



TERMO DE REFERÊNCIA

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
22/04/2025	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Daniel Seben de Sousa e André Luís Arend
30/05/2025	2.0	Atualização para adequação à minuta de edital	André Luís Arend
05/06/2025	3.0	Atualização conforme parecer 8058686 ASSESP-ADM	André Luís Arend

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de produtos e serviços para equipar salas de sessões, salas de reuniões e o Mini Plenário do Tribunal de Justiça do RS com solução de hardware e software para videoconferência, por meio de equipamentos audiovisuais e serviços agregados de instalação, garantia e realocação por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto

2.1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos audiovisuais (câmeras de videoconferência, microfones, telas, caixas de som e demais acessórios), com garantia on-site de 60 (sessenta) meses, incluindo serviços de instalação, configuração e programação dos equipamentos, serviços de adequação da infraestrutura predial das salas a serem atendidas, serviços de garantia e suporte continuado e serviços de realocação de equipamentos entre salas, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, objetivando instrumentalizar, modernizar e prover solução de videoconferência no formato híbrido para um conjunto de Salas de Sessões, Salas de Reuniões e o Mini Plenário do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul.

2.1.2. Na Tabela abaixo estão sintetizadas os locais e quantidades **atualizadas** que demandarão os produtos e serviços a serem especificados neste Termo de Referência, conforme anteriormente estipulado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar:

Locais	Quantidades
Salas de Sessões das Câmaras	10
Salas de Sessões das Turmas Recursais Cíveis	2
Sala de Sessão do Conselho de Magistratura	1
Salas de Reuniões da Presidência	2
Sala de Reunião da Vice-Presidência	1
Sala de Reunião da Corregedoria-Geral de Justiça	1
Sala de Reunião da Secretaria das Comissões	0 (1)
Mini Plenário	1
Reserva Técnica	2 (2)
Total	20

(1) A Sala de Reunião da Secretaria das Comissões, inicialmente prevista no Estudo Técnico Preliminar como sendo uma sala individual, fará uso compartilhado da solução de videoconferência de uma Sala de Sessão/Reunião já existente, motivo pelo qual não será somada no quantitativo total das demandas.

(2) O quantitativo de reserva técnica, inicialmente previsto em 3 unidades no Estudo Técnico Preliminar, foi readequado considerando a previsão de reformas estruturais nos prédios do Palácio da Justiça e dos Foros da Capital.

2.2. Bens e serviços que compõem a solução, com suas especificações

Lote	Item	Código	Descrição	Unidade	Natureza	Quantidade
1	1	39472	Fornecimento de Solução do Tipo 1, composta de captura de imagem e som individual, replicação de imagem e som da Videoconferência e garantia de 60 (sessenta) meses.	Conjunto	Bens permanentes e serviços	11
	2	39473	Fornecimento de Solução do Tipo 2, composta de captura de imagem e som individual, replicação de imagem e som da Videoconferência e garantia de 60 (sessenta) meses.	Conjunto	Bens permanentes e serviços	3
	3	39474	Fornecimento de Solução do Tipo 3, composta de captura de imagem e som individual, replicação de imagem e som da Videoconferência e garantia de 60 (sessenta) meses.	Conjunto	Bens permanentes e serviços	5
	4	39475	Fornecimento de Solução do Tipo 4, composta de captura de imagem e som individual, replicação de imagem e som da Videoconferência e garantia de 60 (sessenta) meses.	Conjunto	Bens permanentes e serviços	1
	5	38698	Monitor Profissional LCD 50", com garantia de 60 (sessenta) meses.	Unidade	Bem permanente	36
	6	39477	Monitor Profissional LCD 84", com garantia de 60 (sessenta) meses.	Unidade	Bem permanente	5

	7	39478	Monitor LCD 24" com base articulada (reclinável), com garantia de 60 (sessenta) meses	Unidade	Bem permanente	5
	8	39479	Serviço de Adequação da Infraestrutura Predial	Unidade	Serviço	18
	9	39480	Serviço de Instalação, configuração e programação dos equipamentos das Soluções tipo 1, 2, 3 e 4 e fornecimento de todos os acessórios que se fizerem necessários, com garantia de 60 (sessenta) meses.	Unidade	Serviço	18
	10	39481	Serviço de Prestação de Garantia das Soluções tipo 1, 2, 3 e 4, monitores, infraestrutura e acessórios, no formato <i>on-site</i> , por 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por até 60 (sessenta) meses.	Mês	Serviço	12
	11	39482	Serviço de Realocação de Equipamentos por demanda	Unidade	Serviço	6 (1)
2	1	39483	Subscrição de licença do software Microsoft Teams Rooms Pro (SKU V9B-00001) por 60 (sessenta) meses.	Unidade	Serviço	20

(1) O quantitativo estipulado foi readequado em relação ao estimado no item 7 do Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista a previsão de reformas estruturais nos prédios do Palácio da Justiça e dos Foros da Capital, o que poderá demandar um maior número de serviços de realocação de equipamentos.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de negócio

3.1.1. Os requisitos de negócio estão mapeados no Documento de Oficialização de Demandas DOD - Área Demandante (5939422) e no item 1 do Estudo Técnico Preliminar 7786171.

3.2. Requisitos de capacitação

3.2.1. Sugere-se que a Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual seja capacitada com treinamentos relativos à gestão de contratos administrativos e fiscalização de contratos administrativos oferecidos pelo CJUD.

3.3. Requisitos legais

3.3.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

3.3.2. Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022.

3.4. Requisitos de manutenção

3.4.1. Os serviços executados deverão possuir garantia durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações, e, após seu término, pelo período de 90 (noventa) dias.

