

TERMO DE REFERÊNCIA

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE
VIDEOCONFERÊNCIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO - SMFP**

Março 2023

PARTE I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1- DO OBJETO

1.1 – Prestação de serviço de licenciamento de Software de Videoconferência, incluindo garantia técnica, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrito, caracterizado e especificado neste Termo de Referência, para a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento – SMFP, por dispensa de licitação, com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.1 – O objeto descrito neste Termo de Referência é caracterizado como comum, tendo em vista que foi objetivamente definido neste documento por meio de especificações usuais do mercado.

1.1.2 – Trata-se de objeto disponível em mercado próprio, fornecido habitualmente, independentemente da demanda da Administração, de forma padronizada, sem a exigência de atendimento de qualquer especificidade ou variantes de adequação.

2 - SOFTWARE DE VIDEOCONFERÊNCIA (10 licenças de anfitrião)

2.1 – Funcionalidades obrigatórias:

Deve permitir o uso da solução na nuvem e on-premise ou híbrida.

2.1.1 – Reuniões:

- A. Deverá permitir reuniões por tempo ilimitado com até 300 participantes;
- B. Deverá permitir no mínimo 10 salas de reunião funcionando simultaneamente;
- C. Possuir URL que pode ser usada para reuniões instantâneas;
- D. Permitir integração com o Microsoft Active Directory;
- E. Deverá Funcionar em Browser e Aplicativo; em Tablet, Smartphone, Notebook e Estações. Podendo em smartphones e tablets funcionar somente por Aplicativo;
- F. Deverá permitir convidar pessoas para participar da reunião por e-mail e/ou gerar a URL da reunião para envio por outra ferramenta;

- G. Deverá permitir agendar uma reunião. Gerando uma URL para envio para os convidados;
- H. Deve ser possível ao anfitrião ativar ou desativar seu próprio microfone ou dos participantes, um por um, ou todos ao mesmo tempo;
- I. Deve ser possível ao anfitrião ativar ou desativar seu próprio vídeo;
- J. Deve ser possível ao anfitrião desativar o vídeo dos participantes;
- K. Deve ser possível ao anfitrião requisitar aos participantes que ativem seu vídeo;
- L. Deverá permitir configurar senhas para reuniões;
- M. Possuir chat individual ou para grupo - Permitir que os participantes da reunião enviem uma mensagem visível a todos os participantes, ou escolher quem irá receber a mensagem;
- N. Deve ser possível ao organizador ativar ou desabilitar o chat nas reuniões, para todos os participantes;
- O. Permitir que anfitriões e participantes compartilhem sua tela ou conteúdo durante reuniões. Podendo configurar para apenas o anfitrião compartilhar ou todos os participantes;
- P. Deve ser possível habilitar a opção, ou não, para que os participantes entrem na reunião antes do anfitrião;
- Q. O Anfitrião pode remover um ou mais convidados e o convidado não pode remover o anfitrião nem outro convidado;
- R. Deve ser possível ao anfitrião colocar em espera (on hold) os participantes;
- S. Deverá permitir que o anfitrião possa autorizar que participantes da reunião removidos anteriormente reingresssem;
- T. O anfitrião deverá poder configurar que somente usuários autenticados possam ingressar em reuniões. Os participantes precisarão se autenticar antes de ingressarem nas reuniões;
- U. Os participantes não podem participar de uma reunião até que um anfitrião os autorize individualmente da sala de espera;

- V. Anfitrião deve poder permitir a entrada dos participantes que estão na sala de espera, um a um ou todos ao mesmo tempo;
- W. Deve ser possível ao anfitrião promover um participante à anfitrião ou à co-anfitrião;
- X. Poder atribuir permissões para que usuários agendem reuniões em nome do anfitrião.
- Y. Deve permitir Gravação da videoconferência, pelo menos em mp4, com armazenamento local ou em nuvem.
- Z. Receber notificações na área de trabalho para próximas reuniões. O horário da notificação deve poder ser configurado na Área de trabalho do Cliente;

2.1.2 Gerenciamento de usuários:

- A. Deve permitir a possibilidade de adicionar usuários através do endereço de e-mail, Gmail ou Facebook;
- B. Deve ser possível customizar atributos de usuários, como nome, departamento, cargo, tipo de usuário;

2.1.3 Gerenciamento de grupos:

Deve ser possível a criação e o gerenciamento de grupos de usuários facilitando a configuração para todos os usuários pertencentes a este grupo;

2.1.4 Gerenciamento de Gravação:

- A. Deve possibilitar aos administradores e donos da conta gerenciar as gravações dos usuários na nuvem, incluindo a possibilidade de ver, deletar, e compartilhar vídeo, áudio transcrições e arquivos de chat;
- B. Deve suportar o formato de arquivo MP4;
- C. Deve ser possível apagar as gravações;
- D. A gravação de reunião em nuvem deverá ter espaço de no mínimo 1GB por licença;
- E. Deve solicitar senha para acessar o compartilhamento das gravações na nuvem;

- F. Deve ser possível deletar as gravações de acordo com as configurações de data;
- G. Deve permitir o download das gravações;

2.1.5 Requisitos de segurança:

- A. Deve suportar requisitos básicos e avançados para password;
- B. Deve solicitar que o usuário faça o login novamente depois um certo período de inatividade;
- C. Deve possuir criptografia ponto a ponto;

2.1.6 Relatórios:

- A. Exibir relatório com o número de novos usuários, reuniões, participantes, e tempo da reunião em um mês;
- B. Exibir reuniões, participantes e tempo de reuniões em um período específico de tempo;
- C. Exibir os usuários que não estão ativos em um período específico de tempo;
- D. Exibir reuniões futuras;
- E. Exibir relatórios de registros e enquetes para reuniões;
- F. Exibir informações detalhadas sobre espaço utilizado no armazenamento na nuvem por anfitrião;
- G. Exibir as sessões de suporte remoto que foram realizados em um determinado período de tempo;

2.2 - Obrigações Técnicas

- A. Prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;
- B. Garantir que as distribuições dos produtos estejam livres de defeitos, sob uso normal, e de qualquer rotina alienígena, voltada para a danificação ou degradação, tanto de dados, quanto de hardware ou de software, ou outro defeito similar;
- C. Disponibilizar a última versão do (s) produto (s) contratado (s) no momento do início da prestação dos serviços.

