

**COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Aprovo o presente termo de referência, com fundamento da lei Nº 8.666/1993 e decreto regular vigente.

Em,...../...../2021

DIOGO BRITO GRUNHO  
Defensor Público Geral Do Estado Do Amapá  
Decreto Nº: 0388/2020

**1. OBJETO**

1.1.1. Aquisição de 02 (duas) licenças de uso de um software para videoconferência online com suporte para, no mínimo, 100 (cem) participantes e com possibilidade de realização de reunião com no máximo 500 (quinhentos) a 1000 (mil) participantes de forma simultânea;

**1.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

1.2.1. Aquisição de licença de uso de software para videoconferência online para utilização pelos membros da Defensoria Pública;

1.2.2. A aquisição de licença de uso da plataforma irá auxiliar as demandas da instituição e se configura em uma solução viável para problemas de comunicação que surgiram com a impossibilidade de aglomeração de pessoas devido a situação de emergência que se vivencia atualmente;

1.2.3. A prestação do serviço deve ser contínua e ininterrupta, sendo de responsabilidade da empresa a prestação imediata do suporte técnico quando houver inconformidade com os serviços contratados;

1.2.4. A prestação de serviço deverá fornecer estabilidade nas execuções.

1.2.5. Tabela descritiva do Objeto da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	NID.	ATMAT	LR MÉDIO MENSAL (12 MESES)	VALOR MÉDIO TOTAL (12 MESES)
01	licença de Software para videoconferência com, no mínimo, 100 participantes, com possibilidade com no máximo 500 a 1000 pessoas	02		R\$	R\$

**COORDENADORIA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

e forma simultânea, no período de 12 (doze) meses.					
<b>VALOR ESTIMADO TOTAL</b>					R\$

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1.1. A aquisição de empresa especializada no fornecimento de Software de Videoconferência é de suma importância para assegurar o andamento de atividades da Defensoria Pública do Estado do Amapá no período de pandemia, visando atender às demandas de reuniões;

2.1.2. A aquisição do presente serviço é indispensável, sendo que, a cada dia, existe a necessidade de realizar reunião com diversos setores da própria instituição e, em muitos casos, a realização de reunião com diversos órgãos parceiros para traçar metas e alinhar os planejamentos estratégicos da instituição;

2.1.3. A aquisição de serviço de software para videoconferência irá auxiliar de forma estratégica e suprir uma necessidade periódica que a instituição tem, a qual atualmente recorre a opções Open Source, que não atendem suas necessidades, possuindo várias limitações, além de ocasionar falhas e não apresentar a eficácia que a instituição deseja. A contratação do serviço tornou-se uma emergência para a Defensoria Pública do Estado do Amapá que, em face do período da pandemia, teve que adaptar a forma de execução de seus serviços, dispondo de ferramentas para auxiliar nos trabalhos dos defensores públicos. Desta forma, é necessário dispor de acesso a uma ferramenta de videoconferência que permita que as reuniões, antes presenciais, possam ser realizadas virtualmente, evitando prejuízos e paralisando as atividades da Defensoria Pública do Estado do Amapá;

2.1.4. A realização da contratação servirá como um meio para atingir de forma eficiente os trabalhos dos membros da Defensoria Pública do Estado do Amapá evitando o desperdício de tempo, aumentando a produtividade do setor, melhorando a interação da equipe e refletindo de forma positiva na eficiência institucional, que necessita de sistema de videoconferência para agilizar os procedimentos internos.

2.1.5. A aquisição de software de reunião virtual se tornou algo comum e necessário nos dias atuais e, com a nova realidade que a crise na saúde pública causou os serviços aos cidadãos se tornaram cada vez mais importantes. Esse é o papel da Defensoria Pública do Estado do Amapá nas defesas dos direitos dos cidadãos: realizar

## COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

várias medidas para implementação de novos serviços, como a aquisição das ferramentas e desenvolvimento próprio de sistemas, para facilitar os processos de gestão interna da instituição, atingindo a eficiência nos seus serviços e mantendo a qualidade e buscando transparência, melhor qualidade, competência e eficácia possível em prol da sociedade;