3.4.2. Os serviços de garantia on-site deverão ser prestados pela CONTRATADA ou pelo fabricante dos equipamentos, conforme estipulado no item 15.

3.5. Requisitos temporais

3.5.1. Vigência contratual inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.5.2. Prazo de garantia dos equipamentos e da subscrição de licenças de software de 60 (sessenta) meses.

3.5.3. Horários de execução dos serviços de acordo com o horário de expediente estipulado pelo PJ, usualmente das 12:00h às 19:00h, de segunda a sexta-feira, excetuando-se feriados.

3.6. Requisitos de segurança

3.6.1. Os profissionais da CONTRATADA deverão portar documento de identificação (RG ou CNH), crachá e uniforme padrão da empresa, de forma que possam ser facilmente identificados durante a execução dos serviços nos prédios do CONTRATANTE.

3.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais

3.7.1. Os requisitos associados às condicionantes ambientais para a presente contratação deverão ser estabelecidos pela Unidade Ambiental - ECOJUS, por competência.

3.8. Requisitos de arquitetura tecnológica

3.8.1. Os requisitos técnicos dos equipamentos estão descritos detalhadamente no Caderno de Especificações Técnicas, o qual é parte integrante deste Termo de Referência.

3.9. Requisitos de projeto e de implementação

3.9.1. Os requisitos de projeto e de implementação estão descritos detalhadamente no item 4 (itens do objeto relacionados a serviços) e 15 (serviços de garantia e suporte para os bens e/ou serviços que farão parte das soluções).

3.10. Requisitos de implantação

3.10.1. Os requisitos de implantação estão descritos detalhadamente no item 4 (itens do objeto relacionados a serviços) e 15 (serviços de garantia e suporte para os bens e/ou serviços que farão parte das soluções).

3.11. Requisitos de garantia

3.11.1. Deverá constar garantia contratual, cujos critérios deverão ser estabelecidos pelo Departamento de Compras.

3.11.2. Os produtos a serem fornecidos deverão possuir garantia de 60 (sessenta) meses, que é o prazo usual de mercado para equipamentos de TIC. Os requisitos de garantia técnica dos equipamentos estão descritos detalhadamente no item 15.

3.12. Requisitos de experiência profissional

3.12.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão ser executados por profissionais próprios, com formação profissional mínima de nível técnico e com experiência em funções correlatas com o serviço a ser prestado.

3.13. Requisitos de formação da equipe

3.13.1. Não se aplicam à presente contratação.

3.14. Requisitos de metodologia de trabalho

3.14.1. Os requisitos de metodologia de trabalho estão descritos detalhadamente no Caderno de Especificações Técnicas, o qual é parte integrante deste Termo de Referência.

3.15. Requisitos de segurança da informação

3.15.1. Será exigido de todos os colaboradores da CONTRATADA o preenchimento e assinatura do Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme minuta de apresentada no Anexo I deste Termo de Referência.

3.15.2. O CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a substituição definitiva de qualquer profissional da equipe de prestação dos serviços, justificadamente, cuja atuação ou apresentação julgue, a seu único e exclusivo critério, inconveniente ou inadequada à função, levando em consideração as habilidades e competências. A CONTRATADA terá prazo de 3 (três) dias úteis para justificar a sua recusa ou 10 (dez) dias úteis para realizar a referida substituição.

3.16. Outros requisitos aplicáveis

3.16. Não foram identificado outros requisitos para a presente contratação.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO

4.1. As características técnicas do objeto estão descritas no Caderno de Especificações Técnicas, o qual é parte integrante deste Termo de Referência.

5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. Contextualização e justificativa da contratação

5.1.1. Em conformidade com os Estudos Técnicos Preliminares, a presente contratação objetiva a aquisição de produtos e serviços necessários para equipar e manter as Salas de Sessões, Salas de Reuniões da Presidência, Vice-Presidência e Corregedoria-Geral de Justiça, além do Mini Plenário, com a possibilidade de videoconferência [\[1\]](#) no formato híbrido [\[2\]](#), atendendo-as com geração de imagens e sons tratados na abrangência do ambiente, e compartilhando com os demais participantes remotos em uma única imagem.

5.2. Alinhamento aos instrumentos de planejamento institucionais

5.2.1. Planejamento Estratégico Institucional:

5.2.1.1. OE8 - Qualificar meios de informática

5.2.2. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação:

5.2.2.1. OE8 - Buscar a satisfação de usuários internos e externos.

5.3. Estimativa da demanda

5.3.1. Conforme relacionado no item 2.2.

5.4. Parcelamento da solução de TIC

5.4.1. De acordo com a Lei das Licitações e Contratos, impõe-se o parcelamento do objeto quando se verifica a existência de parcela de natureza específica que possa ser executada por empresas com especialidades próprias ou diversas e for viável técnica e economicamente. Todavia, o parcelamento deverá em qualquer caso apresentar-se como vantajoso para a Administração.

5.4.2. Considerando que o item referente ao licenciamento do software pode ser executado por empresas com especialidade diversa das empresas fornecedoras das soluções de videoconferência especificadas nos demais itens, o objeto foi parcelado em 2 (dois) lotes, permitindo a ampliação da participação de licitantes.

5.5. Resultados e benefícios a serem alcançados

5.5.1. Dotar as salas com equipamentos audiovisuais modernos e com desempenho adequado para qualificar as videoconferências híbridas com cobertura do ambiente.

5.5.2. Aprimorar a qualidade das sessões e reuniões em formato híbrido, o que se configura na transformação das Salas de Sessões em "Sala de Sessão Digital".

