



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6 / 2022 - SEA/DATIC/DEGOV/STIC/PRESI/TJRO

FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SOFTWARE ZOOM VÍDEO COMMUNICATION (PRO + 100), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ESCOLA DA MAGISTRATURA DE RONDÔNIA

2022.PAC.287

1. DO OBJETO

1.1. Descrição

1.1.1. Fornecimento de licença de uso do software Zoom Vídeo Communication (Pro + 100), visando atender as necessidades da Escola da Magistratura de Rondônia.

1.2. Detalhamento

Item	Especificação	Quant./Unidade
1	Licença Anual do uso do Software ZOOM MEETINGS, VERSÃO PRÓ +100, com validade de 1 ano.	01 un

2. DA JUSTIFICATIVA PARA O FORNECIMENTO

2.1. A Escola da Magistratura do Estado de Rondônia - EMERON, é uma Escola de Governo pertencente ao Sistema de Ensino do Estado de Rondônia. Em 2011, conquistou credenciamento, junto ao Conselho Estadual de Educação e ao Governo do Estado, para a oferta de ensino superior na modalidade presencial. Como o credenciamento, sua atuação, que se restringia à formação inicial e continuada de magistrados(as) e servidores(as), foi ampliada, visto que a base da Instituição de Ensino Superior é o tripé ensino, pesquisa e extensão. Com isso, a EMERON passou a ofertar cursos de pós-graduação, inclusive para outros órgãos públicos, e instalou seu Centro de Pesquisa, Inovação e Publicação Acadêmica.

2.2. Segundo definição presente no Decreto n. 5.622, de 19.12.2005 (que revoga o Decreto n. 2.494/98), que regulamenta o art. 80 da Lei n. 9.394/96 (Lei de Diretrizes Básicas da Educação - LDB), a Educação a Distância é a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos. Por outro giro, em 2007 o Ministério da Educação (MEC) divulgou o documento "Referenciais de qualidade para educação superior à distância". Apesar de não possuir força de lei, a versão atual do documento, de 2017,

traz orientações para garantir qualidade e condições para o desenvolvimento de ações educacionais à distância. São abordadas as diretrizes relativas aos temas:

- Concepção de educação e currículo no processo de Ensino e aprendizagem;
- Sistemas de Comunicação;
- Material didático;
- Avaliação;
- Equipe multidisciplinar;
- Infraestrutura de apoio;
- Gestão Acadêmico-Administrativa; e
- Sustentabilidade financeira.

2.3. Para a contratação pretendida, destacamos os itens:

2.3.1 Sistemas de Comunicação

2.3.1.1. [...] Para atender às exigências de qualidade nos processos pedagógicos devem ser oferecidas e contempladas, prioritariamente, as condições de telecomunicação (telefone, fax, correio eletrônico, teleconferência, fórum de debate pela Internet, etc...), promovendo uma interação que permita uma maior integração entre professores, tutores e alunos. [...] Em particular, a instituição necessita [...] valer-se de modalidades comunicacionais síncronas como videoconferências, chats na Internet, fax, telefones, rádio para promover a interação em tempo real entre docentes, tutores e alunos;

2.3.1.2. [...] Em suma, o projeto pedagógico deve prever vias efetivas de comunicação e diálogo entre todos os agentes do processo educacional, criando condições para diminuir a sensação de isolamento, apontada como uma das causas de perda de qualidade no processo educacional, e uma dos principais responsáveis pela evasão nos cursos a distância.

2.3.2. Infraestrutura de apoio

2.3.2.1. [...] A infraestrutura material refere-se aos equipamentos de televisão, vídeo cassetes, áudio-cassetes, fotografia, impressoras, linhas telefônicas, inclusive dedicadas para Internet e serviços 0800, fax, equipamentos para produção audiovisual e para videoconferência, computadores ligados em rede e/ou stand alone e outros, dependendo da proposta do curso.

