



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE
CENAF, Lote 7, Variante 2 - Bairro Capucho - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>

PROJETO BÁSICO - COINF

1 OBJETO

Aquisição de licença de uso de software de videoconferência.

2 DESCRIÇÃO DO OBJETO

Software para realização de videoconferências síncronas, via internet, com vídeo, áudio e texto, para realização de sessões plenárias, treinamentos e reuniões diversos.

3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Objeto	Licença de uso de software de videoconferência.
CATSER	18112
Quantidade	01 (uma) licença de uso corporativo
Características	Requisitos gerais da solução A) Ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados seja fornecida e mantida pela CONTRATADA; B) Permitir a realização de reuniões no formato de videoconferência, sem utilização de softwares intermediários; C) Ser compatível com computadores, celulares e tablets e com os principais sistemas operacionais: Windows, Android e IOS; D) Permitir a criação de subgrupos (grupos de trabalho/painéis) dentro de uma sala de videoconferência; E) Permitir a transmissão ao vivo da reunião para a plataforma Youtube, sem utilização de softwares intermediários; F) Permitir gravação das reuniões localmente; G) Permitir a criação de salas de videoconferência com senhas; H) Possuir o controle da entrada de participantes na reunião, que pode ser implementado através de sala de espera ou recurso similar; I) Permitir a organização de reuniões simultâneas; J) Permitir a troca de mensagens escritas (chat) entre os participantes da reunião; K) Possibilidade de visualização de, pelo menos, 40 participantes em tela, durante a videoconferência (exibição em mosaico); L) Permitir que o organizador da reunião possa convidar, adicionar, remover, silenciar e gerir os participantes da reunião; M) Permitir que os participantes da reunião possam compartilhar as telas de seus dispositivos com todos os demais; N) Permitir a participação de, no mínimo, 200 (duzentos) usuários por sessão. Requisitos de Segurança da Informação A) Implementar criptografia fim a fim (E2E); B) Utilizar padrões de criptografia forte que possam ser testados; C) Utilizar autenticação de múltiplos fatores (MFA) para validar a identidade dos usuários; D) Permitir aos usuários a verificação e controle dos participantes de uma sessão de colaboração; E) Possuir política de privacidade de prestação dos serviços que restrinja o compartilhamento de informações sensíveis dos usuários; F) Permita habilitar/desabilitar o compartilhamento de arquivos. Requisitos de suporte A) Fornecer suporte via WEB, chat e telefone; B) O serviço de suporte deve ser prestado de forma remota, em língua portuguesa; C) O serviço de suporte deve ser prestado em regime 24x7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana).

4 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 Necessidade

Possibilitar a realização, de forma remota, de sessões plenárias, treinamentos e reuniões diversos, evitando-se contato físico e aglomerações em ambientes fechados, como medidas preventivas ao contágio de doenças infecto-contagiosas, principalmente a causada pelo novo coronavírus.

4.2 Finalidade

Dar continuidade às atividades jurisdicionais e administrativas do TRE-SE, principalmente as que visam à realização das Eleições 2020, tendo em vista a indefinição quanto ao retorno à rotina de trabalho de forma presencial.

5 RESULTADOS ESPERADOS

- A) Manutenção da comunicação interpessoal, necessária a deliberações e tomada de decisões;
- B) Agilidade na comunicação interpessoal, sem necessidade de contato físico e aglomeração;
- C) Redução de contágio por doenças infecto-contagiosas, principalmente a causada pelo novo coronavírus;
- D) Continuidade da realização de sessões plenárias, treinamentos e reuniões diversos; e
- E) Realização de treinamentos do pessoal em exercício nas Zonas Eleitorais, em especial os treinamentos dos mesários das Eleições 2020.

6 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

6.1 Macrodesafios:

- A) Celeridade e produtividade na prestação jurisdicional;
- B) Melhoria da gestão de pessoas;
- C) Aperfeiçoamento da gestão de custos; e
- D) Melhoria da governança e infraestrutura de TIC.