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. Executar o objeto definido na Cláusula Primeira, nos prazos e condições estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência, no Caderno de Especificações Técnicas, quando houver, nos demais anexos do Edital e na sua proposta.

6.2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente, sob pena das sanções previstas pelo descumprimento de obrigação acessória.

6.2.1. Manter, também, durante toda a vigência contratual, cadastro na Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de comprovação de regularidade perante o fisco estadual.

6.3. 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 8.078/1990).

- 6.4. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 6.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 6.6. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários e quaisquer outras obrigações resultantes da adjudicação do objeto licitado.
- 6.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do objeto contratual pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento ou execução, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 6.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais e gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 6.9. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 6.10. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.
- 6.11. Apresentar a relação nominal dos empregados que terão acesso às dependências do CONTRATANTE para a execução do serviço.
- 6.12. Manter seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.
- 6.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.
- 6.14. Informar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.
- 6.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais e prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 6.16. Zelar pelo cumprimento de obrigações relacionadas com sigilo e segurança dos dados, informações e sistemas relacionados com a execução deste contrato, para que se façam protegidos contra ações ou omissões intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alteração indevidos, assegurando a conformidade com o ordenamento jurídico, com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e com o Ato nº 037/2020-P deste Tribunal de Justiça, responsabilizando-se pelo seu descumprimento.
- 6.17. Realizar o gerenciamento dos resíduos gerados na execução do objeto deste contrato obedecendo integralmente ao disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022.
- 6.18. Observar a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 6.19. Não contratar, ou admitir como sócios, pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 6.20. Não ter, entre os empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.
- 6.21. Reparar ou substituir o produto que apresentar defeito não relacionado ao uso normal, durante todo o período de garantia, de acordo com as condições do item 15.
- 6.22. Assegurar-se de que todos os técnicos que prestarem serviço em seu nome nas dependências do CONTRATANTE estejam portando, em local visível, crachás de identificação com foto, bem como apresentem postura profissional e se conduzam com cordialidade e urbanidade no tratamento com qualquer funcionário do CONTRATANTE.
- 6.23. Garantir, no período de contratação e após o seu término, o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, especificações e toda documentação de natureza técnica e administrativa que venha a ter acesso em razão da execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, usá-los em seu próprio benefício, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste ajuste.
- 7.2. Exercer todos os atos necessários à verificação do cumprimento do contrato.
- 7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes deste contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.5. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, para a fiel execução do contrato.
- 7.6. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências, para a entrega dos produtos ou execução dos serviços, conforme o caso.
- 7.7. Sustar a execução dos serviços que esteja em desacordo com o contratado ou com as normas técnicas.
- 7.8. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.
- 7.9. Decidir os casos omissos nas especificações técnicas.
- 7.10. Efetuar o pagamento devido pelo objeto deste contrato, desde que cumpridas, pela CONTRATADA, todas as formalidades exigidas.
- 7.11. Realizar a abertura de chamados para prestação de assistência técnica em garantia, no caso de defeitos nos equipamentos que fazem parte do objeto, mantendo atualizados os respectivos registros.

8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Não se aplica à presente contratação.

9. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Declaração de garantia técnica

- 9.1.1. Não se aplica à presente contratação.

9.2. Documentação técnica dos equipamentos

9.2.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar um conjunto de documentos técnicos que comprove o atendimento integral de todos os requisitos técnicos dos equipamentos a serem fornecidos. O não cumprimento desta exigência acarretará na desclassificação da proponente.

9.2.2. Particularmente, caberá à licitante preencher a planilha denominada “Verificação de atendimento às especificações técnicas” conforme modelo constante no Anexo II, assim como anexar documentos oficiais dos produtos comprovando as características técnicas exigidas neste projeto básico. Nos casos em que estes folders forem omissos em alguma característica, a declaração de compatibilidade do fabricante será suficiente para comprovar a proposta como qualificada.

9.2.3. Serão aceitas as seguintes formas de apresentação da documentação a ser entregue pela licitante para fins de comprovação do atendimento de cada um dos requisitos técnicos do objeto do presente termo de referência:

9.2.3.1. Catálogos, prospectos, folhetos, manuais e outros documentos emitidos pelo fabricante, em língua portuguesa ou inglesa.

9.2.3.2. Documentação oficial emitida pelo fabricante para os casos em que não seja possível a comprovação das características técnicas por meio dos documentos anteriormente relacionados.

9.2.3.3. Documentos obtidos pela Internet no site do fabricante do hardware ou do software, com a impressão das páginas, contendo a indicação do endereço URL em que foram obtidos.

9.2.4. Não serão aceitas declarações do fabricante que afirmem que os produtos propostos atendem às especificações técnicas contidas no edital em sua integralidade.

9.2.5. Não serão aceitos documentos, folhetos, prospectos, impressos de qualquer natureza ou páginas da Internet produzidas com a finalidade específica de possibilitar a qualificação técnica da proposta da licitante, nem será válida a mera indicação do site do fabricante, mas sim o endereço da URL específica que contenha a informação que comprove o atendimento de cada requisito técnico.

9.3. Amostras

9.3.1. Não se aplica à presente contratação.

9.4. Detalhamento da proposta de preços

9.4.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final de preços, a discriminação detalhada e os valores unitários de cada componente de hardware, software, acessório e/ou serviço que compõe cada item do objeto, de forma a demonstrar os custos da solução ofertada. O não cumprimento desta exigência acarretará na desclassificação da proponente.

10. VISTORIA

10.1. Deverá ser facultado às licitantes vistoriarem as salas onde serão instaladas as soluções em companhia de um servidor do Poder Judiciário.