2.3.3. Sustentabilidade financeira

2.3.3.1. A educação superior a distância de qualidade envolve uma série de investimentos iniciais elevados para a produção de material didático, no treinamento e capacitação das equipes multidisciplinares, na implantação de polos de apoio presencial e na disponibilização dos demais recursos educacionais, assim como na implantação (metodologia e equipe) da gestão do sistema de educação a distância. [...] Para garantir a continuidade da educação a distância a de médio prazo, a instituição deve considerar:

a) Investimento (de curto e médio prazo);

- produção de material didático (professores, equipe multidisciplinar, equipamentos, etc); e
- equipamentos de comunicação.

b) Custeio:

- recursos de comunicação.

2.4. Os tópicos supracitados não são entidades isoladas, se interpenetram e se desdobram em outros subtópicos. Além de mobilizar recursos humanos e educacionais, a atuação a distância exige infraestrutura material proporcional ao número de estudantes, aos recursos tecnológicos envolvidos e à extensão de território a ser alcançada, o que representa um significativo investimento para a instituição.

2.5. Em 2014 a Escola iniciou o processo de implantação da modalidade de Educação a Distância visando atender à Resolução n. 111/10 do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu o Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário - CEAJud e orienta o fomento e a priorização da utilização desta modalidade educacional como ferramenta de disseminação, democratização e multiplicação de ensino, com economicidade. Apesar dos esforços da Emeron para adequar-se a essa realidade, a implementação passa por vários fatores como a construção de equipe qualificada para a

modalidade, investimento em equipamentos para produção e distribuição de conteúdo audiovisual e formação de público para este tipo de educação.

2.6. Em 2020, com a pandemia do novo coronavírus e a suspensão das atividades presenciais, a Emeron precisou atuar somente de forma remota e em Ead, mesmo sem a estrutura necessária para tal. Neste período, além da adaptação das atividades presenciais a estes novos formatos, surgiram novas demandas de criação de conteúdo como palestras, seminários, fóruns e transmissões de aulas ao vivo que irão perdurar mesmo com o retorno das atividades presenciais. Em relação à atuação remota e Ead, a Emeron tem utilizado o Google Meet disponibilizado pelo Tribunal de Justiça para a realização das atividades síncronas e para a gravação de videoaulas, entretanto, este uso enfrenta algumas dificuldades, visto que a solução não foi desenvolvida com o intuito educacional e não permite controles pelos criadores da reunião virtual como silenciamento de microfones, ajuste de layout de tela, controle do compartilhamento pelos demais participantes, dentre outros. Também há uma limitação quanto às contas que permitem o serviço de gravação e ao número de pessoas suportadas na plataforma, o que é fator complicador para a finalidade da Emeron, que é a prática educacional, tornando necessária a aquisição de uma solução que sane tais problemas.

2.7. Em relação à realização de eventos de forma virtual, como palestras e outros que são transmitidos pelo Canal de EMERON no Youtube, é preciso pontuar que esta nova forma de se fazer eventos, permite a reunião de pessoas em locais distintos. A exemplo, na Mesa Redonda virtual “A crise de legitimidade do Direito Penal, a seletividade e as agências judiciais na América Latina” reuniu os renomados juristas Eugenio Raúl Zaffaroni e Juarez Estevam Xavier Tavares e teve o juiz Sérgio William Domingues Teixeira como mediador. Zaffaroni palestrou a partir de sua residência na Argentina, enquanto Tavares estava no Rio de Janeiro e Sergio William em Porto Velho. Um evento com esta complexidade necessita de uma plataforma que permita que todos os participantes acessem de forma simplificada sem a necessidade de uma grande estrutura ou suporte técnico, o que não ocorre com o Google Meet, por exemplo. O Meet não possui a funcionalidade de transmitir diretamente para o Youtube necessitando de um codificador que faça essa ponte. Diversas das opções de codificadores disponíveis no mercado e que já foram testadas pelos servidores da Emeron ao longo deste 1 ano de pandemia, exigem o uso de uma fonte, ou seja, uma câmera conectada ao programa, uma sala de reunião virtual que é captada pela ferramenta e retransmitida para o Youtube ou outra rede social, exigindo uma estrutura maior tanto da própria equipe da Emeron quanto dos participantes, o que não é adequado. Após diversos testes, os servidores da Emeron vem custando mensalmente o pagamento de uma plataforma que de adequa a essas necessidades e que tem atendido aos eventos semanais realizados pela Escola, visto que o Tribunal de Justiça não possui ferramenta adequada a esta demanda.

