada participante assiste de seu próprio computador, celular, tablet, notebook, smart TV ou dispositivo análogo.
WEBINAR	tipo de webconferência no qual a comunicação é de uma via apenas, ou seja, somente uma pessoa (palestrante/orador/professor/conferencista) se expressa e as outras assistem. A interação entre os participantes é limitada apenas ao uso de chats e quiz de perguntas/respostas.



Documento assinado eletronicamente por **Gleidson Cavalcanti de Lima, Técnico Judiciário**, em 14/08/2020, às 09:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Manoel Silveira de Sousa, Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura**, em 14/08/2020, às 09:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo das Neves e Silva Junior, Analista Judiciário**, em 14/08/2020, às 09:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1029915** e o código CRC **82338656**.