2.1.6. A Defensoria Pública é instituição essencial à função jurisdicional do Estado como expressão e instrumento do regime democrático e, fundamentalmente, a orientação jurídica à promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, como prevê o Art. 1º da Lei Complementar nº 80 de 12 de janeiro de 1994, alterado pela Lei Complementar nº 132, de 7 de outubro de 2009. Trabalha diariamente com informações, dados e mantém em sua posse documentos de diversos cidadãos, sendo indispensável ter em sua estrutura sistemas informatizados para agilizar os procedimentos que deve tomar, sendo indispensável dispor de meios para salvaguardar esses dados e informações enquanto tiver em sua posse;

2.1.7. A Defensoria Pública se encontra presente nos 16 municípios do Estado, desenvolvendo sua função social diariamente e precisando de ferramentas tecnológicas para melhorar sua eficiência;

**2.1.8. Objetivo(s) Estratégico(s):** Promover a infraestrutura e serviços de TIC alinhados aos requisitos institucionais; aprimorar o desempenho e a disponibilidade das soluções de TI existentes.

### **2.2. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

2.2.1. É facultada a realização de um estudo técnico preliminar nos casos de dispensa previstos no art. 24, inciso II da Lei 8.666/96, conforme consta do art. 8º, inciso I da Instrução Normativa nº 40/2020.

2.2.2 Diante disso, não será realizado a elaboração do estudo técnico preliminar tendo em vista o modo simplificado da aquisição e a facilidade da identificação da necessidade, não sendo vantajoso para administração.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1.1. Os serviços a serem prestados deverão atender as especificações técnicas mínimas e quantidades descritas no decorrer deste Termo de Referência.

## COORDENADORIA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

### **3.2. REQUISITOS DE NEGÓCIOS**

3.2.1. Promover o acesso à justiça e proteger os direitos do cidadão;

3.2.2. Aperfeiçoar a coordenação estratégica e o acesso do cidadão à garantia dos seus direitos;

3.2.3. Aprimorar os meios de gestão e a governança institucional;

3.2.4. Garantir a celeridade processual, economicidade, eficiência e todos os outros princípios regidos pela Administração Pública em busca da função social;

3.2.5. Aperfeiçoar os processos internos, aumentando a celeridade processual;

3.2.6. Aprimorar os mecanismos de segurança da informação, tanto dos usuários da Defensoria Pública do Estado do Amapá, quanto dos usuários externos;

3.2.7. Proteger o acesso a sistemas desenvolvidos e/ou implantados pela Defensoria Pública do Estado do Amapá, voltados para a utilização pela sociedade dando mais fidedignidade aos dados e serviços prestados.

### **3.3. REQUISITOS LEGAIS**

3.3.1 A contratada deverá observar, na execução do serviço, leis e políticas, modelos ou padrões de governo e as boas práticas no tema da gestão e governança de dados;

3.3.2. A contratada deverá observar também os seguintes ordenamentos jurídicos:

a) Lei N° 13.853, de 08 de julho de 2019, que altera a Lei N° 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

b) Decreto N° 6.666, de 27 de novembro de 2008, Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais - INDE, com o objetivo de: I - promover o adequado ordenamento na geração, no armazenamento, no acesso, no compartilhamento, na disseminação e no uso dos dados geoespaciais de origem federal, estadual, distrital e municipal, em proveito do desenvolvimento do País; II - promover a utilização, na produção dos dados geoespaciais pelos órgãos públicos das esferas federal, estadual, distrital e municipal, dos padrões e normas homologados pela Comissão Nacional de Cartografia - CONCAR; e III - evitar a duplicidade de ações e o desperdício de recursos na obtenção de dados geoespaciais pelos órgãos da administração pública, por meio da divulgação dos metadados relativos a esses dados disponíveis nas entidades e nos órgãos públicos das esferas federal, estadual, distrital e municipal;

c) Lei N° 12.527, de 18 de novembro de 2011, regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5° , no

## COORDENADORIA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;

d) Decreto Nº - 10.046, de 09 de outubro de 2019, Dispõe sobre a governança no compartilhamento de dados no âmbito da administração pública federal e institui o Cadastro Base do Cidadão e o Comitê Central de Governança de Dados;

e) Lei Nº 12.682, de 9 de julho de 2012, dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

f) Instrução Normativa Nº 1, da SGD/ME, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

g) Resolução n. 370, de 28 de janeiro de 2021 / política sobre atualização de tecnologias TIC CNJ;

h) Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

j) Lei nº 8.078, de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor;

### **3.4. REQUISITOS TEMPORAIS**

3.4.1. A empresa contratada deverá fornecer acesso 24x7x365 no período do contrato, não sendo possível a paralisação ou restrição do acesso ao serviço contratado;