2.8. Com a pandemia do novo coronavírus, o processo de implantação da modalidade de educação a distância foi apressado, sem que houvesse a estrutura necessária para tal. Apesar disso, a Emeron tem trabalhado com as ferramentas existentes, mas que não são adequadas, para produzir conteúdo de qualidade e na velocidade necessária. Por fim, é importante considerar que, mesmo no cenário de retorno às atividades educacionais de forma presencial, a utilização da Ead ainda será em grande escala, tornando premente a aquisição de plataformas que possibilitem sua continuidade e assegurem a qualidade necessária e esperada para a consolidação da Emeron enquanto instituição de ensino.

2.9. A pretensa contratação se mostra técnica e economicamente vantajosa, dentre as disponibilizadas pelo mercado, conforme Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos n. **0009969-77.2021.8.22.8000**, ev. **2373835**. As demais informações relativas ao objeto deste Termo, encontram-se no mesmo instrumento.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação será regida pela Lei Federal n. 14.133/2021, pela Lei Estadual n. 2.414/2011 e alterações posteriores.

3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão usufruir do tratamento estabelecido pela Lei Complementar n. 123/2006.

4. DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência se dará de forma única.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

- 5.1. As especificações e quantidades encontram-se registradas no **ANEXO I** deste Termo de Referência.
- 5.2. O valor orçado para a presente aquisição constará no Quadro Demonstrativo de Quantidades e Valores elaborado pela Divisão de Aquisições (DIAQ/DEAGESP).

6. DOS PREÇOS

- 6.1. Os preços propostos serão aqueles discriminados por item, cotados em reais (R\$), devendo prevalecer, em caso de divergência, o preço unitário sobre o preço total.
- 6.2. Todas as despesas necessárias à perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte em veículos apropriados, seguros, embalagens, instalação e configuração ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado...) devem estar inclusas na proposta apresentada. Quanto aos abatimentos porventura concedidos, deverão ser deduzidos, devendo os mesmos ser os praticados na data da abertura da proposta apresentada.

7. DO PEDIDO DE MAIORES INFORMAÇÕES

- 7.1. A licitante convocada no item/grupo, QUANDO NECESSÁRIO, deverá apresentar MAIORES INFORMAÇÕES do objeto ofertado, para verificar se esta atende às especificações e aos requisitos de qualidade previstos neste Termo de Referência no seguinte prazo, contado a partir da notificação pelo Pregoeiro:

MAIORES INFORMAÇÕES	Até 2 (duas) horas
---------------------	--------------------

- 7.2. A licitante que não apresentar maiores informações dentro do prazo notificado será desclassificada no item/grupo.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. A despesa decorrente de eventual aquisição ocorrerá por conta de recursos específicos consignados no orçamento do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, Unidade Orçamentária 03.011 - Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU, Funcional Programática: 02.126.2150.1477:

Projeto Estratégico	Ação Orçamentária	Especificação da Despesa	Elemento de Despesa	Subitem
FORTELECIMENTO DA ESTRATÉGIA DE TIC	Atualizar parque de microinformática	Aquisição de software de aplicação	44.90.40	02

9. DA ASSINATURA E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. O Tribunal convocará a empresa para assinar eletronicamente o Contrato, dentro do prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

9.1.1. A recusa injustificada da empresa em assinar o Contrato, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste Termo, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas neste Termo de Referência.

9.1.2. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, quando solicitado pela empresa e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Tribunal.