10.2. A vistoria tem por objetivo dar ciência aos interessados sobre as condições das instalações e infraestruturas das salas, propiciando o conhecimento de aspectos que possam influenciar direta ou indiretamente no fornecimento do objeto, sem como a obtenção de subsídios para elaboração da proposta comercial e participação no certame.

10.3. A vistoria deverá ser agendada com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência pelo telefone (51) 3210-6024 com o servidor Maurício de Oliveira Maciel (Id Funcional nº 3368319).

10.4. A vistoria poderá ser realizada até 2 (dois) dias úteis antes da abertura da licitação.

10.5. Tendo em vista a faculdade da realização das vistorias, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e o grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência do Edital de Licitação.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Rotinas de execução

11.1.1. A entrega do objeto se dará após o recebimento pela CONTRATADA de Solicitação Formal de Entrega do Objeto emitida pelo CONTRATANTE.

11.1.2. O prazo de entrega dos itens 1 a 7 do Lote 1 do objeto será de 30 (trinta) dias corridos.

11.1.2.1. Os itens 1 a 7 do Lote 1 do objeto deverão ser entregues no estoque do Departamento de Material e Patrimônio, a Rua Tenente Ary Tarragô nº 735, Porto Alegre/RS, de segunda a sexta, das 12h30 às 18h30.

11.1.2.2. Os produtos deverão ser novos, originais dos respectivos fabricantes e de acordo com a proposta técnica da licitante, não sendo aceitos produtos reprocessados, recondicionados, remanufaturados, usados ou de fabricação descontinuada.

11.1.2.3. Na hipótese de que o produto a ser fornecido (de mesma marca e modelo da proposta aprovada pelo TJRS) tenha sido descontinuado pelo fabricante, a CONTRATADA deverá:

11.1.2.3.1. Apresentar uma declaração oficial do fabricante informando essa situação, contendo dados de referência e de contato para validação pelo CONTRATANTE;

11.1.2.3.2. Apresentar uma proposta de produto substituto que atenda aos requisitos mínimos especificados no Termo de Referência, para análise e homologação pelo CONTRATANTE.

11.1.2.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte e manuseio, acompanhados das respectivas notas fiscais e guias de tráfego, e serão recebidos:

11.1.2.4.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes da proposta da empresa, fabricante, modelo, especificações técnicas, níveis de desempenho mínimos exigidos e termo de garantia.

11.1.2.4.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e garantia dos produtos e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do recebimento provisório.

11.1.2.5. A entrega dos produtos será fiscalizada por servidor do CONTRATANTE, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

11.1.2.6. A presença da fiscalização descrita no item anterior não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

11.1.2.7. Caberá aos servidores designados rejeitar totalmente, ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e/ou novo, assim considerado de primeiro uso, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora das especificações, com defeito de fabricação ou vício de funcionamento.

11.1.2.8. As notas fiscais deverão especificar as quantidades e valores dos insumos adicionais fornecidos junto com os equipamentos.

11.1.3. O prazo para execução dos serviços descritos nos itens 8 e 9 do Lote 1 do objeto será de 30 (trinta) dias úteis após o Recebimento Definitivo dos itens 1 a 7 do objeto.

11.1.3.1. A CONTRATADA deverá designar um Gerente de Projeto para acompanhar execução dos serviços, de modo a exercer maior controle sobre as etapas de execução do objeto.

11.1.4. Os serviços descritos no item 10 do Lote 1 do objeto terão início após a conclusão dos itens 8 e 9 do Lote 1 do objeto.

11.1.4.1. Os serviços serão demandados por meio da ferramenta de ITSM disponibilizada pelo CONTRATANTE e deverão ser executados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

11.1.5. Os serviços descritos no item 11 do Lote 1 do objeto serão solicitados conforme a demanda, por meio da ferramenta de ITSM disponibilizada pelo CONTRATANTE e deverão ser executados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.6. Os serviços descritos nos itens 8 a 11 do Lote 1 do objeto deverão ser realizados preferencialmente durante o horário administrativo do CONTRATANTE, compreendido no intervalo das 12h às 19h, de segunda à sexta-feira.

11.1.7. O recebimento dos serviços dos item 10 e 11 do Lote 1 do objeto ocorrerá mensalmente, após a CONTRATADA fechar o ticket na ferramenta ITSM do CONTRATANTE. Esses tickets serão revisados pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual e deverão conter os anexos do Relatório de Atendimento Técnico (RAT), assinados pelo responsável da sala (Magistrado, Assessor, Secretário etc.), bem como o comprovante de eventual transferência patrimonial. Fica vedada a assinatura de estagiário nos comprovantes.

11.1.8. Após a conferência mensal das RATs pela Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual, a CONTRATADA poderá emitir as Notas Fiscais seguindo as instruções do link <https://www.tjrs.jus.br/novo/institucional/licitacoes-e-contratos/orientacoes/peticionamento-de-notas-fiscais/>.

11.1.9. O prazo de entrega do item 1 do Lote 2 do objeto será de 20 (vinte) dias corridos.

11.1.9.1. A CONTRATADA será a única responsável por realizar todos os procedimentos necessários para ativação, migração e operacionalização das licenças de uso do software, incluindo disponibilização, registro e quaisquer outras intermediações com o fabricante/desenvolvedor.

11.1.9.2. O objeto deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA em meio eletrônico, incluindo os códigos de licença necessários ao pleno funcionamento do software durante todo o período contratado.