3.4.2. A empresa deverá fornecer informações sempre que necessitar realizar manutenções que afetem o funcionamento da plataforma ou que impossibilitem a realização de reuniões virtuais no período da manutenção;

### **3.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

3.5.1 Os funcionários da contratada deverão obedecer às diretrizes, normas e procedimentos das Políticas de Segurança da Informação e Comunicações do Órgão, bem como:

a) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Órgão ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

b) Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização por escrito desta instituição;

c) Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à Política de segurança adotada pelo Órgão e às configurações de hardware e de softwares decorrentes, bem como as informações relativas ao processo de instalações, configurações e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução;

### **3.6. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

## COORDENADORIA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

3.6.1.A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental. Destacam-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como o Decreto nº 7.746/2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos.

3.6.2.É dever da CONTRATADA de observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

### **3.7. DA ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS DO OBJETO**

3.7.1. A licença profissional da ferramenta deverá permitir as seguintes funcionalidades, requisitos para a contratação:

3.7.2. Voz e Vídeo em HD;

3.7.3. Duração da reunião em grupo deve ser superior a 12 horas;

3.7.4. Personalização do ambiente e da URL (ex: logo do Defensoria Pública do Estado do Amapá);

3.7.5. Utilizar o domínio de endereço de e-mail da Defensoria Pública do Estado do Amapá (a definir o e-mail) para adicionar usuários automaticamente;

3.7.6. Painel de instrumentos do administrador/anfitrião para cadastramento de usuários, com controles de reunião avançados, como habilitar e desativar gravação, criptografia, chat e notificações;

3.7.7. Extração de relatórios gerenciais (número de reuniões, número de participantes, tempo de reunião, etc);

3.7.8. Suporte técnico remoto durante a vigência contratual;

3.7.9. Possibilidade de gravação;

3.7.10. Transmissão ao vivo para público ilimitado no Facebook Live e YouTube;

3.7.11. Reuniões ilimitadas;

3.7.12. Permitir comunicação em áudio e vídeo entre TODOS os participantes na sala principal;

3.7.13. Permitir configurar o modo de ingresso do dispositivo de áudio e vídeo dos participantes na reunião (ligado ou desligado);

3.7.14. Permitir criação/agendamento de reuniões com acesso restrito, disponibilizado por senhas de acesso ou aprovação no momento de entrada, permitindo a participação na reunião apenas a pessoas autorizadas;

3.7.15 Permitir extração de informações operacionais e gerenciais,

## COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

através de funcionalidade própria da aplicação de administração, obtenção de relatórios de uso com informações tais como: o número de reuniões ocorridas ou em curso, datas, participantes, número de minutos de reunião, dentre outras;

3.7.16. Permitir 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 em destaque (highlight) àquele que está falando no momento;

3.7.17. Possibilidade de aumentara capacidade máxima de participantes para de 500 (quinhentos) até 1000(mil) participantes simultâneos.

### **4. SUGESTÃO DE METODOLOGIA PARA A AQUISIÇÃO DO OBJETO**

4.1.1. A aquisição do objeto deste Termo dar-se-á através de procedimento licitatório de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, como prevê o Art. 24 da Lei n.º 8666 /93, em seu inciso II; e Decreto Lei 9412 de 18 de junho de 2018 c/c DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

#### **4.2. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS**

4.2.1. Diante do novo Decreto nº10.024/2019 (Pregão Eletrônico), em especial, o seu artigo 51, as aquisições de bens de pequeno valor deverão ser realizadas no âmbito dos órgãos que compõem o Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, preferencialmente, por meio do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços.

4.2.2. Embora a Defensoria Pública do Estado do Amapá não seja um órgão integrante do Sisg, utiliza dos seus módulos de compras.

4.2.3. O seu uso tem por objetivo ampliar a competitividade e racionalizar os procedimentos relativos a essas compras, além de trazer maior celeridade e transparência aos atos de compras.

4.2.4. Caracterizam-se como bens de pequeno valor aqueles que se enquadram na hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Lei 9412 de 18 de junho de 2018, **desde que não se refiram a parcelas de uma mesma compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.**

4.2.5. Somente será utilizada a cotação eletrônica para dispensa de licitação por limite de valor, desde que **não represente fracionamento de compras que deveriam ser licitadas**, sendo observadas as seguintes condições:

a) efetuar estimativa do consumo anual, mediante levantamento dos quantitativos adquiridos para um mesmo bem ou bens de uma mesma linha de fornecimento nos últimos doze meses.

b) calcular o valor previsto para a quantidade encontrada no

## COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

levantamento, com base em pesquisa de preço de mercado, ou com base no preço médio de compra registrado em controles existentes na Administração.

### **4.3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA**

4.3.1. Poderá participar de cotações eletrônicas de preços, os fornecedores já credenciados ao sistema, ou que realizarem seu cadastramento no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>;

4.3.2. Para participar da cotação eletrônica, o fornecedor deverá observar todas as condições previstas na IN n<sup>a</sup> 03/2018-MPOG, assim Portaria 306/2001-MPOG;

4.3.3. Os fornecedores não poderão ter fatores impeditivos para licitar e/ou contratar com o Órgão Promotor da Cotação Eletrônica ou com toda a Administração Pública.

### **4.4. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP**

4.4.1. Considerando que a soma total dos itens não ultrapassa o valor de R\$ 17.600,00, limite este previsto no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93 e Decreto Lei 9412 de 18 de junho de 2018 a participação nesta cotação deverá ser restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, conforme art. 48, I, da Lei Complementar n<sup>o</sup> 123/2006 c/c art. 6<sup>o</sup> do Decreto n<sup>o</sup> 8.538/2015.

### **4.5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

4.5.1. A dispensa se dará pela necessidade e urgência que a Defensoria Pública do Estado do Amapá tem na aquisição de um software que permita a realização de reuniões a distância, devido a falta de uma ferramenta para auxiliar os encontros entre os membros da Defensoria Pública, que necessita diariamente se reunir com diversos membros para definir diretrizes e metas, além de acompanhamento de processos internos em andamentos e de reuniões com órgãos parceiros, comunidade entre outros;

4.5.2. Em 13 de Março de 2020, o Estado do Amapá notifica o Ministério da Saúde, sobre o primeiro caso de Coronavírus (covid-19). No dia 17 de Março de 2020, foi editado um decreto do Governo do Estado em um plano de prevenção caracterizado como "SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM TODO O TERRITÓRIO DO ESTADO DO AMAPÁ, "DECRETO N<sup>o</sup> 1375 DE 17 DE MARÇO DE 2020, DECRETO N<sup>o</sup> 1377 DE 17 DE MARÇO DE 2020, que regulamentava várias medidas para prevenção e impossibilitava a aglomerações para evitar a transmissão do agente contagioso. No decorrer do ano, como é cediço, teve impacto também no Brasil e não foi diferente no Amapá. A Defensoria Pública e outros órgãos independentes e autônomos, tiveram que adotar medidas conjuntas com o Governo do Estado para evitar a transmissão, aglomeração de pessoas em espaços públicos.



## COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

4.5.3. Uma das medidas adotadas pela Defensoria Pública do Estado do Amapá foi a implementação de um novo modelo de execução de suas atividades, evitando que sua parte essencial fosse paralisada. Nesse sentido, houve a necessidade de implementar e desenvolver algumas ferramentas para auxiliar a parte administrativa e operacional da instituição, além de proporcionar meios para os defensores públicos de carreira executarem suas atividades;

4.5.4. Até o presente momento, é sabido que a pandemia não cessou e não existe vacinação disponível para todos. Por causa da falta de vacinação, as atividades da instituição estão reduzidas e, a cada mês, se vê uma demanda crescente no atendimento da instituição e, por ser um órgão estratégico e essencial do acesso à justiça, a Defensoria Pública luta bravamente para que seus serviços sejam cada vez mais eficientes e produzam o resultado esperado, passando ao cidadão o sentimento de justiça;

4.5.5. Nesse diapasão, de acordo com o que vivenciamos, há necessidade de aquisição de uma ferramenta que ajude os colaboradores da Defensoria Pública na organização estratégica em seus diversos setores com a elaboração de reuniões, sem a necessidade de reunir de forma presencial, assim evitando a aglomeração e, conseqüentemente, a contaminação.

4.5.6. Tal metodologia demonstrou adequada para a Defensoria Pública do Estado do Amapá, sendo utilizada por vários órgãos parceiros da instituição e sua entrega atende a necessidade apresentada, respeitando todos os princípios como economicidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e outros da administração pública;

4.5.7. Com a impossibilidade de reunião e aglomerações, a ferramenta facilitará o colaborador em ter acesso a qualquer momento do dia, sendo um grande diferencial que possibilitará a não interrupção dos serviços da instituição.

### **4.6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR**

4.6.1. A solução proposta se dará por meio de dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, e Decreto

Lei 9412 de 18 de junho de 2018, c/c Decreto nº 10.024/2019 por meio de Sistema de Cotação Eletrônica de Preços, por se enquadrar nos requisitos.

4.6.2. Por se tratar de Software de Videoconferência, o sistema de cotação eletrônica de preços é a ferramenta ideal para manter a transparência do procedimento administrativo, sempre respeitando os princípios constitucionais como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência, entre outros como a isonomia, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade;

### **4.7. DA QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR**

4.7.1. **Abrangência:** Possuir notória capacitação na prestação do serviço,

## COORDENADORIA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

4.7.2. **Simultaneidade:** Fornecer permissão de uso simultâneo entre servidores de diferentes supervisões com limite de acordo com o plano contratado;

4.7.3. **Reconhecimento:** Existir descrição, na própria plataforma, acerca da credibilidade e confiabilidade trazidas por ela, além de matérias em grande website de notícias de negócios que comprovem sua capacidade e reconhecimento na prestação do serviço;

4.7.4. **Qualidade do software:** Possuir várias integrações com diversas aplicações mobile;

4.7.5. **Portal de gestão de licenças:** O portal deve prever meios para gerenciamento do uso da plataforma, com possibilidade de geração de relatórios, criação de agenda, configuração de modo de ingresso, painel de cadastramento de usuário, dentre outros.

### 4.8. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

4.8.1. Os valores deve serem os mesmos praticados o habitualmente pela empresa na prestação de serviços para outras empresas, órgãos e afins;

4.8.3. O custo anual do contrato se enquadra no fulcro do art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, e Decreto Lei 9412 de 18 de junho de 2018, não ultrapassando o teto de R\$ 17,600.00 (dezessete mil e seiscentos reais);

4.8.4. A relação do custo x benefício para adotar a aquisição é vantajosa à Administração, que irá dispor de um produto com qualidade, preço acessível, confiabilidade do produto e flexibilidade em relação aos horários de acessos ao software, atingindo sua finalidade e proporcionando grandes retornos para a instituição.

### 4.9 RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

4.9.1. Disponibilização de informações, teóricas e práticas, que atuem como um incentivo para o ambiente da Instituição, visto que a comunicação diária entre os membros é um recurso estratégico de relevância para o ambiente corporativo atual;

4.9.2. Ferramenta de reunião online com possibilidade de reuniões com a comunidade, Órgãos parceiros, realização de eventos em prol da comunidade;

4.9.3. A realização reuniões diárias para tratar de aspectos estratégicos que reflitam de forma interna no aumento das resoluções, para agilizar os procedimentos administrativos, gerando benefícios para a instituição;

4.9.4. Manter a comunicação entre os setores da instituição e seus membros efetivos;

4.9.5. A busca da melhoria na gestão da instituição;

4.9.6. A melhor distribuição de tarefas e na melhoria da execução;

4.9.7. Aperfeiçoar as reuniões estratégicas dos órgãos de

## COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

administração superior;

4.9.8. A utilização de eventos ou atividades em prol da sociedade pelos órgãos de atuação;

4.9.9. Melhorar a comunicação interna dos órgãos auxiliares e serviços de apoio técnico e administrativo.

### 5. ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1.1. Conforme estatui o Art. 13, III, do Decreto Estadual n.º 3.184/2016, a Defensoria Pública exercerá o papel de órgão gerenciador do presente registro de preços

### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

#### 6.1. DO LOCAL E CONDIÇÕES DA ENTREGA

6.1.1. Os serviços serão executados conforme as especificações trazidas nesse termo, sendo que a empresa contratada fornecerá, após a assinatura do contrato, no prazo de 2 (dois) dias, o link para cadastramento da equipe no sistema da empresa e disponibilizará o acesso imediato ao software;

6.1.2. A empresa contratada deverá informar o seu preposto e que se manterá à disposição da Coordenadoria para eventuais dúvidas em relação ao contrato;

#### 6.2. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES POR PARTE DA CONTRATANTE (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019, art.29)

6.2.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.

6.2.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

#### 6.3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES POR PARTE DA CONTRATADA

6.3.1. Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

### 7. MECANISMO FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

7.1.1 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

## COORDENADORIA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

7.1.2.A Defensoria Pública do Estado do Amapá utiliza como sistema oficial de processo eletrônico o Sistema de Protocolo Externo, portanto a CONTRATADA deverá se cadastrar no sistema, no endereço eletrônico, (<http://dpe1.ap.def.br/protocolo/login.php>), de forma que consiga assinar ou protocolar documentos.

7.1.3.Em caso de dúvidas, poderá entrar em contato com a gestão do sistema pelo e-mail : **EMAIL CORPORATIVO A DEFINIR.**

7.1.4.A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada a execução do objeto, nas formas da tabela abaixo:

7.1.5. Tabela de comunicação

TIPO DE DOCUMENTO	FUNÇÃO	REMETENTE	DESTINATÁRIO	PERIODICIDADE
OFÍCIO	INFORMAÇÕES DIVERSAS	CONTRATANTE/CONTRATADA	CONTRATANTE/CONTRATADA	SEMPRE QUE FOR NECESSÁRIO
E-MAIL	INFORMAÇÕES DIVERSAS	CONTRATANTE/CONTRATADA	CONTRATANTE/CONTRATADA	SEMPRE QUE FOR NECESSÁRIO
CHAMADO REGISTRADO NA CENTRAL DE SERVIÇO DA EMPRESA CONTRATADA	SOLICITAÇÃO DE DEMANDAS	CONTRATANTE	CONTRATADA	SEMPRE QUE FOR NECESSÁRIO
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS	CONTRATANTE	CONTRATADA	SEMPRE QUE FOR NECESSÁRIO
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS	CONTRATANTE	CONTRATADA	SEMPRE QUE FOR NECESSÁRIO
ATA DE REUNIÃO	INFORMAÇÕES DIVERSAS	CONTRATANTE/CONTRATADA	CONTRATANTE/CONTRATADA	SEMPRE QUE FOR NECESSÁRIO
TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO	ENCERRAMENTO OFICIAL DO CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATADA	NO FINAL DO CONTRATO

## 8. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

8.1.10 contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1.1 As despesas com a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, correrão por conta de recursos próprios para o exercício 2021:

- a) PROGRAMA: **03.122.0074.2021 - MANUTENÇÃO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA DEFENSORIA PÚBLICA**
- b) NATUREZA: **339040**
- c) FONTES: **107**

## 10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

## COORDENADORIA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

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

10.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

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

10.1.4. Durante o período de fornecimento do objeto, a Empresa poderá manter preposto, aceito pela Administração contratante, para representá-la sempre que for necessário.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1.1.0 pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta-corrente da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a entrega do material nesta Defensoria Pública do Estado do Amapá, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, emitida em, no mínimo, 2 (duas) vias, de acordo com a Nota de Empenho, a qual será conferida e atestada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, observado o estabelecido no art. 5º da Lei 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela Contratada.

11.1.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

11.1.3.0 PAGAMENTO será creditado em favor da empresa, através de ordem bancária, no Banco: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_ e Conta Corrente nº: \_\_\_\_\_;

11.1.4. Caberá à CONTRATADA informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

11.1.5.0 pagamento só será realizado após a comprovação de regularidade da licitante vencedora junto a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, o FGTS e da Fazenda estadual.

11.1.6. Conforme Decreto Estadual nº 1278/11, no momento da liquidação da despesa, a CONTRATADA deverá comprovar perante a CONTRATANTE por meio das respectivas certidões, que se encontra adimplente com suas obrigações tributárias, previdenciárias e

## COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

trabalhistas.

11.1.7. Apresentar a certidão de regularização junto à Procuradoria Geral do Estado do Amapá - Dívida ativa.

11.1.8. A demora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los será causa de rescisão do contrato.

11.1.9. O pagamento obedecerá a execução dos serviços objeto do contrato, autorizados e efetivamente executados. Que serão considerados executados após a comprovação do Setor de Tecnologia de Informação - TI/DPE da sua funcionalidade e, após o atesto do servidor competente, da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

11.1.10. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

12.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato inerentes à execução do objeto contratual;

12.1.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

12.1.4. Comunicar à equipe de Fiscalização, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidental que se verifique no local dos serviços;

12.1.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência;

12.1.6. Prestar e executar todos os serviços ora licitados, de acordo com sua proposta e com as normas e condições previstas no edital de origem e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