- 9.2. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital, far-se-á a remessa do Contrato por via postal, para assinatura da empresa.

9.3. Na data da assinatura do Contrato, o representante da empresa deverá:

- a) atualizar todos os documentos apresentados quando da habilitação, se vencidos; e
- b) apresentar ao Tribunal, para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11/01/2012, declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal, podendo ser apresentada por meio eletrônico, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.
- c) **indicar formalmente um preposto, apto a representar a Contratada junto ao Tribunal, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.**

9.4. Na hipótese da não assinatura do Contrato, nos prazos e condições estabelecidos, o Tribunal poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo e das demais cominações legais.

9.5. A vigência do Contrato **será de 12 (doze) meses**, contados da data de sua última assinatura pelas partes, **ressalvada a validade/garantia da Licença, que será de 1 (um) ano**, contado da data de sua ativação.

10. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. Da Reunião de Alinhamento

10.1.1. Poderá ser realizada, a critério do Gestor do Contrato, **até o 3º (terceiro) dia útil após a última assinatura do Contrato pelas partes**, uma reunião de alinhamento **remota e com a participação do preposto da Contratada**, com o objetivo de:

- a) identificar as expectativas a respeito da Licença adquirida;
- b) nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato, no Edital e em seus Anexos, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca do objeto;
- c) apresentação ao Tribunal de um número de telefone que possibilite ligações gratuitas ou com custo de ligações locais para sua central de atendimento e o endereço de e-mail para fins de abertura, acompanhamento de chamados e resolução de dúvidas sobre o objeto adquirido; e
- d) repasse de informações, pelo Tribunal, a respeito dos sistemas corporativos e outras que porventura venham a agregar valores ao bom desempenho da execução do objeto.

10.1.2. O Gestor do Contrato apresentará, ainda, à Contratada a relação nominal da Equipe Técnica autorizada a abrir e fechar chamados.

10.1.3. Após a reunião de alinhamento deverá ser gerada uma Ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada pelo Gestor, fiscais do Contrato e pela Contratada.

10.2. Da Disponibilização da Licença

10.2.1. A Licença deverá ser disponibilizada por meio de *downloads*, incluindo seus códigos de ativação ou outros documentos pertinentes, caso necessário, com a disponibilização dos *links* de acesso para os e-mails do Gestor do Contrato: **miguel@tjro.jus.br** e **emeron@tjro.jus.br**, com cópia para **dactic@tjro.jus.br**.

10.2.2. O prazo para a disponibilização da Licença será de **até 7 (sete) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia útil após a última assinatura do Contrato pelas partes.

10.2.3. A Licença adquirida deverá ser disponibilizada, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando este Termo de Referência, o Edital e a Proposta da Contratada.

10.3. Do recebimento do objeto

10.3.1. O recebimento da Licença se dará:

a) provisoriamente, pelo Gestor do Contrato ou outro servidor devidamente designado, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório, no ato da disponibilização do objeto; e

b) definitivamente, pelo Gestor do Contrato, mediante **Termo de Recebimento e Aceitação**, após constatada a quantidade e a qualidade do objeto.

10.3.2. O prazo para a realização do recebimento definitivo será de:

a) até 2 (dois) dias úteis, caso o valor do Contrato seja igual ou inferior a **R\$ 17.600,00** (dezessete mil e seiscentos reais), contados do recebimento provisório; e

b) até 20 (vinte) dias consecutivos, caso o valor do Contrato seja superior a **R\$ 17.600,00** (dezessete mil e seiscentos reais), contados do recebimento provisório.

10.3.3. Na hipótese de qualquer divergência dos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a Contratada notificada para, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Notificação, proceder à regularização apontada, sem ônus para o Tribunal.

10.3.4. Após a regularização, e contando-se da data de apresentação para apreciação do Tribunal, este terá o prazo de **até 2 (dois) dias úteis** para verificação em face dos termos pactuados. Constatada a conformidade, será procedido o recebimento definitivo.