11.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

11.2.1. O quantitativo de produtos e serviços está relacionado no item 2.2.

11.2.2. Não há compromisso por parte do CONTRATANTE de executar a quantidade estimada de serviços relacionados no item 11 do Lote 1 do objeto.

11.3. Mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATADA e a Administração

11.3.1. A comunicação entre a Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual e o preposto da CONTRATADA se dará por telefone, correio eletrônico, aplicativo de mensagens instantâneas ou outro meio acordado entre as partes.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Critério de aceitação – métrica e periodicidade

12.1.1. Deverá ser designada uma Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual do CONTRATANTE para atuar como gestor do contrato, o qual acompanhará todas as atividades que serão conduzidas pela CONTRATADA.

12.1.2. A Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual será responsável por:

12.1.2.1. Apoiar a Comissão Permanente de Recebimento de Materiais de Informática durante os trâmites de entrega dos produtos.

12.1.2.2. Fiscalizar os serviços de garantia, utilizando-se os registros de incidentes abertos pelos usuários, visando verificar o cumprimento dos termos de garantia, conforme prazos e condições definidos no item 15.

12.1.2.3. Atestar notas fiscais dos produtos e/ou serviços entregues, após confirmar o fiel cumprimento das obrigações.

12.2. Metodologia/formas de avaliação da qualidade e adequação da solução às especificações funcionais e tecnológicas

12.2.1. Conforme exigido no item 9.2.2., a licitante proponente deverá entregar, sob pena de desclassificação, a “Planilha de Verificação de Atendimento às Especificações Técnicas”, conforme modelo constante no Anexo II.

12.2.2. A planilha deverá estar preenchida com as seguintes informações, devendo ser entregue uma tabela para cada item do objeto:

12.2.2.1. Número e descrição resumida do item do objeto proposto;

12.2.2.2. Marca e modelo do produto ofertado;

12.2.2.3. Descrição de cada requisito técnico (um requisito por linha da planilha);

12.2.2.4. Identificação inequívoca dos documentos (fornecidos pela proponente) que contém a comprovação de atendimento à cada requisito técnico;

12.2.2.5. Indicação inequívoca das páginas, parágrafos, linhas, itens etc., contidas nos documentos referidos no item anterior, onde estiverem localizadas as comprovações de atendimento às especificações (correspondentes à cada linha da planilha).

12.3. Níveis mínimos de serviço exigidos

12.3.1. Os acordos de níveis de serviço estão descritos detalhadamente no item 15.

12.4. Termo de compromisso de sigilo e normas de segurança

12.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar o "Termo de Confidencialidade e Sigilo", cujo modelo encontra-se no Anexo I, firmado pelo representante legal da empresa e por todos os colaboradores envolvidos na execução dos serviços que venham a exercer atividades nas dependências do TJRS, o qual terá validade durante toda a vigência contratual.

12.5. Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

12.5.1. Além das obrigações legais e demais cláusulas padronizadas, as sanções referentes especificamente aos aspectos técnicos da licitação serão as seguintes:

12.5.1.1. Multa de 0,5% (meio por cento), até o limite de 10% (dez por cento), do valor total da nota fiscal por dia de atraso injustificado na entrega do objeto (itens 1 a 7 do Lote 1 e item 1 do Lote 2 do objeto).

12.5.1.2. Multa de 1% (um por cento), até o limite de 10% (dez por cento), do valor unitário do equipamento, nas seguintes situações:

12.5.1.2.1. Por dia de atraso injustificado para atendimento de chamados técnicos em garantia nos prazos estipulados no item 15.

12.5.1.2.2. Por dia de atraso nos casos em que a correção de um defeito não for adequada, suficiente ou definitiva para o retorno às condições normais de operação do equipamento.

12.5.1.2.3. Por dia de atraso de devolução do equipamento original quando da utilização de equipamento reserva.

12.5.1.3. Multa de 1% (um por cento), até o limite de 10% (dez por cento), do valor do contrato, quando deixar de prestar garantia ao produto que apresentar defeito durante a vigência da garantia, de acordo com as condições estabelecidas no item 15.

12.5.1.4. Multa de 1% (um por cento), até o limite de 10% (dez por cento), do valor unitário do serviço, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços (itens 8 a 11 do Lote 1 do objeto).

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS DE CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da presente contratação é de R\$ 7.559.510,98 (sete milhões, quinhentos e cinquenta e nove mil quinhentos e dez reais e noventa e oito centavos), conforme Pesquisa de preços DEC-SEGED 8038754.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

14.1. A despesa está prevista no Plano Orçamentário de TIC 2025, conforme Identificador Webverb 41428.

14.2. A adequação orçamentária será verificada e informada pela Direção Financeira, por competência.

15. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1. Os itens 1 a 7 do Lote 1 do objeto deverão possuir garantia por um período de 60 (sessenta) meses, a contar da data de Recebimento Definitivo atestada pelo CONTRATANTE.

15.1.1. A garantia envolve a prestação de serviços de suporte técnico, de diagnóstico de defeitos e de manutenção corretiva e evolutiva dos equipamentos adquiridos no certame licitatório para todos os produtos, acessórios, peças e componentes, abrangendo todos os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção, montagem, acondicionamento, transporte ou desgaste prematuro, envolvendo, obrigatoriamente, o reparo ou a substituição dos produtos ou acessórios.

15.1.2. Os serviços de garantia serão prestados sob demanda, requisitados por meio de chamado técnico de manutenção. A solicitação de chamado técnico deverá se dar por meio do sistema de Service Desk do CONTRATANTE, via WEB, correio eletrônico, telefone ou outra forma estabelecida pelo CONTRATANTE.

15.1.3. Os atendimentos aos chamados de garantia deverão ser realizados na modalidade on-site, nos locais onde os equipamentos estiverem instalados (prédios administrativos do CONTRATANTE na cidade de Porto Alegre/RS).

15.1.3.1. Os chamados de garantia deverão ser atendidos de segunda a sexta, de 12h30 a 18h30.

15.1.3.2. Não será aceita garantia na modalidade balcão.

15.1.4. Todos os procedimentos necessários para o reparo ou a substituição dos produtos em garantia deverão ser providenciados pela própria CONTRATADA.

15.1.4.1. As peças ou equipamentos, e quaisquer outros materiais a serem substituídos, devem ser novos e originais do fabricante. Não serão permitidos peças ou equipamentos de reposição reconicionados, reciclados, remanufaturados ou usados a qualquer título, quando estiverem disponíveis novos no mercado.

15.1.4.2. Os equipamentos substitutos deverão ser da mesma marca e modelo fornecidos originalmente, e com embalagem lacrada pelo fabricante.

15.1.4.3. Caso necessário e mediante expresso consentimento do CONTRATANTE, obedecidos aos prazos máximos definidos, poderão ser empregadas peças e/ou equipamentos de reserva novos, os quais devem ser de modelo idêntico aos que estiverem sendo consertados.

15.1.4.4. O equipamento original defeituoso poderá ser encaminhado, sem ônus ao CONTRATANTE, ao laboratório do fabricante visando conserto. Se for possível o conserto, o equipamento original deverá ser devolvido em no máximo 20 (vinte) dias, contados de sua retirada, e o equipamento de reserva poderá ser recolhido.

15.1.4.5. Não será aceito como substituto definitivo a peça e/ou equipamento instalado provisoriamente sem o expresso consentimento do CONTRATANTE.

15.1.4.6. Na impossibilidade de conserto do equipamento, a CONTRATADA poderá, caso entenda que é mais viável técnica e/ou economicamente, substituí-lo por outro equipamento novo idêntico ou de características técnicas superiores, compatível com a imagem fornecida pelo CONTRATANTE, com a devida transferência de propriedade e condicionada à expressa concordância do CONTRATANTE. Neste caso a CONTRATADA deverá transferir a placa de patrimônio para a posição correspondente do equipamento substituto e comunicar o seu modelo e número de série.

15.1.4.7. Todas as movimentações dos equipamentos backup ou substituto deverão ser previamente autorizadas pelo Departamento de Informática do CONTRATANTE e realizadas mediante Guias de Movimentação de Bens de uso exclusivo para cada movimentação, as quais serão emitidas pelo CONTRATANTE.

15.1.4.8. Na hipótese da não devolução da peça e/ou equipamentos, devidamente consertados, poderão ser aplicadas as penalidades previstas em contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal pela apropriação de bem pertencente ao CONTRATANTE.

15.1.5. Nos casos em que a correção de um defeito não for adequada, definitiva ou suficiente para o retorno às condições normais de operação, a contratada estará sujeita às penalidades definidas em contrato, devendo, contudo, prosseguir no atendimento até o pleno restabelecimento das condições normais de operação.

15.1.6. Ocorrendo reincidência de defeitos no mesmo equipamento por 3 (três) vezes no transcurso de 60 (sessenta) dias, a CONTRATADA fica obrigada a substituir o equipamento por outro novo idêntico ou de capacidade superior, compatível com a imagem fornecida pelo CONTRATANTE, com a devida transferência de propriedade, em até 10 (dez) dias úteis.

15.1.7. As garantias previstas não abrangem as substituições de produtos que porventura tenham sido danificados por situações de vandalismo, uso indevido e condições ambientais adversas, desde que devidamente diagnosticados, documentados e comprovados pela CONTRATADA, para análise e parecer do CONTRATANTE.

15.1.8. A recusa em reparar ou substituir o produto danificado sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

15.1.9. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos, logística e procedimentos necessários à solução do problema, incluindo a substituição de quaisquer peças defeituosas no equipamento, bem como a própria substituição do equipamento, se for necessário, sempre considerando o atendimento no local da ocorrência.

15.2. Os itens 8 a 11 do Lote 1 do objeto deverão possuir garantia de 90 (noventa) dias, a contar do Aceite da Equipe de Gestão Contratual.

15.2.1. O serviço de realocação de equipamentos por demanda, item 11 do Lote 1 do objeto, não altera a garantia especificada no item 15.1.

15.3. O item 1 do Lote 2 do objeto deverá possuir garantia durante toda a vigência contratual.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do contrato referente ao Lote 1 deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da publicação da súmula no diário da Justiça Eletrônico, prorrogáveis até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

16.2. O prazo de vigência do contrato referente ao Lote 2 deverá ser de 90 (noventa) dias, a contar da publicação da súmula no diário da Justiça Eletrônico.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Além das obrigações legais e demais cláusulas padronizadas, as condições de pagamento referentes especificamente aos aspectos técnicos da licitação serão as seguintes:

17.1.1. Os itens 1 a 7 do Lote 1 e item 1 do Lote 2 do objeto serão pagos após o Recebimento Definitivo dos bens e/ou serviços pela Comissão de Recebimento de Materiais da DITIC.

17.1.2. Os itens 8 e 9 do Lote 1 do objeto serão pagos após a execução dos serviços em cada Sala relacionada no item 4, mediante o aceite da Equipe de Gestão Contratual.

17.1.3. O item 10 do Lote 1 do objeto será pago mensalmente, 30 (trinta) dias após o início em operação de cada Sala relacionada no item 4, mediante o aceite da Equipe de Gestão Contratual.