6.2 Requisitos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI):

- A) Requisito 25 - Eleições 2020: ações de apoio para os eventos definidos no calendário eleitoral 2020); e
- B) Requisito 64 - Realização de sessões plenárias, treinamentos e reuniões diversas, de forma remota.

6.3 Item do Plano de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (PCSTIC):

Item 7 - Contratação de ferramenta que permita a realização de videoconferências síncronas, via internet, com vídeo, áudio e texto.

7 ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

7.1 Ver documento 0873907.

7.2 Contratação que subsidiou a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares: Dispensa de Licitação (Processo SEI 0002536-14.2020.6.08.8000) realizada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo.

7.3 Equipe de Planejamento da Contratação (EPC):

- A) Integrante Demandante - Hermano de Oliveira Santos;
- B) Integrante Técnico - Cosme Rodrigues de Souza, em suas ausências, André Amâncio de Jesus;
- C) Integrante Administrativo - Ricardo Loeser de Carvalho Filho e, em suas ausências, Gilvan Meneses.

7.4 Equipe de Gestão da Contratação (EPC):

- A) Fiscal Demandante - Hermano de Oliveira Santos;
- B) Fiscal Técnico - Cosme Rodrigues de Souza, em suas ausências, André Amâncio de Jesus;
- C) Fiscal Administrativo - Ricardo Loeser de Carvalho Filho e, em suas ausências, Gilvan Meneses.

8 RELAÇÃO DEMANDA/QUANTIDADE DE SERVIÇO

8.1 Será necessária 1 (uma) licença de uso corporativo do software Zoom Corporativo, incluindo 10 anfitriões, que serão distribuídos da seguinte maneira entre as unidades que compõem o TRE-SE:

- A) 1 anfitrião para uso da Corregedoria Regional Eleitoral;
- B) 1 anfitrião para uso da Diretoria-Geral;
- C) 1 anfitrião para uso da Presidência;
- D) 1 anfitrião para uso da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças;
- E) 1 anfitrião para uso da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- F) 1 anfitrião para uso da Secretaria Judiciária; e
- G) 4 anfitriões para uso da Secretaria de Gestão de Pessoas.

9 ANÁLISE DE MERCADO

As seguintes alternativas de solução foram avaliadas ante os requisitos estabelecidos: Cisco Webex, Google Meet, Zoom Conference e Microsoft Teams.

Importante esclarecer que, não obstante existirem inúmeras soluções disponíveis no mercado de TI (inclusive gratuitas), a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) restringiu-se à análise das ferramentas de quatro grandes fornecedores, considerando as exigências

estabelecidas, sobretudo as de segurança da informação e de suporte, haja vista a relevância dos processos de negócio que serão amparados pela solução (realização das Sessões Plenárias e treinamentos/eventos relacionados às Eleições 2020).

9.1 Principais características das soluções avaliadas

A) Google Meet

Fabricante: Google

Principais funcionalidades:

- Realização de reuniões à distância, via internet, com vídeo e áudio, através de computador, tablet ou celular;
- Realização de Webinars: não é nativo;
- Realização de reuniões com até 250 participantes;
- Administração centralizada do portal de videoconferência e usuários;
- Gravação das reuniões;
- Possibilidade de visualização de até 16 participantes em tela, durante a videoconferência;
- Compartilhamento da tela dos participantes durante as reuniões, para a visualização de documentos;
- Suporte para solução de problemas;
- Gestão administrativa centralizada de convites e usuários;
- Integração com o Active Directory;
- Habilitação de portal com URL específica.

B) Cisco Webex

Fabricante: Cisco

Principais funcionalidades:

- Realização de reuniões à distância, via internet, com vídeo e áudio, através de computador, tablet ou celular;
- Realização de Webinars: nativo da ferramenta. Necessário licença;
- Realização de reuniões com até 200 participantes com vídeo;
- Administração centralizada do portal de videoconferência, permitindo aos administradores a configuração padrão de requisitos importantes para a segurança, como por exemplo: uso de senhas mais fortes, uso de Ids diferentes para cada reunião, usuários e convites;
- Gravação das reuniões e Webinars;
- Possibilidade de visualização de até 16 participantes em tela, durante a videoconferência;
- Compartilhamento da tela dos participantes durante as reuniões, para a visualização e elaboração conjunta de documentos;
- Integração com o Active Directory;
- Portal com URL específica;
- Possui recurso de levantar a mão durante uma sessão de videoconferência;
- Transmissão online para o Youtube, nativa;
- Transmissão sem software intermediário, dedicado;
- Suporte para solução de problemas.

C) Zoom Conference

Fabricante: Zoom

Principais funcionalidades:

- Realização de reuniões à distância, via internet, com vídeo e áudio, através de computador, tablet ou celular;
- Realização de Webinars: nativo da ferramenta, para 500 participantes;
- Realização de reuniões: para até 300 participantes;
- Habilitação de portal, com URL específica;
- Administração centralizada do portal de videoconferência, permitindo aos administradores a configuração padrão de requisitos importantes para a segurança, como por exemplo: uso de senhas mais fortes, uso de IDs (número de identificação) diferentes para cada reunião;
- Integração com o Active Directory;
- Possibilidade de visualização de até 49 participantes em tela, durante a videoconferência;
- Gravação das reuniões e Webinars;
- Transmissão online e automática, quando configurado, para o Youtube;
- Customização de marca d'água com o logo do órgão;
- Possui recurso de levantar a mão durante uma sessão de videoconferência;
- Compartilhamento da tela dos participantes durante as reuniões, para a visualização e elaboração conjunta de documentos;
- Suporte para solução de problemas.

D) Microsoft Teams

Fabricante: Microsoft

Principais funcionalidades:

- Integração como a suite de aplicativos para escritório Office 365;
- Permite até 250 participantes por chamada, até 10.000 participantes em um evento de transmissão ao vivo;
- Realização de reuniões à distância, via internet, com vídeo e áudio, através de computador, tablet ou celular;
- Compartilhamento da tela dos participantes durante as reuniões, para a visualização e elaboração conjunta de documentos;
- Integração com o Active Directory;
- Gravação das reuniões;
- Gestão administrativa centralizada de convites e usuários;
- Suporte para solução de problemas;
- Administração centralizada do portal de videoconferência e usuários;
- Possibilidade de visualização de até 9 participantes em tela, durante a videoconferência;

- Possui recurso de levantar a mão durante uma sessão de videoconferência.

Tendo por base as informações fornecidas por distribuidoras e parceiras autorizadas das soluções no Brasil (0876810), assim como a consulta às documentações das ferramentas e matérias disponíveis em sítios especializados na internet (0876812), foi elaborado o quadro comparativo abaixo para subsidiar a tomada de decisão:

Tabela comparativa das soluções de TIC.

Requisitos	Meet	Zoom	Webex	Teams
1. Ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados seja fornecida e mantida pela CONTRATADA	x	x	x	x
2. Permitir a realização de reuniões no formato de videoconferência	x	x	x	x
3. Ser compatível com computadores, celulares e tablets e com os principais sistemas operacionais: Windows, Android e IOS	x	x	x	x
4. Permitir a criação de subgrupos (grupos de trabalho/painéis) dentro de uma sala de videoconferência, sem utilização de softwares intermediários		x		
5. Permitir a transmissão ao vivo da reunião para a plataforma Youtube, sem utilização de softwares intermediários		x	x	
6. Permitir gravação das reuniões localmente	x	x	x	x
7. Permitir a criação de salas de videoconferência com senhas	x	x	x	x
8. Possuir o controle da entrada de participantes na reunião, que pode ser implementado através de sala de espera ou recurso similar	x	x	x	x
9. Permitir a organização de reuniões simultâneas	x	x	x	x
10. Permitir a troca de mensagens escritas (chat) entre os participantes da reunião	x	x	x	x
11. Permitir que o organizador da reunião possa convidar, adicionar, remover, silenciar e gerir os participantes da reunião	x	x	x	x
12. Permitir que os participantes da reunião possam compartilhar as telas de seus dispositivos com todos os demais	x	x	x	x
13. Permitir a participação de, no mínimo, 200 (duzentos) usuários por sessão	x	x	x	x
14. Implementar criptografia fim a fim (E2E)	x	x	x	x
15. Utilizar padrões de criptografia forte que possam ser testados	x	x	x	x
16. Utilizar autenticação de múltiplos fatores (MFA) para validar a identidade dos usuários	x	x	x	x
17. Permitir aos usuários a verificação e controle dos participantes de uma sessão de colaboração	x	x	x	x
18. Possuir política de privacidade de prestação dos serviços que restrinja o compartilhamento de informações sensíveis dos usuários	x	x	x	x
19. Permita habilitar/desabilitar o compartilhamento de arquivos	x	x	x	x
20. Fornecer suporte via WEB, chat e telefone	x	x	x	x
21. O serviço de suporte deve ser prestado de forma remota, em língua portuguesa	x	x	x	x
22. O serviço de suporte deve ser prestado em regime 24x7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana)	x	x	x	x
23. Possibilidade de visualização de, pelo menos, 40 participantes em tela, durante a videoconferência (exibição em mosaico)		x		

9.2 Justificativa da solução escolhida

Conforme pode ser observado na "Tabela comparativa das soluções de TIC", apenas a solução **Zoom Conference** atende integralmente os requisitos definidos, sendo portanto a solução escolhida. Dessa forma, convém esclarecer os benefícios/necessidades que levaram a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) a especificar os requisitos 4, 5 e 23:

Requisito 4 - Permitir a criação de subgrupos (grupos de trabalho/painéis) dentro de uma sala de videoconferência, sem utilização de softwares intermediários.

O recurso 4 exclui todas as demais soluções, porém, é considerado uma funcionalidade primordial para as reuniões de avaliação das eleições e treinamentos que acontecem na Justiça Eleitoral. Nos treinamentos, normalmente, há uma reunião geral com instruções para todos os participantes, uma posterior divisão dos participantes em grupos menores e, finalmente, o retorno desses grupos para a reunião original. Essa divisão pode ocorrer, por exemplo, separando-se treinandos novatos de experientes, ou mesmo turmas por tema, tais como "sistema de segurança", "urna eletrônica", "totalização", "gestão de mesários", etc. Muitas vezes os instrutores transitam por estas salas, o que reforça a necessidade do recurso.

Nas reuniões de avaliação do pleito o recurso também é fundamental. O grupo principal é dividido em subgrupos que vão levantar problemas e sugerir soluções sobre diversos temas, trazendo os resultados novamente para serem apresentados e discutidos na reunião ampla.

Há ainda a aplicação para as sessões plenárias, possibilitando, por exemplo, que os advogados que farão sustentação oral permaneçam reunidos

em uma sala a parte, até que sejam incluídos na sala principal da sessão.

Cabe registrar que, não obstante o software Cisco Webex possuir a capacidade de criação de subgrupos, necessita de outra ferramenta para implementá-lo (Cisco Webex Trainings). A utilização de mais de uma ferramenta aumenta desnecessariamente a complexidade da solução, dificultando seu uso, além de ampliar a superfície de ataque, uma vez que esse módulo de software adicional precisa ser constantemente atualizado para se manter livre de bugs e vulnerabilidades de segurança.

Requisito 5. Permitir a transmissão ao vivo da reunião para a plataforma Youtube, sem utilização de softwares intermediários;

Este requisito desclassifica duas soluções. Essa necessidade está diretamente relacionada à efetiva realização e transmissão online das sessões plenárias. As sessões presenciais já eram transmitidas para o canal do Youtube do Tribunal, bastando apenas que o operador de iniciasse e encerrasse a transmissão, de acordo com a orientação da Mesa. Com a publicação do normativo que implementou no âmbito do TRE/SE (0876385) as sessões virtuais, permanece a necessidade da transmissão online para fins de publicidade e transparência. Importa considerar também que a utilização de software intermediário aumenta desnecessariamente a complexidade da solução, ampliando a superfície de ataque, uma vez que esse módulo de software adicional precisa estar atualizado e livre de vulnerabilidades de segurança.

Requisito 23. Possibilidade de visualização de, pelo menos, 40 participantes em tela, durante a videoconferência (exibição em mosaico)

Este recurso será de extrema importância, pois amplia consideravelmente a interação entre instrutores e alunos, sobretudo durante os treinamentos e avaliação das eleições, permitindo, por exemplo, que o professor observe a reação de vários alunos (ou de todos os alunos, a depender do tamanho do grupo), como se estivessem presentes em uma sala de treinamento real, sem ficar trocando de tela a todo momento. Essa funcionalidade exclui todas as demais soluções.

10 DA FORMA E DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR E TIPO DE LICITAÇÃO

10.1 O fornecedor será escolhido por meio de dispensa de licitação, em razão do preço de mercado de 1 (uma) licença do software para o período de 6 (seis) meses.

11 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

11.1 Pela quantidade de licenças, não se aplica.

12 DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

12.1 Pela natureza da solução, não se aplica.

13 DO FORNECIMENTO

13.1 O objeto da contratação deve ser enviado para o e-mail coinf@tre-se.jus.br ou entregue na Coordenadoria de Infraestrutura (COINF) do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, localizado no Centro Administrativo Governador Augusto Franco (CENAF), Lote 7, Variante 2, CEP 49081-000, Aracaju/SE, no horário das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, sujeito a alteração, devidamente comunicada pela Gestão/Fiscalização da Contratação, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

13.1.1 A CONTRATADA deverá entregar o objeto em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento ou retirada da Nota de Empenho.

13.1.1.1 Presume-se recebida ou retirada a Nota de Empenho após 2 (dois) dias úteis de seu envio à CONTRATADA, se outra data não houver sido registrada.

13.2 A CONTRATADA deverá fornecer a licença objeto deste Projeto Básico.

13.3 Caso o bem seja de origem importada, a CONTRATADA deverá, no momento da entrega do objeto, declarar se o adquiriu no mercado interno ou, diretamente, no mercado externo, quando deverá comprovar plena quitação dos tributos de importação a ele referentes, sob pena de rescisão contratual e multa, conforme prescreve o art. 3º, III, do Decreto 7.174/2010.

13.4 O objeto deverá ser entregue devidamente identificado e em perfeitas condições, reservando-se ao TRE-SE o direito de recusar de pronto o material que flagrantemente não esteja em conformidade com a descrição do item.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DE SUAS VEDAÇÕES

14.1 Indicar, no prazo de recebimento da Nota de Empenho, 2 (dois) dias úteis, representante para o fornecimento do objeto da presente contratação.

14.1.1 Indicar outro representante, no mesmo prazo de 2 (dois) dias úteis, no caso de o CONTRATANTE utilizar-se do direito de determinar, a qualquer tempo, sua substituição.

14.2 Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega do material, inclusive pelo respectivo descarregamento, bem como por todas as despesas inerentes à contratação e por danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual.

14.3 Entregar/executar o objeto da contratação rigorosamente de acordo com este Instrumento e com as normas e especificações técnicas.

14.4 Substituir, reparar ou corrigir no prazo estabelecido pela Gestão/Fiscalização da Contratação, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem defeitos de fabricação ou de materiais empregados, ainda que só detectados quando da sua utilização.

14.1 Quando não houver indicação de prazo determinado, será de 5 (cinco) dias úteis o prazo para a CONTRATADA realizar o ato previsto no **item 14.4**.

14.5 Manter, durante a vigência contratual, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

14.6 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual.

14.7 Acatar as decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação, que serão formuladas por escrito e enviadas, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica (e-mail).

14.8 Facilitar o pleno exercício das funções da Gestão/Fiscalização da Contratação, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação.

14.9 Informar endereço eletrônico (e-mail) para realização de tratativas durante a execução da contratação, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais em sede de processo administrativo sancionatório.

14.10 Observar as normas do Código de Ética e Conduta Profissional do TRE-SE, instituído pela Resolução TRE-SE 120/2015, disponível em: <http://www.tre-se.jus.br/o-tre/servidores-e-normas-internas/codigo-de-etica-e-conduta-profissional/codigo-de-etica-e-conduta-profissional>.

14.11 **É expressamente vedado à CONTRATADA:**

14.12.1 Veicular publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

14.12.2 Sub-rogar (subcontratar, ceder ou transferir totalmente) a contratação.

14.12.3 Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.

14.12.4 Caucionar ou utilizar a Nota de Empenho para qualquer operação financeira.

14.12.5 Interromper a execução da avença sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 Emitir nota de empenho.

15.2 Proporcionar à CONTRATADA as condições indispensáveis ao fornecimento do objeto.

15.3 Receber e conferir os produtos dentro das especificações estabelecidas, devolvendo no todo ou em parte, se houver irregularidades.

15.4 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Projeto Básico.

15.5 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

15.6 Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, a ser instrumentalizada preferencialmente por meio de comunicação eletrônica (e-mail).

16 DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1 A Gestão/Fiscalização da Contratação será realizada pela Equipe de Gestão da Contratação (EGC), mediante verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Instrumento e na proposta da CONTRATADA e a aceitação por meio de atestação exarada na nota fiscal ou fatura, procedendo-se a observações, se necessário.

16.1.1 A Gestão/Fiscalização da Contratação será exercida no interesse do TRE-SE, não excluindo ou reduzindo esta atividade a responsabilidade da CONTRATADA pelo adequado fornecimento do objeto contratado e pelos danos ou prejuízos por ela causados, por culpa ou dolo, ao TRE-SE ou a terceiros.

16.2 O objeto do Pregão será recebido, mediante termo próprio, da seguinte forma:

16.2.1 Provisoriamente, em até 2 (dois) dias úteis, após verificação de sua conformidade com as especificações exigidas.

16.2.2 Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, após avaliação da qualidade do objeto pela equipe técnica do TRE-SE.

16.3 A Gestão/Fiscalização da Contratação fiscalizará o fornecimento do objeto contratado, com poderes para determinar o que for necessário à solução das irregularidades detectadas, e rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratado que não obedecer ao disposto neste Instrumento, na respectiva proposta e Nota de Empenho.

16.4 Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência da Gestão/Fiscalização da Contratação, esta deverá solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas cabíveis.

16.5 Os esclarecimentos solicitados pela Gestão/Fiscalização da Contratação deverão ser prestados em 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser fixado prazo diverso de acordo com a complexidade do caso.

16.6 Pelo perfeito e fiel fornecimento do objeto deste Projeto Básico, o TRE-SE efetuará o pagamento do preço proposto **em até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, acompanhada de todos os documentos necessários à atestação.

16.6.1 A atestação será efetuada pela Gestão/Fiscalização da Contratação em até 2 (dois) dias úteis contados a partir do perfeito e efetivo fornecimento do objeto contratado.

16.6.2 O prazo para atestação não correrá enquanto a conformidade depender de providências por parte da CONTRATADA, comprovadamente solicitadas pela Gestão/Fiscalização da Contratação.

16.7 Para o(s) pagamento(s), a Gestão/Fiscalização da Contratação confirmará a regularidade da CONTRATADA relativa à Seguridade Social - INSS, através da CND - Certidão Negativa de Débitos, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, aos Débitos Fiscais e Trabalhistas, através da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

16.7.1 A consulta à CND, ao CRF e à CNDT poderá ser realizada, respectivamente, nos seguintes endereços na internet: <https://www.receita.fazenda.gov.br/aplicacoes/atspo/certidao/cndconjuntainter/informancertidao.asp?tipo=1>, <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> e <http://www.tst.jus.br/certidao>.

16.7.2 A consulta à CND deverá ser realizada sempre no CNPJ da matriz, enquanto ao CRF e à CNDT será sempre no CNPJ efetivamente contratado (matriz ou filial, conforme o caso).

16.7.3 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na nota de empenho.

16.7.4 Eventual mudança do CNPJ da CONTRATADA (matriz/filial), encarregada da execução da contratação, constante dos documentos de habilitação, terá de ser solicitada formal e justificadamente, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis da data prevista para o pagamento da nota fiscal.

16.8 Na hipótese de não ocorrer o pagamento no prazo de que trata o **item 16.6**, conforme o caso, por causa atribuída exclusivamente à Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = N \times VP \times I$, em que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso; e

I = Índice de atualização financeira:

$I = 6/100/365$ (ou seja, taxa anual/100/365dias).

$I = 0,0001644$.

16.8.1 Salvo a atualização financeira prevista no **item 16.8**, não será devida qualquer compensação ou penalidade por atraso de pagamento.

16.9 Enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de inadimplência ou penalidade da CONTRATADA, nenhum pagamento lhe será devido, sem que isso gere direito a reajustamento ou atualização de preços.

16.10 Qualquer incorreção nas faturas ou notas fiscais comunicada à CONTRATADA suspenderá os pagamentos até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao CONTRATANTE encargos financeiros adicionais.

16.11 Não haverá reajuste de preços, uma vez que o interregno entre a apresentação da proposta no certame e o término da vigência da avença não será superior a 12 (doze) meses, acrescentando-se que o valor contratado será liquidado após o perfeito fornecimento do objeto, por se tratar de aquisição, ficará adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários do exercício.

17 DAS RETENÇÕES NA FONTE

17.1 Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos às retenções na fonte nos seguintes termos:

17.1.1 Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da contribuição para seguridade social (COFINS) e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (e alterações) conforme determina o artigo 64 da Lei 9.430/1996.

18 DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

18.1 A contratação poderá ser alterada nos casos previstos no artigo 65 da Lei 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

19.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei 8.666/1993, nos casos de retardamento, falha na execução do Contrato (descumprimento de obrigações pactuadas), inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, **isoladamente ou não**, com as seguintes reprimendas:

19.1.1 **Advertência** por inexecução parcial da contratação que não trouxer prejuízo ao fornecimento do objeto, como atrasos injustificados no acatamento das decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação.

19.1.1.1 A advertência será aplicada pela Gestão/Fiscalização da Contratação, mediante aviso escrito à CONTRATADA, após 5 (cinco) dias úteis para sua manifestação, caso esta não apresente justificativa ou a apresentada seja insuficiente.

19.1.2 **Multa moratória**, a ser aplicada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global da contratação, por dia corrido de atraso do prazo estabelecido para o respectivo fornecimento, até o limite de 15% (quinze por cento) do respectivo valor global.

19.1.3 **Multa**, a ser aplicada pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe.

19.1.3.1 No caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor global da contratação.

19.1.3.1.1 A inexecução total do objeto poderá ser declarada pelo CONTRATANTE após 30 (trinta) dias corridos de atraso, contados do encerramento do prazo para fornecimento estabelecido no **item 13** deste Instrumento.

19.1.3.2 Na situação de recusa injustificada no cumprimento de determinação da Gestão/Fiscalização da Contratação, a multa equivalerá a 0,2% (dois décimos por cento) do valor global da contratação, por ocorrência.

19.1.3.3 Na hipótese de descumprimento imotivado de obrigação estabelecida neste Instrumento, após reincidência formalmente notificada pela Gestão/Fiscalização da Contratação, aplicar-se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor global da contratação, por evento contado da segunda ocorrência.

19.1.4 **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/SE no período indicado abaixo, aplicada pelo Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

I – por até 6 (seis) meses, no caso de aplicação reiterada da sanção prevista no **item 19.1.1** ou, diretamente, se configurada situação que torne lenta ou mais onerosa a execução da contratação;

II – por até 1 (um) ano, no caso de aplicação das multas previstas no **item 19.1.3**, mediante justificativa da Gestão/Fiscalização da Contratação, ou, diretamente, se configurada situação de descumprimento parcial ou atraso efetivo na execução do objeto contratado;

III – por até 2 (dois) anos, se configurada situação de descumprimento total da contratação ou comprovado prejuízo ao TRE/SE na execução do objeto contratado.

19.1.5 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública por até 5 (cinco) anos, se além do prejuízo causado ao TRE/SE ficar comprovada a má-fé da CONTRATADA na execução do objeto contratado, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da data de abertura de vista.

19.1.5.1 A sanção prevista no **item 19.1.5** é de competência exclusiva do Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe;

19.1.5.2 Será promovida a reabilitação da CONTRATADA perante o TRE/SE, mediante ressarcimento pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos consecutivos da sanção aplicada.

19.2 As multas a que alude este Instrumento não impedem que a Administração rescinda unilateralmente a contratação e/ou aplique as outras sanções previstas em Lei.

19.3 O valor das multas previstas nos **itens 19.1.2 e 19.1.3**, bem como o valor necessário à eventual reparação de danos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, poderão ser descontados da fatura devidas à CONTRATADA.

19.3.1 Se o valor da fatura for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

19.4 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e/ou cobrado judicialmente.

19.5 À CONTRATADA que se enquadrar em conduta penalizável aplicar-se-ão os seguintes critérios:

19.5.1 Será penalizada com o grau mínimo da escala sempre que caracterizada boa-fé e prejuízo irrelevante ao TRE/SE.

19.5.1.1 Considera-se boa-fé evidência concreta de atendimento às solicitações do TRE/SE.

19.5.1.2 Considera-se irrelevante o prejuízo que não enseje desatendimento parcial ao objeto da contratação.

19.5.2 Será penalizada com o grau máximo da escala quando presentes má-fé ou desatendimento total ao objeto da contratação.

19.5.3 Para as penalizações que não se enquadrem nos **itens 19.5.1 e 19.5.2**, o escalonamento observará as circunstâncias concretas, notadamente a boa-fé da CONTRATADA e a caracterização de prejuízo ao TRE/SE.

19.6 As comunicações de atos processuais serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela CONTRATADA.

20 DA RESCISÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1 A contratação poderá ser rescindida nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/1993.

20.2 No processo que visa à rescisão da contratação, serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

20.3 As comunicações de atos processuais serão realizadas, preferencialmente, por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pela CONTRATADA.

21 DA SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

21.1 A contratação poderá ser suspensa temporariamente, ficando sua fiel execução vinculada à disponibilidade orçamentária por parte do CONTRATANTE, caso em que será comunicado à CONTRATADA.

22 DO FORO

22.1 As questões decorrentes da execução da contratação que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1 Aplica-se à execução da contratação e aos casos omissos a Lei nº 8.666/1993.

23.1.1 Deverão ser observadas, ainda, as normas do Código de Ética e Conduta Profissional do TRE/SE.

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
IDENTIFICAÇÃO			
NOTA DE EMPENHO:		PREGÃO Nº	
OBJETO			
CONTRATANTE:			

CONTRATADA:		
Por este Instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 18, inciso III, alínea "a", item 6 da Resolução CNJ nº 182, de 17 de outubro de 2013, que os serviços relacionados acima foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos pelo Contratante.		
DE ACORDO		
Comissão de Recebimento e Fiscalização		
<u> </u> <<nome>> <<matrícula>>	<u> </u> <<nome>> <<matrícula>>	<u> </u> <<nome>> <<matrícula>>

ANEXO II**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO			
IDENTIFICAÇÃO			
NOTA DE EMPENHO Nº:		PREGÃO Nº	
OBJETO			
CONTRATANTE:			
CONTRATADA:			
Por este Instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 18, inciso III, alínea "a", item 6 da Resolução CNJ Nº 182, de 17 de outubro de 2013, que os serviços relacionados acima possuem a qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico Nº __/2020.			
DE ACORDO			
Comissão de Recebimento e Fiscalização			
<u> </u> <<nome>> <<matrícula>>	<u> </u> <<nome>> <<matrícula>>	<u> </u> <<nome>> <<matrícula>>	



Documento assinado eletronicamente por **COSME RODRIGUES DE SOUZA, Coordenador**, em 08/07/2020, às 17:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO LOESER DE CARVALHO FILHO, Assessor de Planejamento e Gestão**, em 08/07/2020, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HERMANO DE OLIVEIRA SANTOS, Técnico Judiciário**, em 09/07/2020, às 09:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **0878956** e o código CRC **D9D3AB29**.

0011957-54.2020.6.25.8000

0878956v1