10.3.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade da Licença adquirida, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

10.3.6. Para emissão do **Termo de Recebimento e Aceitação**, o Gestor ou o Fiscal Técnico do Contrato poderão confirmar a validade das Licenças junto à sua fabricante.

10.4. Da Atualização, Garantia e Suporte Técnico da Licença

10.4.1. A atualização das Licenças deverá ser executada por sua fabricante ou pela Contratada, durante o período de **1 (um) ano**, contados a partir de sua ativação.

10.4.2. A Contratada garantirá a disponibilização ao Tribunal das atualizações das novas versões da Licença fornecida, sem ônus adicional.

10.4.3. As novas versões da Licença fornecida, bem como quaisquer outros componentes necessários ao adequado funcionamento delas, deverão ser disponibilizadas em página na Internet.

10.4.4. O suporte técnico deverá ser executado pela fabricante da Licença fornecida ou pela Contratada, durante o prazo de **1 (um) ano**, contados a partir de sua ativação.

10.4.5. O Suporte Técnico consiste no acesso aos canais de suporte, em dias úteis (de segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial, das 8h às 18h (horário de Brasília), por telefone e/ou e-mail, emitindo, a partir daí, um registro para abertura de chamados técnicos, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento da Licença fornecida.

10.4.6. Caso a fabricante não forneça o suporte técnico ou se recusar a executá-lo, a Contratada deverá prestá-lo, caso necessário.

10.4.7. O suporte técnico deverá contemplar as manutenções corretivas e evolutivas da Licença fornecida e não poderá acarretar custos adicionais ao Tribunal, além do contratado.

10.4.8. Entende-se por "manutenção corretiva" uma série de procedimentos destinados a recolocar a Licença fornecida em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

10.4.9. Entende-se por "manutenção evolutiva" o fornecimento de novas versões e/ ou releases corretivas e/ou evolutivas da Licença fornecida, lançadas durante sua validade.

10.4.10. O Suporte Técnico poderá ser realizado à distância (atendimento remoto), por quaisquer meios seguros de comunicação, incluindo telefone (0800) ou com custo para Porto Velho/RO, internet, e-mail e chat.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer ao Tribunal, no prazo de **até 10 (dez) dias consecutivos**, contados do recebimento definitivo do objeto, o correspondente TERMO/CERTIFICADO DE GARANTIA/VALIDADE da licença adquirida, emitido pelo respectivo fabricante (ou pelo seu representante neste País), com o prazo mínimo disposto no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

11.2. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 120, da Lei n. 14.133/2021.

11.3. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 92, inciso XVI, da Lei n. 14.133/2021

11.4. Executar diretamente o objeto do Contrato, vedada a subcontratação, salvo nos casos em que se exigir comprovada especialização, desde que haja a prévia aprovação do Tribunal.

11.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva fatura/nota fiscal, na qual constarão as indicações mínimas referentes a: marca, modelo e fabricante.

11.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste Termo, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.

11.8. Garantir a segurança das informações confidenciais e proprietárias do Tribunal, caso houver, bem como não divulgar e nem fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido.

11.9. Observar, rigorosamente, todas as normas e todos os procedimentos de segurança implantados no ambiente de Tecnologia da Informação do Tribunal.

11.10. Indicar endereço de e-mail para envio de comunicações relativas à execução do Contrato.

11.11. Monitorar o e-mail indicado para verificação de possíveis comunicações do Tribunal.

11.11.1. Em caso de alteração de e-mail, a Contratada deverá informar ao Gestor do Contrato.

11.12. Responder por escrito, no prazo máximo de **até 2 (dois) dias consecutivos**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do Contrato e que venham a ser solicitados pelo Tribunal.

11.13. Comunicar ao Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade que possa colocar em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução do Contrato, propondo as ações corretivas necessárias.

11.14. Submeter, sob autorização expressa do Tribunal, qualquer alteração que se tornar essencial à continuidade na execução do Contrato.

11.15. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou extinção do Contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, as informações obtidas em razão de sua execução ou da relação contratual mantida com o Tribunal, em especial as referentes:

- a) à política de segurança adotada pelo Tribunal e às configurações de hardware e de software decorrentes;
- b) ao processo de instalação, configuração de produtos, ferramentas e equipamentos; e
- c) a quaisquer dados e informações armazenadas em sistemas do Tribunal, incluindo os relativos aos sistemas integrados ou migrados.

11.16. Garantir que a estrutura computacional do Tribunal não seja utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

12.1. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.

12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Termo de Referência, por meio de servidor(es) designado(s), de modo a garantir o seu fiel cumprimento e o da proposta da Contratada.

12.4. Manter arquivo, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente Termo de Referência, de toda a documentação referente à contratação.

12.5. Aplicar as sanções conforme previsto neste Termo de Referência.

13.1. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Conforme art. 117, da Lei n. 14.133/2021 e Instrução n. 007/2017-PR do Tribunal de Justiça de Rondônia, o Contrato decorrente deste Termo terá como Gestor e Fiscais os seguintes servidores:

a) Gestor do Contrato: **José Miguel de Lima**; e-mail: *miguel@tjro.jus.br*; telefone: (69) 3309-6454;

b) Fiscal Técnico do Contrato: **Riberval Saraiva da Silva**; e-mail: *riberval@tjro.jus.br*; telefone: (69) 3309-6462;

c) Fiscal Administrativo do Contrato: **Evanice Cunha da Silva Batista**; e-mail: *evanicebatista@tjro.jus.br*; telefone: (69) 3309-6455; e

d) Fiscal Demandante: **Neuma Oliveira Souto Doria**; e-mail: *neumaoliveira@tjro.jus.br*; telefone: 3309-6446.

13.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

13.3. O Gestor e os Fiscais do Contrato poderão ser localizados na Escola da Magistratura do Estado de Rondônia, com endereço na Rua Tabajara, n. 834, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-316.

13.4. Compete ao **Gestor do Contrato**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

a) Acompanhar os prazos de execução e de vigência do Contrato, comunicando à Contratada e à unidade competente da Administração eventuais atrasos e encaminhando, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do Contrato;

b) Receber e conferir as faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, e encaminhar, devidamente certificadas/atestadas ao setor competente, observando, previamente, se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

c) Emitir documento autenticando as faturas/notas fiscais, bem como certificar o recebimento do objeto adquirido/contratado;

d) Encaminhar o processo à Unidade competente para proceder à liquidação da despesa, alertando para a data limite para pagamento das notas fiscais/fatura;

e) Elaborar a prorrogação de Contrato, se possível, junto à autoridade competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

f) Elaborar a comunicação à área competente para abertura de nova licitação, antes de findo a prestação de serviços e com antecedência razoável;

g) Cuidar das alterações de interesse da contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação, sendo que, no caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no art. 111, da Lei n. 14.133/2021 e alterações, se possível;

h) Esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, inclusive solicitando ao setor competente da Administração, quando necessário a emissão de parecer técnico;

- i) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os órgãos públicos competentes quando o fato exigir;
- j) Verificar se a entrega de materiais ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade; e
- k) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado.

13.5. Compete ao **Fiscal Técnico**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nos aspectos técnicos da solução, conforme o respectivo regramento técnico aplicável;
- b) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- c) Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- d) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- e) Receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- f) Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e Resolução n. 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função;
- g) Informar à Gestor do Contrato, em tempo hábil, irregularidades passíveis de punição, nos termos do art. 156, da Lei n. 14.133/2021;
- h) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em Contrato; e
- i) Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