3 - DA FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO DAS LICENÇAS

As licenças deverão ser disponibilizadas por meio eletrônico.

4. DOS PRAZOS

4.1 – O prazo de vigência da Contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser acrescido e prorrogado por igual período conforme previsto em lei;

4.2 – O prazo para distribuição e fornecimento das licenças será de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5. DA GARANTIA TÉCNICA

A. O prazo de garantia terá início imediatamente após a assinatura do contrato;

B. A Contratada se obrigará a prestar todo o suporte necessário, a partir da abertura de chamados, por meio eletrônico ou por número telefônico DDG, nos casos em que o suporte telefônico se situe em outro Município e/ou Estado, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado, devendo ser possível, indicar o nível de prioridade para o chamado. Este será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos nos parágrafos seguintes;

C. O horário de abertura de chamados será das 9 às 18 horas, horas estas que serão entendidas como horas comerciais;

5.1 – A Contratada se obrigará a atender os chamados técnicos, de acordo com a prioridade indicada na abertura do chamado, no máximo em:

Prioridade 1 (alta) – 2 horas

Prioridade 2 (normal) – 4 Horas

Prioridade 3 (baixa) – 8 Horas

5.2 – Todas as fases de atendimentos on-site deverão ser documentadas pela Contratada, com resumo do problema e solução, descrevendo o número de horas gastas desde a abertura do chamado até a sua conclusão. Este relatório deverá ser enviado mensalmente ou estar disponível à Contratante.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – Os pagamentos serão efetuados integralmente à CONTRATADA após a regular liquidação da despesa, nos termos da Lei conforme os artigos e incisos explícitos no Edital de contratação.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 – A licitante deverá apresentar proposta de preços de acordo com as especificações deste Termo de Referência e nos moldes praticados pelo Município do Rio de Janeiro.

7.2 – Os preços propostos deverão estar de acordo com os praticados no mercado e neles deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer outras despesas necessárias e não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação.

ITEM	Produto	Quantidade	Valor unitário (12 meses)	Valor total
01	Licença de Anfitrião para vídeo conferencia	10		

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento das propostas será o Menor preço por item. O valor unitário estimado da contratação é de R\$ 1.595,00 (hum mil quinhentos e noventa e cinco reais), totalizando o valor estimado global de R\$ 15.950,00 (quinze mil novecentos e cinquenta reais).

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Declaração emitida pela Licitante juntamente com o documento oficial comprovando que a mesma está apta e autorizada a comercializar os serviços do fabricante do software de videoconferência.

Rio de Janeiro, 09 de março de 2023

Carlos Alberto Cogliatti
Supervisor
Diretoria de Operações
IPLANRIO

PARTE II – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1- DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação de licenças do software de videoconferência Zoom, tendo em vista a necessidade de atendimento remoto pelos plantões fiscais da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento (SMFP), mediante agendamento prévio dos contribuintes. O software também é muito utilizado pelo Escritório de Projetos da SMFP para a realização de reuniões com parceiros externos à Prefeitura, reuniões com outras cidades para trocas de experiência em projetos e planos, e também para o Conselho da Cidade.

2- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem fundamento na Lei nº 14.133/2021.

3- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1** – Realizar os pagamentos na forma e condições previstas;
- 3.2** – Realizar a fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

4- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1** – realizar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;
- 4.2** – tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos serviços;
- 4.3** – responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto desta contratação, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- 4.4** – atender às determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;

4.5– substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pela CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;

4.6– responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa execução dos serviços:

a) em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

b) no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária da CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

c) as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município do Rio de Janeiro ou a CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município do Rio de Janeiro ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pela CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

4.7– manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante todo prazo de execução contratual;

4.8– responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução desta

contratação, eximindo a CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

4.9 – Observar o disposto no Decreto Municipal nº 27.715/07, no que couber.

4.10 – Indicar se couber, nas notas fiscais emitidas, quando o objeto envolver prestação de serviços, o efetivo período do mês que está sendo faturado.

4.11 – Observar eventuais obrigações técnicas específicas contidas na Parte I deste Termo de Referência.

5. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITE DO OBJETO

5.1 – A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento à CONTRATADA, cuja forma foi definida na Parte I deste Termo de Referência, em razão da efetiva execução dos serviços e aceite, sem que a CONTRATANTE esteja obrigada a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto neste Termo de Referência não tenha sido regularmente prestado e aceito.

6.2 – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no setor pertinente da CONTRATANTE.

6.3 – O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do documento de cobrança no setor pertinente da CONTRATANTE.

6.4 – No caso de erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, da reapresentação válida desses documentos.

6.5 – O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta bancária do fornecedor cadastrado junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

Rio de Janeiro, 09 de março de 2023

Janice Jesus de Lemos
Coordenadora
Coordenadoria de Infraestrutura e Logística
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento