



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/SECSTM/DITIN/CATEN/SEAMA

## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS - LICITAÇÃO

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução de Software como Serviço – Saas (software as a service) de videoconferência /webinar tipo empresarial - Zoom Meeting Interprise, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, que atenda de forma ampla às demandas da Justiça Militar da União registradas no seu respectivo Plano Anual de Contratações (PAC) e em conformidade com a Resolução CNJ nº 468 e Lei 14.133/21, nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	OBJETO	CATSER	UN	QTD
1	Solução de Software como Serviço – Saas (software as a service) de videoconferência /webinar tipo empresarial - Zoom Meeting Interprise	18112 - Teleconferência / Videoconferência	Licença	45

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Ato Normativo PRSTM nº 702, de 2024 (3564810).

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, pelas razões a seguir relacionadas:

1.3.1. **Disponibilidade e padronização:** O Zoom Meeting Interprise é uma plataforma amplamente disponível no mercado, com funcionalidades padronizadas e facilmente acessíveis para diversos usuários.

1.3.2. **Especificações objetivas:** As características do serviço, como número de participantes, tempo de reunião e recursos de compartilhamento, podem e estão objetivamente especificadas nesse termo de referência, permitindo a comparação de propostas e a seleção da solução mais vantajosa.

1.3.3. **Mercado competitivo:** O mercado de videoconferência oferece diversas opções de plataformas, o que garante a competitividade e a possibilidade de obter preços justos.

1.3.4. **Utilização generalizada:** A solução é utilizado por diversos órgãos públicos e privados para reuniões, treinamentos e eventos online.

1.3.5. **Ausência de complexidade técnica:** A contratação do Zoom não exige conhecimentos técnicos específicos ou a customização da plataforma. O serviço é oferecido de forma padronizada, o que simplifica o processo de contratação e execução.

1.4. A contratação dar-se-á pela **assinatura do contrato**, cuja minuta constitui ANEXO do Edital.

1.5. Como condição à assinatura do contrato ou à emissão de instrumento equivalente, será exigida a comprovação:

1.5.1. da regularidade fiscal do Licitante vencedor, conforme previsto nos requisitos de habilitação (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

1.5.2. de inexistência de sanção que impeça a contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, e no Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

1.5.2.1. a consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa será realizada em nome do licitante vencedor e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#);

1.5.3. de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#) (art. 90, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)); e

1.5.4. de inexistência de registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados no setor público federal (CADIN) (art. 6º-A da [Lei nº 10.522, de 2021](#)).

1.6. Na hipótese de o Licitante vencedor não cumprir as condições do subitem 1.5., será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração da contratação, conforme as regras do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

1.7. O Aceite da Nota de Empenho, emitida ao fornecedor adjudicado, implica, se esse instrumento for utilizado para substituir o instrumento "contrato", o reconhecimento de que:

1.7.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

1.7.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, neste Termo de Referência e em eventuais anexos de ambos;

1.7.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 desta Lei.

1.8. O **Representante Legal do Licitante vencedor**, após a adjudicação e a homologação, **deverá obrigatoriamente** se cadastrar, **no prazo de três dias úteis**, prorrogável por igual período, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço:

[https://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&acao\\_origem=usuario\\_externo gerar\\_senha&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0)

1.8.1. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI-JMU ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

1.8.2. As pessoas jurídicas ficam obrigadas a solicitar a inativação de usuários externos que não pertençam mais aos seus quadros, sob pena de responsabilização pelo uso indevido do Sistema.

1.8.3. O uso indevido do Sistema será passível de apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal.

1.8.4. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para o Licitante assinar os documentos, nos prazos contratualmente estipulados.

1.8.5. O referido cadastro possibilitará ao fornecedor/contratada realizar o **Peticionamento eletrônico, regulamentado pelo Ato Normativo STM nº 430, de 2020** ([https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl\\_publico\\_pdf/visualizar/27452-ATN-000430\\_28-07-2020\\_STM\\_1.pdf](https://www2.stm.jus.br/sislegis/index.php/ctrl_publico_pdf/visualizar/27452-ATN-000430_28-07-2020_STM_1.pdf)), para o envio dos documentos necessários durante todo o período da contratação, tais como: documentos pessoais do responsável legal, procurações, contratos sociais, ofícios diversos, pedidos de repactuação/reajuste, notas fiscais, faturas e comprovantes de pagamentos de encargos, defesa prévia e recursos referentes a penalidades contratuais, entre outros.

1.8.5.1. De acordo com o artigo 14 do referido Ato, não será admitido intimar ou protocolar documentos por meio físico, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo, ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

1.9. A Administração, desde que, se for o caso, apresentado seguro-garantia, encaminhará e-mail com o link do contrato a ser assinado, o que deverá ocorrer no prazo máximo de três dias úteis, prorrogáveis por mais três a pedido do Fornecedor, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

1.9.1. No caso da contratação ocorrer por meio da emissão de Nota de Empenho, a Administração encaminhará a Nota de Empenho, por meio de Intimação Eletrônica, devendo o Fornecedor confirmar o seu recebimento, no prazo máximo de três dias úteis, prorrogáveis por mais três a pedido do Fornecedor, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

1.10. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis meses) contados do primeiro dia útil subsequente à publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo essa publicação acontecer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a partir de sua assinatura.

1.10.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atenderá a necessidade permanente e prolongada da administração, conforme prevê o art. 6º, XV da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando.

1.10.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

1.10.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

1.10.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.10.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

1.10.2.4. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

1.10.2.4.1. A fiscalização, até 180 (cento e oitenta) dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 (dez) dias, o seu interesse na prorrogação.

1.10.2.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

1.11. A contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.12. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.13. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

1.14. O contrato não poderá ser prorrogado quando a contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.15. O contrato não poderá ser prorrogado quando for identificado registro no CADIN em nome da contratada (art. 6º- A da [Lei nº 10.522, de 2002](#)).

1.15.1. O Contratante poderá, entendendo conveniente, conceder prazo para regularização do registro no CADIN, antes de *descartar a prorrogação do contrato como o instrumento apto a atender a necessidade pública*.

1.15.2. Caso a contratada regularize o registro no CADIN depois que o Contratante já iniciou o planejamento para atendimento da necessidade pública por outros meios, a Administração poderá, entendendo conveniente, reconsiderar sua decisão inicial, optando pela renovação, desde que cumpridos todos os outros requisitos para a prorrogação;

1.15.3. Havendo fundamentado risco de prejuízo com a não prorrogação do contrato, como, exemplificativamente, a interrupção do serviço contínuo, a Administração poderá, desde que demonstrado que a renovação é a forma mais adequada de evitá-lo, prorrogar a contratação, a despeito da manutenção do registro no CADIN, pelo período necessário para a conclusão da licitação que selecionará o próximo prestador de serviços.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.1.1. Link de publicação do PCA no sítio eletrônico da Justiça Militar da União: ([Plano Anual de Contratações - PAC](#));

2.1.2. Id do item no PCA: 111

2.1.3. Classe/Grupo: Aquisição de softwares diversos;

2.1.4. Identificador da Futura Contratação: previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, declarado no Documento de Oficialização de Demanda (DOD) nº 4121836 e no Calendário de Contratações - CC - 2025 (4117427)

2.1.5 Objeto da Contratação descrito no Calendário de Contratações: Contrato nº 09/2021 - Renovação das licenças Zoom e Webinar

2.2. A seguir são apresentados os fundamentos, a descrição da necessidade da Contratação e de seus quantitativos.

### 2.2.1. Fundamentação da Contratação

#### 2.2.1.1. Descrição da Necessidade

O objeto dessa contratação é a solução de Software como Serviço – Saas (software as a service) de videoconferência/webinar tipo empresarial para atender às necessidades relacionadas a realização, no âmbito da JMU, de sessões plenárias, audiências judiciais e demais eventos institucionais de forma virtual simultânea e compatível com a presencial.

#### 2.2.1.2. Fundamentação da Contratação

2.2.1.2.1. Plataformas de videoconferência/webinar tipo empresarial são amplamente utilizadas por inúmeras instituições públicas e privadas de diferentes países, constituindo-se plataforma global para reuniões e eventos pela Internet. Sendo este tipo de solução, fundamentada nos seguinte pontos:

2.2.1.2.1.1. **Demanda por Soluções de Comunicação Remota:** Em um contexto de crescente digitalização e globalização, organizações de diferentes portes e setores necessitam de ferramentas eficientes que permitam a comunicação remota, integração de equipes, e a realização de reuniões, treinamentos e seminários à distância. Plataforma de videoconferência/webinar SaaS atende a essa necessidade ao proporcionar uma solução robusta, segura e escalável.

2.2.1.2.1.2. **Flexibilidade e Acessibilidade Global:** Uma solução SaaS de videoconferência/webinar tipo empresarial é amplamente utilizada por organizações ao redor do mundo, o que demonstra sua confiabilidade, adaptabilidade e compatibilidade com diferentes sistemas operacionais e dispositivos. Este tipo de plataforma possibilita a realização de reuniões e webinars em qualquer lugar, a qualquer momento, aumentando a flexibilidade de participação para usuários distribuídos globalmente.

2.2.1.2.1.3. **Recursos Empresariais Avançados:** Diferente de soluções básicas de videoconferência, uma plataforma empresarial oferece uma gama completa de funcionalidades, como controle de acesso e segurança, gravação de sessões, integração com calendários e sistemas de gestão, relatórios de uso e análises, enquetes, e salas de espera para moderadores. Esses recursos são essenciais para assegurar a eficácia e a segurança de reuniões corporativas e eventos de grande porte.

2.2.1.2.1.4. **Escalabilidade e Facilidade de Uso:** Sendo uma plataforma baseada em SaaS, o software oferece uma experiência de usuário otimizada, dispensando a necessidade de instalações locais complexas e permitindo atualizações automáticas. Isso reduz significativamente a carga sobre a equipe de TI e permite que a solução cresça de acordo com as necessidades organizacionais, sem a necessidade de novos investimentos em infraestrutura.

2.2.1.2.1.5. **Segurança e Conformidade:** Uma solução SaaS adere a padrões internacionais de segurança e privacidade, garantindo que as informações trocadas durante as reuniões e webinars sejam protegidas contra acessos não autorizados. Isso é fundamental para organizações que lidam com informações sensíveis e necessitam de um ambiente de comunicação seguro.

2.2.1.2.1.6. **Custo-Benefício e Suporte Técnico:** Por ser uma solução SaaS, esta apresenta um modelo de custo mais previsível e acessível, com planos ajustáveis de acordo com o uso. Além disso, o fornecedor oferece suporte técnico contínuo, o que facilita a adoção e o uso eficiente da plataforma por todos os colaboradores.

#### 2.2.1.2.2. Necessidade de soluções robustas para realização das sessões plenárias e audiências judiciais

2.2.1.2.2.1. Para assegurar que sejam conduzidas de forma ordenada, segura, conforme os padrões legais exigidos e compatíveis com o modelo presencial, as sessões plenárias e de audiências judiciais de forma virtual dependem de plataformas de videoconferência que ofereçam funcionalidades específicas, tais como:

2.2.1.2.2.1.1. **Salas de espera virtuais:** Essenciais para organizar a entrada de participantes de acordo com a ordem de chamada, garantindo a confidencialidade e o controle do acesso às sessões plenárias e audiências.

2.2.1.2.2.1.2. **Gravação de sessões e audiências:** Recurso fundamental para manter registros oficiais das atividades realizadas, com armazenamento seguro e acessível das gravações em vídeo, áudio e transcrições, para consultas futuras.

2.2.1.2.2.1.3. **Links únicos para reuniões e eventos:** Facilidade de agendamento e acesso, agendamento, divulgação e acesso, reduz os problemas relacionados à localização e ausência de advogados e partes em audiência.

#### 2.2.1.2.3. Eficiência Operacional e Segurança da Informação

2.2.1.2.3.1. A solução de videoconferência contratada deve atender aos padrões de segurança da informação adotados na JMU, garantindo que todas as transmissões e gravações sejam protegidas contra acessos não autorizados. Além disso, deve proporcionar alta qualidade de transmissão de áudio e vídeo, suportando diferentes tipos de dispositivos e mantendo a estabilidade da conexão durante o uso.

2.2.1.2.3.2. Cabe destacar ainda, a necessidade de suporte a um grande número de participantes em sessões simultâneas, o que é fundamental para a realização de eventos como webinars, seminários e reuniões com múltiplos intervenientes. A solução deve oferecer escalabilidade e flexibilidade para ajustar-se às variações de demanda.

#### 2.2.1.2.4. Integração e Adaptação aos diversos ambiente que integram o uso da Solução na JMU

A solução de videoconferência deve ser compatível com a infraestrutura tecnológica existente nas unidades da JMU, incluindo sistemas de armazenamento, ferramentas de produtividade e gestão processual e administrativa. A capacidade de integração com outras plataformas e a facilidade de uso são fatores determinantes para a escolha da solução, a fim de garantir uma adoção tranquila e minimizar a necessidade de treinamentos extensivos e mudanças nos processos de trabalho.

#### 2.2.1.2.4. Custo-Benefício e Suporte Técnico

2.2.1.2.4.1. A avaliação da solução deve considerar o custo-benefício em termos de aquisição, manutenção e suporte técnico contínuo. É essencial que a solução ofereça um modelo de licenciamento que seja flexível e adaptável às necessidades da JMU, permitindo ajustes conforme a evolução das demandas. O fornecedor deve ser capaz de oferecer suporte técnico qualificado e soluções rápidas para problemas que possam surgir, garantindo a continuidade das atividades.

2.2.1.2.4.2. Em face da importância das sessões plenárias e de audiências judiciais para o cumprimento das funções institucionais da JMU, a contratação de uma solução de videoconferência com as funcionalidades especificadas é essencial para a continuidade dos serviços e a garantia da segurança das operações judiciais. A solução a ser contratada deve ser robusta, segura, escalável e capaz de atender às demandas específicas de um ambiente judicial, assegurando a eficiência operacional e a continuidade dos serviços prestados.

### 2.2.2. Necessidade da contratação

2.2.2.1. Contratação de serviços de videoconferência, “webinar” e streaming de áudio/vídeo, dispostos em nuvem.

2.2.2.2. Atualmente a JMU dispõe de uma plataforma de soluções de videoconferência adquirida por meio do Contrato nº 09/2021 (2194531), Processo SEI 001976/21-00.07.

2.2.2.3. A vigência do contrato é de 48 meses, com vencimento em maio de 2025, não havendo mais espaço para prorrogação.

2.2.2.4. O contrato supracitado disponibilizou 55 (cinquenta e cinco) licenças de Serviços de videoconferência, webinar e streaming de áudio/vídeo CRC - Conference Room Connector (H323/SIP), Chat, Gravação.

2.2.2.5. A solução esta plenamente implantada e bem consolidada na JMU, sendo largamente utilizada pelos usuários, que possuem estreita familiaridade com os recursos e funcionalidades da plataforma.

2.2.2.6. Cabe ainda destacar que na ferramenta são armazenadas as sessões plenárias, as audiências, reuniões e diversos eventos que foram promovidos ao longo do período de vigência contratual e que podem ser revisitados caso necessário.

2.2.2.7. Ademais, diversos processos de trabalho relacionados à dinâmica desses eventos estão fortemente interligados e revelam-se dependentes das funcionalidades disponíveis na referida plataforma.

2.2.2.7. Dentre as principais atividades que demandam o uso da solução destacam-se:

2.2.2.7.1. Realização das sessões plenárias no STM de forma virtual e presencial simultaneamente e com a participação dos Senhores Ministros, representantes do Ministério Público, advogados e serventuários envolvidos;

2.2.2.7.2. Realização das audiências, ocorridas nas Auditorias, em ações penais com pluralidade de réus e advogados;

2.2.2.7.3. Promoção de Palestras, cursos e eventos de maior abrangência de forma virtual, inclusive com o uso de Webinar;

2.2.2.7.4. Execução de ações de capacitação e formação de magistrados e servidores de forma virtual, promovidas pela ENAJUM e pela DIPES;

2.2.2.7.5. Produção de videoaulas, painéis virtuais, webinars, treinamentos online, mesas redondas e outras atividades colaborativas entre os diversos setores da JMU.

2.2.2.7.6. Gravações dos eventos em ambiente local ou em nuvem;

2.2.2.7.7. Transmissões ao vivo das Seções Plenárias e de eventos oficiais pela Internet.

2.2.2.8. A ferramenta já vem sendo utilizada desde 2020. Na ocasião, com a entrada em vigor de diversas medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, inclusive no âmbito da JMU, surgiu a necessidade de distanciamento social, levando a administração a adotar um novo paradigma, migrando do modelo presencial para a modalidade à distância (virtual) preservando compatibilidade entre os modelos, especialmente em relação à realização das sessões plenárias e das audiências.

2.2.2.9. A Solução Contratada permite a transmissão ao vivo de eventos em geral pela internet, por meio de plataformas de redes sociais (Facebook, Workplace a partir do Meta, Youtube e Twitch) e de outros serviços personalizados de transmissão ao vivo. Por outro lado, a licença Zoom CRC Conector permite a interoperabilidade com equipamentos de videoconferência que utilizam os protocolos SIP/H.323 que é um requisito de interoperabilidade dos aparelhos Polycom, utilizados pela JMU. São licenças amplamente utilizadas por inúmeras organizações, de diferentes países, constituindo-se em uma plataforma global para reuniões pela internet.

2.2.2.10. Destaca-se que a contratação de uma solução de videoconferência é de extrema relevância para a JMU, devido à necessidade de realização de sessões plenárias, de audiências e eventos institucionais de maneira segura, eficiente e contínua. A crescente digitalização dos processos judiciais e a expansão das atividades remotas exigem ferramentas que atendam aos requisitos específicos da JMU, garantindo a agilidade e a integridade das operações judiciais.

### 2.2.3. Estimativa da Demanda

2.2.3.1. Atualmente na JMU são utilizados um total de 55 (cinquenta e cinco) licenças de Serviços de videoconferência Zoom Meeting Enterprise, webinar e streaming de áudio/vídeo conforme especificado no Processo SEI 001976/21-00.07.

2.2.3.2. Com base nas análises realizadas durante os estudos técnicos, com o objetivo de otimizar o uso das licenças atualmente disponibilizadas, e em alinhamento com Diretor de Tecnologia, foi estipulado o quantitativo de licenças necessárias e suficientes a serem adquiridas para a continuidade da prestação de serviço de tecnologia da informação com fornecimento, manutenção, operação, infraestrutura em nuvem da solução Zoom Meeting Enterprise conforme quadro abaixo:

Quadro 02 - Estimativa de Demanda		
LOTE ÚNICO		
ITEM	CATSER	QTD
01	18112 - Teleconferência / Videoconferência	45

### 2.3. Abaixo seguem justificativas e resultados esperados apresentadas através dos Documentos de Oficialização da Demanda.

2.3.1. O Documento de Oficialização de Demanda (DOD) nº 4121836, apresentou as justificativas para a aquisição relacionadas a seguir:

2.3.1.1. Com o vencimento do contrato da plataforma de videoconferência em maio de 2025, a instituição enfrenta o risco de interrupção de serviços essenciais, impactando diretamente a comunicação interna e externa, bem como, a prestação de serviços à sociedade.

2.3.1.2. Atualmente, a plataforma é utilizada diuturnamente por toda a JMU, sendo fundamental para a realização **das Sessões Plenárias no STM, das Audiências nas Auditorias, de treinamentos e de eventos institucionais de maior abrangência.**

2.3.1.3. A contratação de uma plataforma de videoconferência é crucial para garantir a continuidade das atividades, a otimização dos processos e a melhoria da colaboração entre os integrantes da instituição que fazem uso dos serviços.

2.3.1.4. A Solução a ser contratada deve oferecer recursos avançados como compartilhamento de tela, gravação de reuniões, uso de inteligência artificial e integração com outros sistemas, além de garantir a segurança e a privacidade dos dados.

2.3.1.5. A adoção de uma plataforma moderna e eficiente, gera economia de escala e reduz os custos operacionais e gastos com deslocamento de servidores, além de proporcionar a melhoria da imagem institucional, demonstrando o compromisso da administração com a inovação e a busca por soluções eficientes e eficazes.

2.3.1.6. Diante do exposto, solicita-se a aprovação urgente da contratação de uma plataforma de videoconferência, a fim de garantir a continuidade dos serviços e o sucesso das atividades institucionais correlatas.

2.3.2 O DOD nº 4121836 traz ainda como resultado esperado com a contratação:

2.3.2.1. Realização das Sessões Plenárias virtuais por videoconferência simultâneas e compatíveis com presenciais, com a participação dos Senhores Ministros, representantes do Ministério Público, Defensoria Pública, advogados e serventuários envolvidos;

- 2.3.2.2. Execução de Audiências, no âmbito das Auditorias Militares, em ações penais com pluralidade de réus e advogados;
- 2.3.2.3. A prática de atividades educativas virtuais de forma compatível às presenciais;
- 2.3.2.4. Possibilitar a realização de reuniões e eventos institucionais de maior alcance e relevância para a JMU na modalidade virtual;
- 2.3.2.5. Dispor dos recursos necessários para o uso de ferramenta de webinars;
- 2.3.2.6. Viabilizar a prática de treinamentos online e outras atividades colaborativas entre os diversos setores da JMU;
- 2.3.2.7. Oferecer recursos necessários para a gravação de reuniões virtuais e a realização de streaming de áudio/vídeo;
- 2.3.2.8. Disponibilizar o serviço de videoaula;
- 2.3.2.9. Melhorar a prestação de serviços à sociedade.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O objeto deste processo é a aquisição de licenças de uso de Solução de Software como Serviço – Saas (software as a service) de videoconferência/webinar tipo empresarial - Zoom Meeting Interprise, disposto em nuvem para conferências entre usuários internos e externos, com vista a continuar atendendo às necessidades relacionadas a realização, no âmbito da JMU, de sessões plenárias, audiências judiciais, eventos institucionais de forma virtual, simultânea e compatível com a presencial.

#### 3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

##### 3.2.1. Funcionalidades:

- 3.2.1.1. Funcionalidade de reuniões por videoconferência;
- 3.2.1.2. Funcionalidade de eventos Webinar/Treinamentos;
- 3.2.1.3. Funcionalidade de troca de mensagens de texto (aplicativo team chat);
- 3.2.1.4. Funcionalidade de Reserva de Espaços de Trabalho (coworking e salas de videoconferência, reunião);
- 3.2.1.5. Funcionalidades de IA, Integrações e Automações;
- 3.2.1.6. Funcionalidade de Relatórios e Análise de Dados;
- 3.2.1.7. Todas estas funcionalidades devem ser fornecidas integradas em um único aplicativo;
- 3.2.1.8. Deverá prover recursos de acessibilidade, sendo que toda a plataforma deverá ter compatibilidade com ao menos 1 software de leitura de tela, recursos de facilidades de uso de teclas tab, shift, etc, e closed caption ou transcrição de áudio.

##### 3.2.2. Deve ser possível acessar as funcionalidades da plataforma via:

- 3.2.2.1. Navegador de Internet: no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox para Sistema Operacional Windows e Safari para MAC OS, sem a necessidade de instalação de aplicativo;
- 3.2.2.2. Aplicativo para desktop ou Navegador Web: no mínimo, os sistemas operacionais Windows e MacOs;
- 3.2.2.3. Tablet: no mínimo, os sistemas operacionais Android e iOS;
- 3.2.2.4. Smartphone: no mínimo, os sistemas operacionais Android e iOS;
- 3.2.2.5. Hardwares de Videoconferência, tais quais, codecs, mcus, videophones ou quaisquer outros hardwares que façam chamadas SIP e H323, sendo no mínimo 50 conexões simultâneas, podendo para esse item ter software ou hardware auxiliar;
- 3.2.2.6. Telefone: Conexão de participantes por ligação telefônica comum;

##### 3.2.3. Deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos relacionados à Plataforma:

- 3.2.3.1 Deve ser executado como serviço de nuvem, rodando na nuvem do próprio fabricante da solução;
- 3.2.3.2 Deve ser acessível, de forma segura, tanto da rede interna deste órgão (rede local - LAN) quanto via Internet;
- 3.2.3.3 Toda comunicação e dados devem ser criptografados da origem até o destino (Fim a Fim ou Ponto a Ponto) entre o aplicativo e a nuvem, incluindo seu armazenamento. Todos os dados armazenados na nuvem do fabricante devem seguir a Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil ou GPDR;
- 3.2.3.4 Nenhuma informação deve ser armazenada na nuvem sem criptografia;
- 3.2.3.5 Deve utilizar protocolos seguros, como HTTPS ou TLS;
- 3.2.3.6 Aplicação/interface de administração dos serviços deve prover comunicação segura através de criptografia;
- 3.2.3.7 Aplicação deve implementar, ao menos, criptografia AES 256-bits ou SHA-256 nas reuniões de videoconferência entre o aplicativo e a nuvem;
- 3.2.3.8 Deve possuir certificações de segurança reconhecidas de mercado, como, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701 além de SAE16 / ISAE 3402 Type II SOC 2 e SAE16 / ISAE 3402 Type II SOC3 com relatório de auditoria público;
- 3.2.3.9 Internacionalização para o Brasil - Opção para que todos os menus e instruções sejam exibidos em português brasileiro.

##### 3.2.4. A solução deve permitir e o gerenciamento centralizado através de uma única interface WEB com no mínimo as seguintes características:

- 3.2.4.1. Deve permitir que os usuários registrados possuam um endereço padrão SIP URI que permita efetuar ou receber chamadas de outros terminais;
- 3.2.4.2. Deve admitir a videoconferência, de qualquer fabricante, que implementem o protocolo SIP, padrão de mercado conforme RFC 3261 e H323, podendo esse item ser software ou hardware auxiliar;
- 3.2.4.2. Deve permitir integração com serviços de calendário/agenda para agendamento de reuniões e eventos;
- 3.2.4.3. Deve implementar criptografia da sinalização e chamada, garantindo a segurança delas;
- 3.2.4.4. Deve permitir o registro de no mínimo 2 (dois) dispositivos simultâneos por usuário;
- 3.2.4.5. Permitir o agendamento, criação e total administração de reuniões por videoconferência, prévia e durante, através de computadores, Windows, macOS, Android e iOS e smartphones, com envio de convites para convidados internos e externos ao órgão;

- 3.2.4.6. Deve possuir atalhos de teclado nas aplicações para Windows e Mac facilitando seu uso, e sendo um recurso de acessibilidade;
- 3.2.4.7. Atualizações de versões, tanto para correção de bugs quanto para adição de novas funcionalidades, devem ser aplicadas assim que estiverem disponíveis;
- 3.2.4.8. As atualizações de versão devem ser disponibilizadas de forma automática e transparente aos usuários;
- 3.2.4.9. Permitir gravação total e ilimitada das reuniões, incluindo todo conteúdo compartilhado na reunião, em formato "mp4" ao administrador, na nuvem ou localmente, dispensada a simultaneidade;
- 3.2.4.10. Deve possibilitar que a gravação siga o layout pré-definido antes da videoconferência (grid, palestrante, exibição de conteúdo, etc.);
- 3.2.4.11. A solução deve ser baseada em sistema distribuído, com pelo menos 3 (três) datacenters em diferentes países, no mínimo em 2 (dois) continentes distintos.
- 3.2.4.12. Capacidade de armazenamento de no mínimo 200 GB (200 gigabytes) de dados em gravações de reuniões e bate-papos, na nuvem por usuário;
- 3.2.4.13. Durante a vigência contratual os dados não podem ser reescritos por pelo menos 1 ano. Esse armazenamento poderá ser na própria página web do usuário ou através de espaço em drive separado na nuvem. 2.1.12. As versões de software comercializados devem estar disponíveis normalmente através dos canais de venda do fabricante no Brasil;
- 3.2.4.14. As versões de aplicativos devem estar disponíveis nas principais lojas de apps Android e IOS, Windows e Mac OS;
- 3.2.4.15. Deve permitir ao administrador da reunião controlar remotamente (assistência remota) o computador dos participantes via teclado e mouse.

### 3.2.5. Funcionalidade de reuniões videoconferência

- 3.2.5.1. Deve ser possível a realização de reuniões com áudio e vídeo e permitir a criação, agendamento e administração de reuniões conforme as funcionalidades abaixo:
- 3.2.5.2. Deve ter capacidade mínima de 500 (quinhentos) participantes em cada sala;
- 3.2.5.3. Deve ser possível o agendamento de reuniões para uma determinada data e hora, sendo alertado aos participantes convidados da reunião sobre o seu início;
- 3.2.5.4. Antes que o participante entre na reunião, deve ser possível verificar quem são os participantes da mesma;
- 3.2.5.5. Deverá ter um bundle de licenças, acessível por endereço URL, SIP e H323 fixos, chamadas de áudio. Deve funcionar como uma sala pessoal de reuniões;
- 3.2.5.6. Deve ser possível a gravação da reunião de forma ilimitada na nuvem do fornecedor, na página web ou em drive separado disponível para tal fim;
- 3.2.5.7. Deve ser compatível com os protocolos padrões de mercado de videoconferência, SIP e H323, permitindo que dispositivos de videoconferência de qualquer fabricante, que implementem estes protocolos, como polycom e avaya, possam acessar as reuniões;
- 3.2.5.8. Deve ser possível o acesso de usuário convidado, ou seja, de usuário externo a esta instituição que não possua conta nesta plataforma, permitindo sua participação através de áudio, vídeo e compartilhamento de conteúdo;
- 3.2.5.9. Deve ser possível colocar usuários em mudo, caso atrapalhando o andamento da reunião, sendo possível a gestão centralizada dos controles de microfones;
- 3.2.5.10. Deve permitir criação de pelo menos 20 (vinte) salas reservadas/grupos de trabalho durante a videoconferência, permitindo que os participantes incluídos em cada grupo interajam entre si fora da reunião principal;
- 3.2.5.11. Possibilidade de os participantes solicitarem a palavra - Por meio de um sistema com indicação visual (mão levantada) ou chat, inscrevendo-se para uso da palavra;
- 3.2.5.12. A solução deverá apresentar qualidade de vídeo pelo menos correspondente a HD (720p);
- 3.2.5.13. O Anfitrião deverá ter a possibilidade de bloqueio/desbloqueio de sala após número de participantes estar completo, não possibilitando novos acessos quando a sala está bloqueada;
- 3.2.5.14. Possibilidade de suporte remoto dentro de uma reunião;
- 3.2.5.15. Controle de ativação/desativação pelo participante de microfone e vídeo;
- 3.2.5.16. Permite layout de visualização dos participantes no estilo "galeria", possibilitando a visualização de pelo menos 25(vinte e cinco) "rostos" simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (highlight) àquele que está falando no instante, para as funcionalidades de Reuniões e Eventos (Webinars);
- 3.2.5.17. Possibilidade de acesso de convidados externos sem registro, apenas clicando no link de convite;
- 3.2.5.1. Permitir gerar um link único e permanente, para a realização dos eventos;
- 3.2.5.18. Possibilita ao anfitrião da reunião repassar a outros usuários a função de anfitrião da reunião;
- 3.2.5.19. Função para que o anfitrião possa remover participante, ou manter ele em sala de espera; O Anfitrião também deverá ter o controle completo da reunião, como habilitar e desabilitar gravação, habilitar e desabilitar microfones, habilitar e desabilitar, chat e notificações;
- 3.2.5.20. Possibilita ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, contatos da conta, mensagens para que ingressem na videoconferência através do acesso ao link de endereçamento da reunião;
- 3.2.5.21. Criação/agendamento de reuniões com acesso restrito, permitindo a participação na reunião apenas a pessoas autorizadas;
- 3.2.5.22. Permite configurar o modo de ingresso do dispositivo de áudio e vídeo dos participantes na reunião (ligado ou desligado);
- 3.2.5.23. Deve ter a funcionalidade de sala de espera que permita isolar o participante não permitindo que o mesmo identifique participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera;
- 3.2.5.24. Permite configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a entrar, um por um, de acordo com a conveniência do anfitrião;
- 3.2.5.25. Permite que durante a realização da reunião, o administrador possa colocar qualquer participante de volta na sala de espera e possa permitir o seu reingresso, conforme sua decisão.
- 3.2.5.26. Permite gerar reuniões com identificação de salas aleatoriamente ou fixas, predefinidas;

- 3.2.5.27. Permite layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes.
- 3.2.5.28. Permite que o participante da reunião fixe a visualização do participante que desejar, independentemente de quem seja o orador momentâneo.
- 3.2.5.29. Modo de visualização “pinado” ou fixado, para as funcionalidades de Reuniões e Eventos (Webinar);
- 3.2.5.30. Permite a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo (arquivos, telas, apresentações), dispostos em seu dispositivo local, durante a reunião;
- 3.2.5.31. Deve permitir a criação de WhiteBoards;
- 3.2.5.32. Deve permitir a criação de WhiteBoards através de modelos, como diagramas, gráficos de fluxo, mapas mentais, etc;
- 3.2.5.33. Deve possuir recurso de IA integrado ao WhiteBoard;
- 3.2.5.34. Deve permitir a interação dos participantes da reunião com o WhiteBoard;
- 3.2.5.35. Deve permitir a pesquisa de quadros recentes, compartilhados pelo usuário, e compartilhados com o usuário;
- 3.2.5.36. Deve permitir a marcação de quadros para facilitar a pesquisa;
- 3.2.5.37. Deve permitir ações no WhiteBoard, como bloquear, renomear, duplicar; 2.2.1.37. Deve permitir a exclusão do quadro branco;
- 3.2.5.38. Todas as reuniões devem permitir a participação de usuários internos (dentro da corporação) como de usuários externos (fora da corporação) sem a necessidade de registro prévio.
- 3.2.5.39. Deve possuir as seguintes opções de Compartilhamento de Tela para desktop;
- 3.2.5.40. Compartilhamento de Tela completa;
- 3.2.5.41. Compartilhamento de Navegador da Web ou Janelas de aplicativos;
- 3.2.5.42. O compartilhamento poderá ser visualizado por qualquer dispositivo e sistema operacional incluso neste documento, desde que seja apto para suportar as atividades da reunião;
- 3.2.5.43. Deve permitir a realização de pesquisas ou enquetes para os participante após a reunião, feedback;
- 3.2.5.44. Deve permitir a visualização de estatísticas de visualizações e comentários do clip;
- 3.2.5.45. Deve ter a função de reserva de espaços de trabalho;
- 3.2.5.46. Deve permitir a criação de salas de vídeo contínuas;
- 3.2.5.47. Deve permitir realizar anotações durante a reunião;
- 3.2.5.48. Deve permitir o compartilhamento das anotações, via link ou e-mail.

### 3.2.6. Funcionalidade de eventos (Webinar/Treinamentos)

#### 3.2.6.1. Pré-Evento

- 3.2.6.1.1. Deve permitir a criação de eventos personalizados, com opções de marcação, temas e layouts;
- 3.2.6.1.2. Deve permitir a definição de papéis e permissões para participantes, co-apresentadores e administradores;
- 3.2.6.1.3. Deve permitir a configuração de salas de espera virtuais com diferentes níveis de acesso;
- 3.2.6.1.4. Deve permitir a criação de enquetes pré-evento para coletar informações sobre os participantes;
- 3.2.6.1.5. Deve permitir a integração com calendários externos para facilitar o agendamento;
- 3.2.6.1.6. Deve permitir a criação de salas de green room para que os apresentadores se conectem antes do evento;
- 3.2.6.1.7. Deverá poder criar eventos com no mínimo 10 palestrantes e 500 participantes;
- 3.2.6.1.8. Deverá permitir criação de evento com vídeo pré-gravado a ser transmitido.

#### 3.2.6.2. Durante o Evento

- 3.2.6.2.1. Deve permitir a transmissão ao vivo de alta qualidade para um grande público (mínimo 500 participantes);
- 3.2.6.2.2. Deve permitir o compartilhamento de tela, vídeo e áudio de alta qualidade;
- 3.2.6.2.3. O compartilhamento poderá ser visualizado por qualquer dispositivo e sistema operacional incluso neste documento;
- 3.2.6.2.4. Deve permitir a alternância entre múltiplos apresentadores, com transições suaves;
- 3.2.6.2.5. Deve permitir a interação em tempo real através de chat, perguntas e respostas, e reações;
- 3.2.6.2.6. Deve permitir a criação de enquetes durante o evento, com resultados em tempo real;
- 3.2.6.2.7. Deve permitir a gravação do evento completo, incluindo áudio, vídeo e chat;
- 3.2.6.2.8. Deve ser armazenado em local seguro e protegido por credenciais de acesso, na infraestrutura do fabricante. Deverá gravar no mínimo 9 horas em sequência no mesmo arquivo.
- 3.2.6.2.9. Deve permitir a criação de salas de breakout para discussões em grupos menores;
- 3.2.6.2.10. Deve permitir a tradução simultânea para diferentes idiomas;
- 3.2.6.2.11. Deve permitir o uso de fundos virtuais e filtros;
- 3.2.6.2.12. Deve permitir o compartilhamento de documentos e materiais de apoio;
- 3.2.6.2.13. Cada participante deve conseguir realizar o ajuste e organização de layout da tela conforme preferir;
- 3.2.6.2.14. Palestrantes devem ter seu áudio e vídeo distribuídos a todos os participantes, e devem poder alternar entre si a condição de apresentador;
- 3.2.6.2.15. Deve ser possível a comunicação via bate papo por texto entre participantes e apresentadores;
- 3.2.6.2.16. Deve permitir que usuários habilitem legendas;
- 3.2.6.2.17. Deve permitir plano de fundo virtual;
- 3.2.6.2.18. Recursos do evento- Interaja ainda mais com os participantes adicionando chamadas à ação, biografia dos palestrantes e documentos para download no evento Zoom;

- 3.2.6.2.19. Possibilitar a divisão em salas menores para a realização de trabalhos em grupo. Ao término, os participantes voltam para a sala principal para continuar o treinamento;
- 3.2.6.2.20. Deve ser possível ao instrutor visitar cada uma destas salas menores para auxiliar os alunos no decorrer da execução dos trabalhos;
- 3.2.6.2.21. Deve ser possível a verificação pelo instrutor se os alunos estão com a tela do evento selecionada em seu computador, ou se estão com outro aplicativo aberto;
- 3.2.6.2.22. Deve ser possível a realização de enquetes durante o evento, dentro da plataforma em uso, as quais devem ser enviadas e respondidas pelos participantes, apresentando relatório de respostas à medida que os participantes forem respondendo;
- 3.2.6.2.23. Deve possuir funcionalidades onde os alunos possam sinalizar ao professor quando quiserem fazer alguma pergunta ou interação com o professor, dentro da plataforma do treinamento, sem utilizar a abertura de outras páginas ou recursos da solução;
- 3.2.6.2.24. Deve ser possível a realização de provas, com perguntas de múltipla escolha, verdadeiro ou falso e preencher espaço em branco;
- 3.2.6.2.25. Deve ser possível a pontuação automática do gabarito conforme respostas fornecidas pelo instrutor;
- 3.2.6.2.26. Para a realização de provas, as questões devem ser respondidas dentro da ferramenta de treinamento sem que seja necessário o uso de outra ferramenta da solução, tendo que mudar de aba no navegador ou sair do aplicativo.

### 3.2.6.3. Pós-Evento:

- 3.2.6.3.1. Deve permitir a geração de relatórios detalhados sobre o desempenho do evento, incluindo métricas de participação, engajamento e perguntas;
- 3.2.6.3.2. Deve permitir o download da gravação do evento em diferentes formatos;
- 3.2.6.3.3. Deve permitir o envio automático de e-mails de acompanhamento aos participantes;
- 3.2.6.3.4. Deve permitir a edição e organização das gravações em um hub centralizado.

### 3.2.7. Segurança e Privacidade:

- 3.2.7.1. Deve garantir a criptografia de todas as comunicações;
- 3.2.7.2. Deve permitir o bloqueio de participantes e domínios específicos;
- 3.2.7.3. Deve permitir a configuração de senhas fortes e autenticação de dois fatores;
- 3.2.7.4. Deve garantir a conformidade com as normas de segurança de dados;
- 3.2.7.5. Toda a comunicação deve ser criptografada;
- 3.2.7.6. Deve ser possível bloquear domínios específicos;
- 3.2.7.7. Deve ser possível bloquear entrada de regiões/países específicos;
- 3.2.7.8. Deve ser possível inserir uma logo, selo ou assinatura visualmente imperceptível.

### 3.2.8. Funcionalidades opcionais:

- 3.2.8.1. Deve permitir a integração com outras ferramentas de produtividade (CRM, marketing, etc.);
- 3.2.8.2. Deve permitir a personalização da marca do evento;
- 3.2.8.3. Deve permitir a criação de eventos híbridos, combinando participantes presenciais e online;
- 3.2.8.4. Deve permitir o envio de conteúdo pré-gravado aos participantes ao vivo;
- 3.2.8.5. Deve permitir a criação de ambientes de backstage virtuais para os administradores;
- 3.2.8.6. Deve permitir a transmissão de eventos para mídias sociais (youtube e facebook).
- 3.2.8.7. Deve possuir espaço específico para o envio de perguntas pelos participantes. Os apresentadores devem conseguir filtrar as perguntas, de forma a selecionar as que ainda não foram respondidas para poderem responder;
- 3.2.8.8. Deve ser possível a verificação pelos apresentadores se os participantes estão com a tela do evento selecionada em seu computador, ou se estão com outro aplicativo aberto;
- 3.2.8.9. Deve ser possível a geração de relatórios sobre o evento, com informações sobre os participantes;
- 3.2.8.10. Deve permitir o envio de conteúdo broadcast para TVs e displays.

### 3.2.9. Funcionalidade de troca de mensagens de texto (aplicativo team chat)

- 3.2.9.1. Todas as mensagens trocadas em uma conversa um a um ou em um grupo/canal devem ser permanentes naquele local, ou seja, independente do dispositivo que o grupo for acessado, todas as mensagens devem estar disponíveis;
- 3.2.9.2. Deve possuir o recurso de criação de pastas e grupos/canais;
- 3.2.9.3. No caso dos grupos/canais, caso um usuário for adicionado posteriormente, ele deve ter acesso a toda informação já trocada ali, mesmo que anteriormente a sua entrada.
- 3.2.9.4. O usuário que inserir uma nova mensagem de texto deve conseguir deletá-la, se necessário;
- 3.2.9.5. Deverá permitir o compartilhamento de arquivos de pelo menos 500Mb de tamanho;
- 3.2.9.6. Deve possuir capacidade de armazenamento ilimitado;
- 3.2.9.7. Todos os arquivos compartilhados em uma conversa um a um ou em um grupo devem estar disponíveis independente do dispositivo em que o grupo for acessado;
- 3.2.9.8. O usuário que inserir um novo arquivo deve conseguir deletá-lo, se necessário;
- 3.2.9.9. Deve realizar a gravação e o armazenamento da mensagem de texto ;
- 3.2.9.10. Todos os participantes podem enviar mensagens, arquivos, agendar reuniões, iniciar reuniões, adicionar participantes, iniciar/parar gravação;
- 3.2.9.11. Deve ser possível definir dois ou mais moderadores em um grupo ou organização de usuários, permitindo que os moderadores gerenciem as funcionalidades de adicionar participantes, iniciar reuniões, iniciar/parar gravação;

- 3.2.9.12. Os participantes dos grupos devem conseguir deletar apenas suas próprias mensagens ou arquivos enviados;
- 3.2.9.13. Deve permitir a criação de enquetes e pesquisas nos grupos/canais;
- 3.2.9.14. Deve permitir o agendamento de mensagens;
- 3.2.9.15. Deve permitir a confirmação de visualização de mensagens enviadas e lidas;
- 3.2.9.16. Deve permitir marcar uma mensagem como não lida;
- 3.2.9.17. Deve possuir chat contínuo pós reunião;
- 3.2.9.18. Deve possuir o recurso de lembrete para releitura de mensagens;
- 3.2.9.19. Deve possuir recurso de tradução de mensagens de texto;
- 3.2.9.20. Deve possuir recurso de envio de mensagens de áudio;
- 3.2.9.21. Deve possuir recurso de envio de mensagens de vídeo;
- 3.2.9.22. Deve possuir recurso de notificação de mensagens;
- 3.2.9.23. Deve permitir pesquisa de contatos, mensagens instantâneas e arquivos; 2.4.24. Deve permitir o bloqueio de usuários;
- 3.2.9.24. Deve possuir cliente de e-mail e calendário com integração a Google e Microsoft no aplicativo team chat;
- 3.2.9.25. Deve possuir recurso de quadro branco ilimitado;
- 3.2.9.26. Deve permitir o agendamento de reuniões por videoconferência direto do aplicativo;
- 3.2.9.27. Deve permitir tradução, transcrição e legendas automáticas em Português e incluindo no mínimo mais 40 idiomas;
- 3.2.9.28. Deve permitir a gravação do vídeo (câmera) e tela bem como só o vídeo (câmera) ou somente a tela;
- 3.2.9.29. Deve permitir o download da gravação gerada;
- 3.2.9.30. Deve permitir gerir os vídeos criados em playlists com a possibilidade de realizar comentários;
- 3.2.9.31. Deve permitir controlar o áudio e o vídeo, pausar e excluir;
- 3.2.9.32. Deve permitir a edição da gravação;
- 3.2.9.33. Deve permitir o compartilhamento do vídeo gerado por e-mail ou link de acesso.

### 3.2.10. Funcionalidade de Reserva de Espaços de Trabalho (coworking e salas de videoconferência, reunião)

- 3.2.10.1. Deve permitir que os usuários visualizem em tempo real a disponibilidade de salas e espaços de trabalho;
- 3.2.10.2. Deve permitir que os usuários reservem espaços específicos para reuniões, eventos ou trabalho individual, com antecedência ou de forma espontânea;
- 3.2.10.3. Deve permitir a personalização das reservas, como definição do tamanho da sala, equipamentos necessários e duração da reserva;
- 3.2.10.4. Deve permitir a integração com calendários pessoais para evitar conflitos de agendamento;
- 3.2.10.5. Deve permitir a criação de mapas virtuais dos espaços físicos, facilitando a localização e a reserva;
- 3.2.10.6. Deve permitir a configuração de políticas de reserva, como limites de tempo para reservas ou restrições de acesso a determinados espaços;
- 3.2.10.7. Deve permitir a gestão de recursos como equipamentos audiovisuais, alimentos e bebidas, associados a cada espaço;
- 3.2.10.8. Deve permitir o envio de notificações aos usuários sobre suas reservas, lembretes e alterações de status;
- 3.2.10.9. Deve permitir a geração de relatórios sobre o uso dos espaços, auxiliando na tomada de decisões e na otimização dos recursos;
- 3.2.10.10. Deve permitir a integração com sistemas de controle de acesso para permitir o acesso aos espaços reservados;
- 3.2.10.11. Deve permitir a criação de diferentes perfis de usuários, com permissões e funcionalidades específicas;
- 3.2.10.12. Deve permitir a configuração de regras de limpeza e sanitização dos espaços após cada uso;
- 3.2.10.13. Deve permitir a avaliação dos espaços pelos usuários após cada utilização, para coletar feedback e melhorar o serviço;
- 3.2.10.14. Deve permitir a integração com outros sistemas da empresa, como sistemas de gestão de facilities e sistemas de recursos humanos;
- 3.2.10.15. Deve permitir a configuração de alertas para situações como reservas duplas, conflitos de agendamento ou problemas técnicos.

### 3.2.11. Funcionalidades de IA, Integrações e Automações

- 3.2.11.1. Deve permitir para, no mínimo o módulos de mensagens, integração com outros aplicativos com utilização de APIs;
- 3.2.11.2. Deve possuir documentação das APIs disponíveis e instruções de como utilizá-las;
- 3.2.11.3. Deve ter recurso através de Inteligência Artificial para prover resumo da reunião, capítulos, tópicos abordados e conversas do chat e reuniões;
- 3.2.11.4. Deve permitir a geração automática de resumos de reuniões, incluindo tópicos principais, decisões tomadas e próximas etapas, economizando tempo e facilitando a tomada de decisões;
- 3.2.11.5. Deve permitir a transcrição em tempo real das reuniões, com a opção de tradução para diversos idiomas, promovendo a inclusão e a acessibilidade;
- 3.2.11.6. Deve permitir a identificação de palavras-chave e tópicos durante as reuniões, facilitando a busca por informações específicas;
- 3.2.11.7. Deve permitir a criação automática de tarefas e lembretes com base no conteúdo das reuniões;
- 3.2.11.8. Deve permitir a personalização da experiência do usuário através de recomendações de recursos e configurações com base em seus hábitos de uso;
- 3.2.11.9. Deve permitir a identificação e a correção automática de erros gramaticais e de ortografia em chats e documentos compartilhados;
- 3.2.11.10. Deve permitir a criação de fundos virtuais personalizados e realistas, utilizando técnicas de IA para gerar imagens de alta qualidade;

- 3.2.11.11. Deve permitir a melhoria da qualidade do áudio e do vídeo das chamadas, utilizando algoritmos de IA para reduzir ruídos e otimizar a transmissão;
- 3.2.11.12. Deve permitir a análise de grandes volumes de dados de reuniões para identificar padrões e tendências, auxiliando na tomada de decisões estratégicas;
- 3.2.11.13. Deve permitir a criação de relatórios personalizados sobre a participação dos usuários, a duração das reuniões e outros indicadores de desempenho;
- 3.2.11.14. Deve permitir a identificação de oportunidades de melhoria nos processos de trabalho com base na análise dos dados das reuniões;
- 3.2.11.15. Deve permitir a integração com outras ferramentas de IA, como ferramentas de geração de texto e imagens, para criar experiências ainda mais inovadoras.

### 3.2.12. Funcionalidade de Relatórios e Análise de Dados

- 3.2.12.1. Deve ser possível a geração de relatórios para acompanhamento do uso e adoção da solução;
- 3.2.12.2. Deve ser possível gerar relatórios com, no mínimo, as seguintes informações:
  - 3.2.12.3. Quantidade de reuniões, eventos ou treinamentos realizados;
  - 3.2.12.4. Quantidade de pessoas que ativamente usam a ferramenta;
  - 3.2.12.5. Lista de usuários mais ativos, ou seja, que mais enviam mensagens e fazem reuniões, eventos e treinamentos;
  - 3.2.12.6. Quantidade de participantes nas reuniões, eventos, e treinamentos realizados;
  - 3.2.12.7. Quantidades de espaços/grupos criados;
  - 3.2.12.8. Quantidade de mensagens trocadas;
  - 3.2.12.9. Quantidade de arquivos compartilhados;
- 3.2.12.10. Deve ser possível extrair relatórios referentes a um período de até um ano, permitindo visualização diária, semanal ou mensal, podendo ser por planilhas, csv ou api;
- 3.2.12.12. Quantidade canais/grupos criados;
- 3.2.12.13. Deve possuir funcionalidade de pesquisa, permitindo a busca em todo o conteúdo disponível nas conversas um a um e em grupos que o usuário que está pesquisando participa, bem como nos arquivos compartilhados;
- 3.2.12.14. Esta funcionalidade não deve afetar a segurança da solução, ou seja, deve funcionar sem comprometimento à criptografia destas informações;
- 3.2.12.15. Deve disponibilizar dashboard visual com gráficos para cada funcionalidade separada, fone, reuniões, chat, quadros, etc.

### 3.2.13. Administração e gerência

- 3.2.13.1. Deve permitir ao administrador do ambiente a realização de busca e download de informações geradas e compartilhadas por usuários do órgão, para a ferramenta de mensagens em formato de relatórios de auditoria, dashboard de análises e diagnósticos, de forma a garantir a conformidade com políticas internas de segurança e atendimentos a possíveis solicitações judiciais;
- 3.2.13.2. A gerência deve ser realizada de forma centralizada em portal web, compatível no mínimo com Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari (navegadores Linux, Windows e MAC OS), em suas versões mais atualizadas, em português, com interface responsiva, permitindo seu acesso;
- 3.2.13.3. Deve permitir acesso de qualquer dispositivo (computadores, smartphones, tablets);
- 3.2.13.4. Deve permitir a integração com diretório de usuários por LDAP ;
- 3.2.13.5. Deve permitir configuração de “Single Sign-on”;
- 3.2.13.6. Deve permitir integração com ao menos dois serviços de calendário, dispensando a simultaneidade;
- 3.2.13.7. Deve ser possível a configuração de pelo menos 3 (três) níveis de acesso de administrador à plataforma;
- 3.2.13.8. Administrador Pleno/acesso total a administração da plataforma;
- 3.2.13.9. Administrador de Usuários/acesso apenas as configurações relacionadas a usuários;
- 3.2.13.10. Deverá permitir a gerência e controle de usuários, por exemplo, adicionar, excluir e atribuir funções e recursos adicionais.
- 3.2.13.11. Diferenciar os níveis de administradores: Total, somente usuários;
- 3.2.13.12. Deve ser possível utilizar as funcionalidades da plataforma diretamente com outro usuário (um a um) ou a através de grupos com diversos participantes;
- 3.2.13.13. O Administrador deverá poder visualizar todas as reuniões que estão acontecendo no momento, inclusive suas estatísticas de participantes, redes e desempenho;
- 3.2.13.14. O Administrador deverá poder gerenciar todas as licenças de acordo com a necessidade do órgão.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Sustentabilidade

- 4.1.1. Toda a documentação de software, bem como a base de conhecimento, deverão estar disponíveis na internet, de forma a evitar impacto sobre recursos naturais decorrentes de produção de material de impressão, de pacotes e de desfazimento futuro.
- 4.1.2. Soluções implantadas em nuvem computacional, contribuem para a sustentabilidade, através da racionalização da energia e dos recursos tecnológicos dos grandes datacenters e dos provedores desse tipo de serviço;
- 4.1.3. A realização de audiências e atendimentos às partes por videoconferência racionaliza a locomoção dos interessados, contribuindo para a sustentabilidade ambiental, bem como com a redução da poluição

### 4.2. Requisitos de Licenciamento para Solução de Software

- 4.2.1. Para registro neste documento técnico, define-se como “Software como Serviço” (Software as a Service – SaaS) a modalidade de fornecimento dos componentes da solução e da infraestrutura tecnológica, na abrangência da Solução e softwares complementares. As soluções

componentes podem ser acessadas por vários dispositivos, utilizando navegador web. A CONTRATANTE não gerencia nem controla a infraestrutura em nuvem que suporta a solução contratada, nem os componentes das soluções em software contratados. A CONTRATADA é responsável por manutenções e atualizações da solução, segurança, armazenamento, backup e demais recursos necessários ao funcionamento da solução.

4.2.2. A CONTRATADA disponibilizará licenças de direito de uso dos componentes da Solução de Software - Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), que incluirá: acesso a solução instalado em ambiente de nuvem, infraestrutura (runtimes, segurança, integração, banco de dados, servidores, virtualização, hardware, armazenamento e rede) sob sua gestão e seus parceiros, com qualidade e capacidade necessárias para o pleno funcionamento da solução, com base nos REQUISITOS FUNCIONAIS E DE PROCESSOS DE NEGÓCIO, atualizações corretivas e evolutivas, atualização tecnológica para fins de conformidade de Órgãos Reguladores em cumprimento ao item OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;

4.2.3. A CONTRATADA se responsabilizará pela, manutenção e atualizações corretivas e evolutivas da Solução implantada.

### 4.3. Requisitos Gerais

4.3.1. O fornecedor será integralmente responsável pela garantia da continuidade de operação do sistema, incluindo a realização de cópias de segurança (backups) e procedimentos de recuperação de desastres e outros incidentes que venham a comprometer o funcionamento do sistema.

4.3.2. Durante a duração do contrato devem estar incluídos no preço ofertado a disponibilização de suporte, **a interoperabilidade com equipamentos de videoconferência que utilizam os protocolos SIP/H.323**, atualizações de versões, correção de bugs, lançamento de novas funcionalidades ou melhorias de design e layout e atualização tecnológicas.

O objeto não contempla fornecimento de equipamentos pela contratada.

### 4.4. Requisitos de Garantia, Suporte Técnico e Manutenção

#### 4.4.1. Garantia e Conformidade técnica

A CONTRATADA deve garantir de que todos os componentes da solução atendem às especificações técnicas, com evidências de conformidade.

#### 4.4.2. Desempenho e Capacidade

A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações de acordo com o quantitativo previsto para o tipo de licença sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados.

#### 4.4.3. Manutenção e Atualizações

4.4.3.1. A CONTRATADA deverá providenciar a configuração, atualização e ativação de todos os serviços necessários ao bom funcionamento da solução durante toda a vigência da contratação;

4.4.3.2. A solução deve estar atualizada com novas versões, corretivas e evolutivas, lançadas pelo fabricante durante o período contratual, que devem estar disponíveis ao CONTRATANTE em até 60 dias após o lançamento;

4.4.3.3. A aplicação de novas versões, atualizações e correções não deve gerar indisponibilidade ou janela de manutenção ao CONTRATANTE.

#### 4.4.4. Suporte Técnico

4.4.4.1. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico referente as funcionalidades, configuração, características técnicas ou softwares referentes ao serviço fornecido.

4.4.4.2. O suporte técnico deverá ser prestado por técnicos qualificados pelo fabricante da solução, com certificações oficiais do fabricante e experiência comprovada em soluções de comunicação unificada.

4.4.4.3. O acionamento do suporte será mediante chamado técnico.

4.4.4.4. Os chamados de suporte terão origem em decorrência de qualquer forma de instalação/reinstalação, configuração, esclarecimento de dúvidas ou problema detectado pela equipe técnica no tocante ao pleno funcionamento da solução de videoconferência.

#### 4.4.5. Abertura e Atendimento de Chamados

4.4.5.1. A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico, telefone, chat e/ou website (sistema eletrônico).

4.4.5.2. Não há limitação de quantidade de registros de chamados.

4.4.5.3. Os chamados poderão ser abertos de segunda a sexta-feira, por telefone, das 8hs às 19hs, e por meio eletrônico, em qualquer dia e horário.

4.4.5.4. Os chamados abertos, por meio eletrônico, fora do horário de operação (das 8hs às 19hs) deverão ser tratados a partir do próximo dia útil.

4.4.5.5. No caso de abertura por telefone, o contato será efetuado por número nacional, isento de tarifação telefônica (por exemplo, prefixo 0800).

4.4.5.6. Deve disponibilizar um sistema de tickets para gerenciar os chamados e acompanhar o histórico de resolução.

4.4.5.7. Deverá ter um tempo máximo de resposta inicial a incidentes de 30 (trinta) minutos para incidentes críticos e de alta importância, de 01 (uma) hora para incidentes de média e baixa importância

4.4.5.8. Deve disponibilizar uma documentação técnica completa sobre a plataforma ofertada incluindo guias de instalação, configuração e solução de problemas.

4.4.5.9. Deve disponibilizar uma documentação técnica completa sobre a plataforma ofertada incluindo guias de instalação, configuração e solução de problemas.

4.4.5.10. Deve disponibilizar atualizações regulares da plataforma para garantir a segurança e a otimização do sistema.

4.4.5.11. Deve disponibilizar suporte em múltiplos idiomas, abrangendo as necessidades da sua empresa.

4.4.5.12. Deve disponibilizar um processo de escalonamento eficiente para casos mais complexos, garantindo uma resolução rápida e eficaz.

4.4.5.13. Deve disponibilizar uma interface intuitiva e fácil de usar para abertura e acompanhamento de chamados.

4.4.5.14. Deve disponibilizar um ambiente seguro para a troca de informações confidenciais durante o processo de suporte.

4.4.5.15. O atendimento deverá ser efetuado em Língua Portuguesa.

#### 4.4.6. Acompanhamento e Relatórios

4.4.6.1. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico referente ao atendimento, contendo a descrição, número do chamado, data e aceitação do técnico do CONTRATANTE.

4.4.6.2. As informações sobre cada chamado devem ser atualizadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após cada atividade relacionada aos atendimentos.

4.4.6.2. Para abertura de chamados de forma eletrônica, além da opção de e-mail, a CONTRATADA deverá manter uma página na internet, que possibilite a abertura e o acompanhamento de chamados.

#### 4.4.7. Níveis Mínimos de Serviço

##### 4.4.7.1. Disponibilidade

4.4.7.1.1. A ferramenta deverá apresentar disponibilidade mínima de 99,6% e dispor de monitoramento contínuo e relatórios de desempenho.

##### 4.4.7.2. Portal de Suporte

4.4.7.2.1. O portal de suporte deve ter disponibilidade mensal mínima de 99,7%.

4.4.7.2.2. Para cômputo de eventuais indisponibilidades, será considerado o tempo entre a queda e o restabelecimento do serviço.

##### 4.4.7.3. Níveis de Severidade e Prazos de Resolução

4.4.7.3.1. EMERGENCIAL: indisponibilidade geral do sistema. O tempo de resposta será de até 30 (trinta) minutos após a abertura do chamado.

4.4.7.3.2. NORMAL: falhas de software sem indisponibilidade geral. O tempo de resposta será de até 01 (uma) hora após a abertura do chamado.

4.4.7.3.3. APOIO À UTILIZAÇÃO: questões gerais sobre a utilização terão tempo de resposta de até 48 horas, contados a partir da abertura do chamado.

4.4.7.3.4. Estes requisitos garantem que a solução fornecida atenda às necessidades das áreas da JMU, oferecendo alta qualidade, segurança e confiabilidade.

#### 4.5. Requisitos temporais

Os requisitos temporais obedecerão o disposto no quadro apresentado a seguir:

**Quadro 03 - Cronograma de implantação da Solução**

ITEM	TAREFA	DESCRIÇÃO	EXECUTOR	PRAZO
1	Reunião inicial	Reunião de alinhamento das expectativas, entendimentos e esclarecimentos acerca das condições de execução contratual e apresentação formal, pela CONTRATADA do preposto do contrato.	CONTRATANTE E CONTRATADA	Em até 5 dias corridos contados a partir da publicação do contrato
2	Disponibilização do Objeto	Disponibilização das licenças, objeto da contratação, às unidades da JMU	CONTRATADA	Em até 10 dias corridos, contados a partir da data de emissão da ordem de fornecimento
3	Emissão de termo de Recebimento Provisório	Emitir termo de recebimento provisório por meio de processo SEI	CONTRATANTE	Em até 5 dias corridos da liberação das licenças
4	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Elaborar documento de Termo de recebimento Definitivo, caso a solução tenha atendido os critérios estabelecidos em edital para esta etapa	CONTRATANTE	Em até 15 dias úteis, contados do recebimento provisório

#### 4.6. Requisitos legais

4.6.1. A contratação de Solução de Tecnologia da Informação deverá respeitar as seguintes normas:

4.6.1.1. [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

4.6.1.2. [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), que institui a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.6.1.3. [Resolução CNJ nº 468 de 15 de julho de 2022](#), que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de TIC no poder judiciário;

4.6.1.4. [Lei de Acesso à Informação](#), nº 12.527 de novembro de 2011;

4.6.1.5. Resolução 350 - (3727711) - que institui a Política de Segurança Cibernética da JMU.

#### 4.7 Requisitos de Segurança da informação:

4.7.1. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança cibernética da JMU em todos os eventos em que for necessária a presença

de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências do órgão;

4.7.2. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos operacionais de segurança da informação adotados pelo CONTRATANTE;

4.7.3. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade da JMU sem autorização do CONTRATANTE;

4.7.4. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações de propriedade do CONTRATANTE;

4.7.5. As informações a que a CONTRATADA terá acesso deverão ser utilizadas somente nos processos envolvidos para execução do objeto contratado;

4.7.6. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao Fiscal Técnico do Contrato qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

4.7.7. Após a assinatura do contrato, por meio de seu representante, também será necessária a assinatura do Termo de Confidencialidade, por meio do qual a CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação. O termo visa assegurar que a CONTRATADA manterá sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa acerca de informações consideradas como de interesse restrito ou confidencial, e não podem ser de conhecimento de terceiros.

#### **4.8. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).**

A solução de videoconferência Zoom Meeting Interprise, objeto desse deste processo, já estão em uso na JMU, possibilitando a continuidade da produtividade, do padrão e da qualidade dos serviços prestados.

#### **4.9. Da exigência da amostra**

Não será exigida amostra do objeto.

#### **4.10. Da exigência de comprovação de revenda autorizada do fabricante.**

4.10.1. Conforme informações obtidas junto ao sitio do fabricante, a comercialização dos produtos e feita por meio de uma rede de parceiros e revendedores autorizados em todo o mundo.

4.10.2. Considerando a relevância e especificidade do objeto, é essencial que as licenças adquiridas sejam fornecidas por uma empresa que possua autorização da fabricante para revenda das licenças de uso.

4.10.3. A parceria com um revendedor autorizado garante:

4.10.3.1. Autenticidade das Licenças: Somente revendedores autorizados têm acesso direto ao sistema da fabricante, garantindo que as licenças sejam genuínas e não piratas;

4.10.3.2. Suporte Técnico Especializado: Revendedores autorizados têm acesso a treinamentos e suporte direto da fabricante, o que assegura um atendimento de qualidade e mais eficiente em caso de problemas técnicos ou dúvidas sobre o uso da plataforma;

4.10.3.3. Atualizações e Conformidades: A aquisição via parceiro autorizado assegura que o CONTRATANTE estará sempre em conformidade com as políticas de uso da fabricante e receberá todas as atualizações de segurança e funcionalidades disponibilizadas pela plataforma;

4.10.3.4. Segurança Jurídica: A contratação de uma empresa parceira oficial evita riscos legais relacionados ao uso de software não autorizado ou fora de conformidade com os termos de serviço do fabricante.

4.10.3.5. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, a equipe de planejamento da Contratação poderá exigir comprovação da parceria e autorização do fabricante:

4.10.3.5.1 - A comprovação de que trata o item anterior poderá ser validada por meio de consulta ao endereço eletrônico do fabricante; ou

4.10.3.5.2. Por meio de apresentação por parte do licitante de Carta de parceria, ou qualquer outro documento emitido pelo fabricante capaz comprovar a autorização para revenda da solução.

#### **4.11. Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.12. Garantia da contratação**

Não haverá exigência de garantia da contratação previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que a solução de videoconferência demandada é amplamente utilizada tanto na iniciativa pública quanto privada, constituindo-se num padrão de mercado e, portanto, com bastantes revendedores.

#### **4.13. Vistoria**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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

### **5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. A contratação pretendida consiste na aquisição de licenças de direito de uso de softwares que compõem uma Solução de Software na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) para videoconferência, a serem ativadas imediatamente após assinatura do contrato obedecendo o prazo máximo estabelecido item 4.5, relativo aos requisitos temporais.

5.1.2. Os pedidos de prorrogação deste prazo deverão ser encaminhados tempestivamente com as devidas justificativas, dentro da legislação vigente;

5.1.3. A CONTRATADA devesse apresentar comprovação de quitação do pagamento das licenças junto ao fornecedor;

5.1.4. As licenças Contratadas deverão ser incorporadas, convertidas ou serem utilizadas para renovar as atuais contas da JMU, na plataforma Zoom, de forma que a mudança ocorra de forma transparente, automática e sem qualquer perda de dados ou de qualquer informação armazenada na plataforma atual.

5.1.5. O acesso ao portal do fabricante deverá ser realizado pelos mesmos usuários cadastrados na atual ferramenta em uso na JMU;

5.1.6. Todos os níveis de acesso ao portal do fabricante de todos os atuais usuários da JMU que estão cadastrados na solução deverão ser mantidos integralmente;

5.1.7. Todos os dados armazenados na solução atual deverão ser mantidos e migrados automaticamente para a nova solução.

5.1.8. Após realizada a conferência junto ao site do fabricante a empresa será autorizada a incluir no processo SEI, a respectiva nota fiscal.

5.1.8.1. O prazo para esta conferência é de até 5 dias corridos, após recebida a comunicação por parte da empresa.

### **5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.2.1. Este processo de contratação objetiva a manutenção dos serviços disponibilizados pela plataforma de videoconferência Zoom Meeting Enterprise, webinar e streaming de áudio/vídeo.

5.2.2. A definição do quantitativo de licenças necessário e suficiente para atender às necessidades da JMU foi definida com base na alocação atual de licenças, bem como, na otimização do uso das licenças vigentes no contrato atual. Dessa forma, chegou-se ao valor exato **45 (quarenta e cinco) licenças**.

5.2.3. Todas as licenças deverão ser ativadas na conta do Superior Tribunal Militar na plataforma atual, logo após a assinatura do contrato de forma que não ocorra a interrupção do serviço atualmente prestado.

### 5.3. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.3.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

### 5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.3.1. As comunicações formais entre o órgão e a contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme [Ato Normativo 430, de 2020](#), reservado o uso de correio eletrônico institucional, via SEI, ou o uso de aplicativo de mensagem para telefone móvel como complemento dessa notificação.

6.3.2. As comunicações entre o órgão e a contratada poderão ser feitas diretamente por meio de correio eletrônico institucional, via SEI, ou por meio de aplicativo de mensagem para telefone móvel, quando a situação exija celeridade ou quando a comunicação aborde atividades corriqueiras relativas à execução contratual, hipóteses em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certidão da fiscalização, atestando a sua ocorrência.

6.3.3. O Manual para Usuários Externos do SEI-JMU encontra-se disponível em <https://www.stm.jus.br/sei-stm/orientacoes>.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.1. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ata ou documento equivalente, com vistas a comprovar sua realização.

6.6. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.1. A contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

6.6.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.8. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.8.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

6.8.6. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.8.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à execução e à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.2. O gestor do contrato, quanto este ato não for atribuído para comissão, emitirá, por meio do Termo de Recebimento Definitivo, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e, se for o caso, setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado, se houver, nos indicadores objetivamente definidos e aferidos.

6.9.2.1. O gestor do contrato, caso a execução ocorra por etapas, também promoverá a homologação dos atestes das etapas e encaminhará para pagamento.

6.9.4. O gestor do contrato apresentará, no Relatório de Irregularidades Contratuais, parecer fundamentado sobre a existência (ou não) de elementos informativos suficientes para formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.5. O gestor do contrato deverá, com o apoio dos registros dos fiscais, manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, após a ocorrência de eventos relevantes.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento dos serviços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vício redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1. Do recebimento

7.1.1 Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da nota fiscal.

7.1.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o ateste setorial, sob o ponto de vista técnico e administrativo funcional, objetivando verificar o atendimento dos fins a que se propôs a contratação.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, se houver, em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.4. Os serviços serão **recebidos definitivamente** pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do envio do processo pelo fiscal técnico, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado, se houver, em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.4.3. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.4.4. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente, para fins de liquidação, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.1.1. o prazo de validade;

7.2.1.1. o prazo da subscrição contratada;

7.2.1.2. a data da emissão;

7.2.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.1.5. o valor a pagar;

7.2.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.2.1.7. descrição do valor unitário e quantidade dos itens do serviço prestado.

7.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

7.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.4.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da confirmação de recebimento do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.2.4.4. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.4.4.1. Na notificação para exercício da ampla defesa, a contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da confirmação do recebimento do ofício, o procedimento será interrompido, com a manutenção automática da contratação. A contratada também será informada de que, passado o referido prazo sem a regularização, o procedimento de rescisão terá continuidade, com decisão da autoridade competente acerca do encerramento prematuro da contratação, a partir dos elementos de fato e de direito colhidos na instrução do feito.

7.2.4.4.2. A decisão da autoridade competente, ao final do procedimento de rescisão, de manutenção da contratação, a despeito da permanência da irregularidade, deverá ser acompanhada de justificativa de que a continuidade da contratação é a medida mais vantajosa para a Administração, podendo o Gestor, para melhor avaliação da situação, ser convocado para mapear os riscos envolvidos com o encerramento prematuro.

7.2.5. Durante a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, comunicando à Fazenda Pública e demais Órgãos responsáveis, conforme o caso.

### 7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da conclusão do Termo de Ateste - Serviços Comuns, conforme seção anterior, nos termos do Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU.

7.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

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

VP = valor do pagamento devido.

### 7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo PREÇO GLOBAL, conforme previsão do Calendário de Contratações, ID da contratação: 111.

### 8.2. Regime de Execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

### 8.3. Exigências de habilitação

#### 8.3.1.4. Qualificação Técnica

8.3.1.4.1. A empresa vencedora deverá apresentar pelo menos um Atestado de capacidade técnica, que comprove o fornecimento dos softwares. O atestados de capacidade técnica poderão ser apresentado em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.3.1.4.2.** O Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.4.** Demais exigência de Habilitação serão informados no Edital.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será informado no edital.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela contratada;

10.5. Comunicar a contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

10.7. Aplicar à contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.9.2. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise da solicitação ou da reclamação.

10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

10.10.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar documentação requisitada pelo Contratante para análise do pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

10.11. Verificar, se for o caso, que a apólice de seguro foi registrada na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), devendo essa condição ser verificada, no sítio eletrônico <https://www2.susep.gov.br/safe/apolices/app/garantia>, após 7 (sete) dias úteis da sua emissão;

10.12. Notificar, se houver, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.13. Comunicar a contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

10.15. Fornecer atestado de capacidade técnica se solicitado pela contratada, desde que cumpridas todas as exigências contratuais;

10.16. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços pelo objeto da contratação;

10.17. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

10.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;

10.20. É vedado ao Contratante manter 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, inclusive.

10.21. É vedada ao Contratante a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183);

10.21.1. A vedação constante deste subitem se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

10.21.2. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada, quando, no caso concreto, for identificado risco potencial de contaminação do processo licitatório, conforme art. 2º, § 4º, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#).

10.22. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juizes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitada;
- 11.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 11.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 11.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 11.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

### 12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratada que:
- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
  - 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
  - 12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- 12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1. **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4. do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.2.4. **Multa**:
- 12.2.4.1. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados no início da prestação dos serviços, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, até o limite de 20 (vinte) dias;
- 12.2.4.1.1. *O atraso superior a 15 (quinze) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 12.2.4.2. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados no cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 12.2.4.2.1. *O atraso superior a 20 (vinte) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 12.2.4.3. **moratória**, nos casos de atrasos injustificados na manutenção ou na assistência técnica, durante a garantia, de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor pago pelo serviço defeituoso, até 30 (trinta) dias.
- 12.2.4.3.1. *O atraso superior a 20 (vinte) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração, caso a contratação ainda esteja vigente, a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 12.2.4.3.2. *Caso a Administração opte pela extinção do contrato, a multa compensatória será calculada, utilizando, como base de cálculo, o valor pago pelo serviço defeituoso.*
- 12.2.4.4.1. *O atraso superior a 30 (trinta) dias, nas infrações previstas no subitem 12.2.4.3., autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 12.2.4.5. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do objeto;
- 12.2.4.6. **compensatória** de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o saldo do contrato, em caso de inexecução parcial dele, que também estará configurada quando:
- 12.2.4.6.1. a contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização;
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.
- 12.4.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).
- 12.4.2.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.
- 12.4.2.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.
- 12.4.2.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse prazo, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.
- 12.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 12.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM nº 430, de 2020](#).

### 13. REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.1.1. A data do orçamento estimado será informada no Edital.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas **decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União**.

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1.1. Gestão/Unidade: Diretoria de Tecnologia da Informação;

14.1.1.2. Programa de Trabalho: MTGI;

14.1.1.3. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.06;

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 15. ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### 16. EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da contratação.

16.2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2.1. Ainda que a extinção unilateral não seja analisada de forma concomitante com a apuração de responsabilidade para fins de aplicação de penalidade administrativa, serão resguardados os seguintes prazos para a contratada no processo de extinção.

16.2.1.1. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para exercício da ampla defesa e do contraditório;

16.2.1.2. prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para alegações finais, nos casos de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis para a decisão de extinção unilateral.

16.2.1.3. prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação da contratada, para recurso administrativo (art. 165, I, e), da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.2.1.4. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas, mediante Intimação Eletrônica, regulamentada pelo [Ato Normativo STM nº 430, de 2020](#).

16.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

16.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir a contratação.

16.4.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada a alteração subjetiva.

16.3. A extinção, sempre que possível, será precedida:

16.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.3.3. Indenizações e multas.

16.4. A extinção da contratação não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.5. O Contratante poderá ainda:

16.5.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria;

16.5.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes da contratação.

16.6. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a pessoa jurídica contratada tem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme art. 2º, inciso VI, da [Resolução CNJ nº 07, de 2005](#);

16.7.1. A vedação constante do subitem anterior se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

16.8. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a pessoa jurídica contratada contratou empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de ministros ou juizes da respectiva Auditoria contratante, conforme [art. 3º da Resolução CNJ nº 07, de 2005](#), seguindo o definido no Ato Normativo STM nº 640, de 2023 (3205183).

## 17. CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Equipe de Planejamento da Contratação Portaria nº 9873 (4128502)

INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
GILVALDO ALVES DE SOUZA DITIN/CATEN	ANDERSON LOPES DA FONSECA DITIN/CATEN/SEAMA	LUIS GUSTAVO COSTA REIS DITIN/SEGOV

IANNE CARVALHO BARROS

Diretor de Tecnologia da Informação e Transformação Digital

## ANEXO I - LGPD

### DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o STM, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).

5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.

6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

7. A LICITANTE/CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no edital/contrato.

8. A LICITANTE/CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no edital/contrato.

9. A LICITANTE/CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

**10. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.**

**ANEXO II - NEPOTISMO  
DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>01 - Nome</b>	
<b>02 - CPF</b>	<b>03 - Telefone</b>
<b>04 - Vínculo com a JMU</b> ( ) Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU ( ) Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação ( ) Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação ( ) Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação ( ) Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:	
<b>05 - Razão Social da Empresa e CNPJ</b>	
Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
( ) <i>não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União,</i>	
( ) <i>sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.</i>	
<b>07 - Nome do servidor ou magistrado</b>	<b>08 - Grau de parentesco</b>

<b>Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.</b>	

Brasília, ..... de ..... de 2024.

**ASSINATURA**

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)



Documento assinado eletronicamente por **GILVALDO ALVES DE SOUZA, FISCAL DEMANDANTE**, em 14/04/2025, às 15:14 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON LOPES DA FONSECA, FISCAL TÉCNICO**, em 14/04/2025, às 15:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IANNE CARVALHO BARROS, DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**, em 14/04/2025, às 17:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS GUSTAVO COSTA REIS, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 14/04/2025, às 21:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.stm.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4277835** e o código CRC **D7327A75**.