12.1.7. Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

12.1.8. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga;

12.1.9. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem;

12.1.10. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela

## COORDENADORIA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

contratante;

12.1.11 Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;

12.1.12 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;

12.1.13 Comunicar, em tempo hábil, os eventuais obstáculos ao ritmo ou qualidade dos trabalhos contratados, para que não seja interrompida sua regular execução;

12.1.14. Disponer de permissão ao livre acesso para fiscalização, realizada pelo contratante ou pessoa por ela designada e disponibilizar informações dadas quando solicitado;

12.1.15. Submeter-se à fiscalização da contratante, durante toda sua vigência do contrato;

12.1.16. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.1.17. Prestar as informações e os esclarecimentos sempre que necessário referente ao serviço contratado, atendendo a todas as solicitações da Contratante;

12.1.18. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto contratual;

12.1.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;

12.1.20 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;

12.1.21. Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.1.22. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

12.1.23. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a Empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

## COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

12.1.24. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

12.1.25. Manter a produtividade ou capacidade mínima de 90% de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1.1 Proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstas neste Termo de Referência;

13.1.2 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;

13.1.3 Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;

13.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;

13.1.5 Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma possuirá no prazo mínimo necessário;

13.1.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

13.1.7. Fiscalizar como lhe aprouver o fornecimento e a entrega do objeto, através de comissão/servidor designado nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1.1 Estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93, a licitante e/ou contratada que:

a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota desempenho;

b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo;

h) fizer declaração falsa;

i) cometer fraude fiscal.

14.1.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem



**COORDENADORIA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

**a) advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**b) multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, **recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;**

**c) multa compensatória** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

14.1.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**a) suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**b) impedimento** de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até cinco anos;

**c) declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.1.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.1.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, o rito previsto na Lei n.º 12.846/13 (Lei Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 9.784/99.

14.1.6. A aplicação das penalidades é de competência dos respectivos órgãos contratantes, devendo tais ocorrências serem informadas ao órgão gerenciador do Registro de Preços;

14.1.7. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade

## COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

14.1.8. As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

### 15. DO ANEXOS

15.1.1. ESTIMATIVA DE PREÇOS

### 16. DO CUSTO ESTIMADO

16.1.1 A estimativa de custo com a aquisição do presente objeto é de **R\$ 5.897,82 (Cinco mil e oitocentos e noventa e sete reais e oitenta e dois centavos)**, reais conforme se extrai da pesquisa de mercado realizada com base em (indicar os critérios utilizados para a realização da pesquisa de mercado).

Macapá-AP, 08 de junho de 2021

**Francinaldo Santos da Silva**  
Chefe da Coordenadoria de Tecnologia e Informação  
Portaria nº 278/2019-DPE-AP

COORDENADORIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

ANEXO I – ESTIMATIVA DE PREÇOS

SOFTWARE	QUANT.	COTAÇÃO DO DÓLAR \$ (5,163)	MOEDA	VLR MÉDIO UNITÁRIO	VLR MÉDIO QUANT X VLR UNITÁRIO)	MÉDIO TOTAL (12 MESES)
ZOOM	02	\$ 5,163	149,90	R\$ 773,93	\$ 1547,86	\$18.574,32
DISCO WEBEX	02	\$ 5,163	26,95	R\$ 139,14	R\$ 278,28	\$3.339,36
MICROSOFT TEAMS	02		28,60	R\$ 28,60	R\$ 57,20	R\$ 686,40
GOOGLE MEET	02	\$ 5,163	8,00	R\$ 41,30	R\$ 82,60	R\$ 991,20

OBS : Pesquisa realizada no dia 01 de junho de 2021, levando em consideração a cotação do dólar do dia (5,16) e os valores dos planos em sua versão profissional;

OBS : A pesquisa de mercado foi utilizado com base nos valores das empresas com maior credibilidade no mercado e com experiência na prestação de serviço para órgãos dos governos;

OBS : A pesquisa se enquadra no que informa a Instrução Normativa 73 , de 5 de agosto de 2020, em seu Artigo 5º inciso III;

OBS : Endereço eletrônico dos sites especializados citados :  
(<https://zoom.us/pricing>) ; (<https://www.webex.com/pt/pricing/index.html>) ;  
(<https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-teams/compare-microsoft-teams-options>) (<https://apps.google.com/intl/pt-BR/meet/pricing/>)