13.6. Compete ao **Fiscal Administrativo**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de TIC nos aspectos administrativos, conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal, e as cláusulas do Contrato ou instrumento equivalente;
- b) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- c) Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e Resolução n. 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função;
- d) Manter cópia eletrônica, sempre que julgar necessário, do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- e) Elaborar, por segurança, registro próprio e individualizado de cada Contrato em que conste o controle dos pagamentos e saldo;
- f) Realizar o acompanhamento e controle dos prazos previstos no instrumento contratual, sob sua responsabilidade, para a correta execução de seu objeto, não obstante as atribuições da Divisão de Contratos e Convênios - DCC;
- g) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);
- h) Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para fins de pagamento; e

i) Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

13.7. Compete ao **Fiscal Demandante**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a) A coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização de demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nos aspectos operacionais, incluindo a fiscalização "*in loco*";
- c) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- d) Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas para dirimir eventuais dúvidas e esclarecimentos;
- e) Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e Resolução n. 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função; e
- f) Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Havendo recusa da empresa em assinar o Contrato será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o seu respectivo valor total, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao Tribunal.

14.1.1. O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de até 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação pela empresa.

14.2. O atraso injustificado **para a realização da reunião de alinhamento**, conforme disposição do subitem **10.1.1** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato para cada dia de atraso, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem **14.11** deste Termo de Referência.

14.3. O atraso injustificado **para a disponibilização da Licença, juntamente com seus códigos de ativação ou outros documentos pertinentes**, conforme disposição do subitem **10.2.2** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato para cada dia de atraso, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem **14.11** deste Termo de Referência.

14.4. O atraso injustificado **para a regularização pertinente**, conforme disposição do subitem **10.3.3** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato para cada dia de atraso, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem **14.11** deste Termo de Referência.

14.5. O atraso injustificado **para o fornecimento do Termo/Certificado de Garantia/Validade**, conforme disposição do subitem **11.1** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato para cada dia de atraso, até o 20º (vigésimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem **14.11** deste Termo de Referência.

14.6. O atraso injustificado **para os esclarecimentos de ordem técnica**, conforme disposição do subitem **11.12** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato para cada dia de atraso, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º

(primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem **14.11** deste Termo de Referência.

14.7. A falta de comunicação da **alteração do endereço de e-mail**, conforme indicado no subitem **11.11.1** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato.

14.8. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto deste Termo, nos casos previstos nos arts. 107, 108 e 111, da Lei n. 14.133/2021, deverá, até o vencimento do respectivo prazo, apresentar justificativa por escrito e de forma digital ao Gestor do Contrato (*miguel@tjro.jus.br* e *dactic@tjro.jus.br*), **juntando documentos comprobatórios dos fatos alegados**, ficando a critério do Tribunal a sua aceitação.

14.9. Vencido o(s) prazo(s) proposto(s) sem a execução do objeto deste Termo, o Tribunal oficiará à Contratada, comunicando-lhe a(s) data(s) limite(s) para a execução. A partir da(s) data(s) limite(s) considerar-se-á recusa, podendo ser aplicada a sanção de que trata o subitem **14.11** deste Termo de Referência.

14.10. A execução do objeto deste Termo até a(s) data(s) limite(s) de que trata o subitem anterior não isenta a Contratada da(s) multa(s) prevista(s) no(s) subitem(ns) **14.2, 14.3, 14.4, 14.5 e/ou 14.6** deste Termo.

14.11. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, o Tribunal poderá extinguir o Contrato formalizado e/ou aplicar multa de **10% (dez por cento)** sobre o seu respectivo valor total.

14.12. As multas mencionadas nos subitens anteriores serão cumulativas.

14.13. As multas devidas, bem como os prejuízos causados ao Tribunal não possuem caráter indenizatório e serão deduzidas dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da Lei e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.14. A Contratada inadimplente quando não tiver valores a receber do Tribunal terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação, para recolhimento da multa ou para ressarcimento de danos ou prejuízos a ele causados.