17.1.4. O item 11 do Lote 1 do objeto será pago sob demanda, após a conclusão dos serviços em cada Sala realocada, mediante o aceite da Equipe de Gestão Contratual.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. Os serviços de prestação de garantia e de realocação de equipamentos (itens 10 e 11 do Lote 1 do objeto, respectivamente) serão reajustados anualmente, como forma de compensação dos efeitos das variações dos custos, decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta, conforme índice estabelecido pelo CONTRATANTE.

19. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. Regime, tipo e modalidade da licitação

19.1.1. O objeto consiste no fornecimento de bens e na prestação de serviços do tipo comum, uma vez que é possível o estabelecimento de padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado. Por conseguinte, sugere-se o emprego da modalidade de licitação pregão, critério de julgamento menor preço por lote, uma vez que o processo licitatório tratará da contratação de bens e serviços comuns.

19.2. Justificativa para a aplicação do direito de preferência e margens de preferência

19.2.1. A ser analisado e informado pelo Departamento de Compras, por competência.

19.3. Critérios de qualificação técnica para a habilitação

19.3.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho satisfatório no fornecimento de bens e serviços semelhantes ao Lote 1 do objeto, evidenciando tipos e/ou modelos de equipamentos, quantidades de serviços e prazo de contratação.

19.3.2. Deverá ser comprovada a quantidade mínima de 50% da soma da quantidade total dos itens 1 a 4 do Lote 1 do objeto, incluindo os respectivos serviços de instalação e de garantia on-site pelo período mínimo de 1 (um) ano.

19.3.3. O atestado poderá ser objeto de diligência a fim de se esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação do respectivo contrato que lhe deu origem, visitas ao local etc.

19.4. Da subcontratação

19.4.1 Considerando a criticidade e a natureza estratégica dos produtos e serviços objeto deste Termo de Referência, visando assegurar o atendimento adequado às necessidades da Administração, fica vedada a subcontratação, devendo a execução do objeto ser realizada integralmente pela equipe técnica da empresa contratada, nos termos do contrato a ser firmado.

19.5. Participação de empresas consorciadas

19.5.1. Será vedada a participação de empresas consorciadas nessa licitação, dada a complexidade e dimensão da contratação em questão. O objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado e existe o risco de comprometer a integridade e funcionalidade do objeto pretendido caso haja o parcelamento do objeto ou a atuação simultânea de mais de uma empresa no fornecimento deste. O objeto em questão consiste no fornecimento de equipamentos, acessórios, prestação de serviços de instalação, realocação e garantia continuada, que constituem uma solução para a transformação das salas de sessões no formato digital. Os itens desse objeto são considerados como uma solução única, com alto grau de interdependência e que devem ser atendidos por uma única licitante.

19.5.2. Entende-se que a vedação à participação de consórcio não diminuirá a competitividade do certame, visto que a formação de consórcios tem como finalidade suprir os itens de habilitação exigidos no edital que normalmente uma empresa isolada não seria capaz de atender, situação que não identificamos na presente contratação.

20. DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

20.1. A equipe será formada pelos seguintes servidores, lotados na DITIC:

20.1.1. Gestor titular: Fábio Leites de Almeida Id. funcional nº 4372239.

20.1.2. Gestor substituto: Daniel Valter Bandel Id. funcional nº 3372618.

21. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

Aprovamos integralmente o presente Termo de Referência e autorizamos o encaminhamento à Autoridade Máxima da Área de TIC para análise e posterior envio às demais áreas envolvidas no Processo Administrativo de Contratação.

ANEXO I

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu, _____ CPF: _____, pelo presente instrumento, na condição de prestador de serviços terceirizados para o Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, comprometo-me a cumprir todas as orientações e determinações a seguir especificadas e outras normatizadas no Ato Nº 11/2004-P disponível no *site* da Internet do contratante no endereço <http://www.tjrs.jus.br>, em função do contato que terei com informações pertencentes ao contratante, ou por ele custodiadas, em razão da permissão de acesso aos recursos computacionais necessários para a execução de minhas atividades profissionais, estando ciente, de acordo, aderente e responsável nos seguintes aspectos:

1. Obedecer, cumprir e respeitar, de forma específica, a Lei Geral de Proteção de Dados e o Ato 037/2020-P, que dispõe sobre a política de proteção e de segurança de dados pessoais, bem como todas as políticas, diretrizes e normas de segurança da informação do TJRS, que regem o uso dos recursos a mim disponibilizados, sejam esses digitais ou impressos, bem como o manuseio das informações a que tenho acesso, ou possa vir a ter, em decorrência da execução de minhas atividades profissionais, responsabilizando-se pelo seu descumprimento.

2. A prestadora de serviços deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, acerca de todo e qualquer assunto de interesse do TJRS ou de terceiros de que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os seus profissionais neste sentido.

3. Qualquer meio de acesso a informações ou instalações, como identificador de usuário (*user id*), senhas de acesso a sistemas (*password*), aplicativos, Internet, Intranet, conta de correio eletrônico (e-mail), crachás, cartões, chaves, dispositivo eletrônico de criptografia ou afins, que o contratante me forneceu ou vier a me fornecer são individuais e intransferíveis e estarão sob minha custódia e serão utilizados exclusivamente no cumprimento de minhas responsabilidades funcionais, devendo ser por mim devolvidos ou disponibilizados ao contratante em caso de desligamento, encerramento de serviços ou mudança de função.

4. Meus acessos à Internet e a conta de correio eletrônico por meio dos recursos fornecidos a mim e pertencentes ao contratante devem ser utilizados única e exclusivamente para a realização de atividades explicitamente especificadas nas Ordens de Serviço.