14.15. A aplicação de multas e/ou a extinção do Contrato não impedem que o Tribunal aplique à empresa as demais sanções previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021 (advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade) e serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

14.16. *Ad cautelam*, o Tribunal poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

15. DA ALTERAÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

15.1. O Contrato poderá ser **alterado**, com as devidas justificativas, conforme art. 124, da Lei n. 14.133/2021.

15.2. Observadas as demais disposições constantes no Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, a extinção do Contrato dar-se-á conforme a seguir:

a) poderá ser declarada unilateralmente pelo Tribunal, se a Contratada inexecutar obrigação contratual (total ou parcialmente), ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 137, I a IX, da Lei n. 14.133/2021, conforme disposto no art. 138, da referida Lei; e

b) poderá ocorrer consensualmente ou por via judicial, conforme disposto no art. 138, II e III, da referida Lei.

15.3. Se a extinção for unilateral ou consensual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de extinção, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

16. DO FATURAMENTO

16.1. A Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome do **Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU**, CNPJ n. **10.466.386/0001-85**. Endereço: Rua José

Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330.

16.1.1. Nas operações de saída de mercadoria ou de prestação de serviço sujeita à incidência de ICMS, a Contratada deverá consignar no campo das informações gerais da fatura/nota fiscal, o número da inscrição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia TCE/RO junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ n. 04.801.221/0001-10), em atendimento à Lei Estadual n. 3.490, de 23 de dezembro de 2014.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado **em 5 (cinco) dias úteis**, caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) e, acima deste valor, **em 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, com o devido aceite/certificação da Gestora do Contrato, desde que a documentação da Contratada esteja regularizada e o objeto tenha sido recebido definitivamente. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não estiver regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

17.2. O pagamento será efetuado mediante **crédito** na conta corrente indicada pela Contratada, em sua Proposta de Preços Detalhada.

17.3. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para o Tribunal.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

17.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal, entre a data prevista para o pagamento até a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/nota fiscal, serão calculados por meio da aplicação da fórmula: **EM = I x N x VP**, e quitados mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$I = i/365$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$
-------------	-------------------	------------------

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

Aurélio Zenor Ferreira Mota
Integrante Demandante

Anderson Chiament
Integrante técnico

Fernando Viscenheski
Integrante técnico

Pâmela Neves de Oliveira
Integrante Administrativo

ANEXO I

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

Item	Descrição	Quant./Unidade	Valor Unit. do Item (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	Licença Anual do uso do Software ZOOM MEETINGS, VERSÃO PRÓ +100, com validade de 1 ano	01 un		
Valor Total do Item/Grupo:				

ITEM 1 - Zoom Meeting Pro + 100

1. Moderação de participantes;
2. Reunião com senha;
3. Sala de espera;
4. Criação de sala fixa para reuniões frequentes;
5. Função "salas simultâneas" (subgrupos);
6. Entrada em reunião em silêncio;
7. Compartilhamento de tela;
8. Compartilhamento de vídeo com sincronia de áudio;
9. Compartilhamento de quadro branco;
10. Anotações em arquivos compartilhados;
11. Bate-papo em tempo real;
12. Bate-papo privado;
13. Ferramentas de apresentações;
14. Gravação e reprodução de videoconferência;
15. Pedido de atenção de modo eletrônico;
16. Streaming de apresentações;
17. Videoconferência com qualidade HD para áudio e vídeo; e
18. Transmissão para Youtube.

Em 14 de fevereiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ FERNANDO VISCENHESKI, Analista Judiciário (a)**, em 14/02/2022, às 10:24 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MIGUEL DE LIMA, Diretor (a) de Departamento**, em 15/02/2022, às 13:25 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **EVANICE CUNHA DA SILVA BATISTA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 15/02/2022, às 13:30 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON CHIAMENTI, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 22/02/2022, às 08:21 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **AURÉLIO ZENOR FERREIRA MOTA, Diretor (a) de Divisão**, em 23/02/2022, às 07:33 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador **2592764** e o código CRC **3F5EC134**.



Referência: Processo nº 0009969-77.2021.8.22.8000

SEI nº 2592764/versão4