5. Todos os meus acessos efetuados, lógicos ou físicos, e informações por mim manipuladas (sistemas de informação, correspondências, cartas, correios eletrônicos, etc.) serão passíveis de verificação por representantes do contratante, que recebam atribuição para tal, a qualquer momento, independentemente de aviso prévio. Em decorrência disso, fico ciente que o CONTRATANTE é o legítimo proprietário de todos os equipamentos, infraestrutura, informações e sistemas de informação que serão por mim utilizados.

6. Não devo adquirir, reproduzir, instalar, utilizar e/ou distribuir cópias não autorizadas de *softwares* ou programas aplicativos, produtos, inclusive aqueles desenvolvidos internamente no contratante.

7. Não é permitida a entrada ou saída de quaisquer informações pertencentes ao contratante, quer essas sejam em meios magnéticos (CDs, fitas, disquetes, *pen drives*, etc.), em meios físicos (papel, impressos, etc.) ou em meios lógicos (webmail, internet, etc.) sem o conhecimento e autorização de seu responsável.

8. Em caso de utilização de acesso remoto, desde que devidamente autorizado, aos recursos do contratante para a execução de minhas atividades profissionais, devo manusear as informações obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos nas instalações internas, para o desempenho de minhas atividades.

9. Devo zelar pela segurança, pelo uso correto e pela manutenção adequada dos equipamentos pertencentes ao contratante, compreendendo dentre outros aspectos:

a) Nunca deixar um equipamento ativo sem antes bloquear seu acesso ou desativar a senha quando dele se afastar ou se ausentar.

b) Jamais emprestar minha senha ou utilizar a senha de outros.

c) Nunca utilizar senhas triviais que possam ser facilmente descobertas.

d) Não divulgar informações do contratante, de partes, de advogados e de prestadores de serviços.

e) Não deixar relatórios ou quaisquer mídias com informações confidenciais expostos em locais de fácil acesso.

f) Não utilizar recursos e/ou equipamentos particulares, na rede do contratante, para a realização de qualquer tipo de atividade, seja ela profissional ou não, sem a devida avaliação e autorização do contratante.

g) Somente utilizar *software* que tenha sido devidamente homologado pelo órgão ou gestor responsável.

h) Respeitar as legislações de direitos autorais e de propriedade intelectual.

i) Quando houver a necessidade de descartar as informações, fazer de forma a impedir o seu resgate independentemente do meio de armazenamento na qual a informação se encontra.

j) Informar imediatamente o órgão responsável e ao Departamento de Informática acerca de qualquer violação das regras de sigilo por quem quer que seja.

10. Reconheço que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade, que já existam ou que venham a surgir no decorrer da contratualidade, devem ser consideradas e mantidas em segredo, e que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação devo tratá-la sob sigilo, até que venha a ser autorizada a tratá-la diferentemente pelo órgão ou gestor responsável. Em hipótese alguma irei interpretar o silêncio do contratante como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

11. Descumprindo os compromissos por mim assumidos neste Termo de Responsabilidade e Sigilo de Informações, estarei sujeito às penalidades aplicáveis, como medidas administrativas e/ou disciplinares internas, e/ou, ainda, ações penais, cíveis e/ou trabalhistas previstas em lei.

12. Estou ciente de que, para fins penais, de acordo com o art. 327 do Código Penal, equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em órgão público ou entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Assinatura

Empresa:

Contrato:

Data e local:

Recebido por:

Assinatura
Nome do Servidor(a):
Cargo:
Setor:
Matrícula:
Data e local:

ANEXO II

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (licitante deve utilizar uma planilha separada para cada item do objeto proposto)			
Item do Objeto: (licitante deve transcrever <u>aqui</u> o <u>número</u> e a <u>descrição resumida</u> do <u>objeto</u> que está sendo proposto, contidos no item 4) Marca e Modelo: (licitante deve informar <u>aqui</u> a <u>marca</u> e o <u>modelo</u> do produto ofertado)			
Nº subitem	Especificação Técnica	Comprovação de atendimento à especificação técnica	
(licitante deve <u>transcrever cada especificação</u> (com seu número de subitem) requerida para o item do objeto que está propondo, <u>uma em cada linha</u> desta coluna. Adicionar a quantidade de linhas necessárias nesta tabela para contemplar a todas as especificações)		Documento comprobatório (licitante deve <u>identificar</u> , em cada linha abaixo, o <u>documento</u> que contém a comprovação de atendimento à cada especificação da coluna anterior)	Página, parágrafo, linha, item, subitem. (licitante deve indicar, em cada linha abaixo, a <u>localização</u> da comprovação contida no documento da coluna anterior)

- [1] Videoconferência: permitir o compartilhamento de áudio e vídeo como na videoconferência, acrescido do compartilhamento de tela para apresentação e troca de mensagens no bate-papo ao vivo.
- [2] Reunião híbrida: Alguns participantes da reunião estão no mesmo lugar enquanto outros não estão.



Documento assinado eletronicamente por **André Luís Arend, Chefe de Serviço**, em 05/06/2025, às 17:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Seben de Souza, Analista de Tecnologia da Informação**, em 05/06/2025, às 17:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Débora Cristina Pereira, Chefe de Serviço**, em 05/06/2025, às 17:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maurício de Oliveira Maciel, Assessor(a)**, em 05/06/2025, às 17:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Júlia Rizzatti Tedesco, Chefe de Serviço**, em 05/06/2025, às 18:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **8073348** e o código CRC **8E8E7B7E**.