

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI
202300005014091

001 - INTRODUÇÃO

1.1 Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, o Termo de Referência é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento, necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução.

002 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Dados do processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202300005014091
2.2 Estudo técnico preliminar	Contratação: Estudo Técnico Preliminar Simplificado
2.3 Adequação orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto 10.207 de 27 de janeiro de 2023.

003 - OBJETO

3.1 Descrição Resumida do Objeto	Contratação de Subscrição de Licenças da Plataforma Zoom.
3.2 Tipo de Objeto	Prestação de Serviços
3.3 Regime de fornecimento de bens ou prestação de serviço	em parcela única, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
3.4 Regime de execução de serviço de engenharia	Não se aplica.
3.5 Natureza da execução do Objeto	Não Continuada

3.6 Característica do Objeto	Comum
--	-------

004 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação de Contratação de Subscrição de Licenças da Plataforma Zoom, está fundamentada nos termos do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.2 Em síntese, a contratação pretendida se justifica pela necessidade de atender a **Superintendência de Legislação, Atos Oficiais e Assuntos Técnicos** em suas demandas por serviços de videoconferencia em nuvem para realização de reuniões remotas com gravação das mesmas, com duração superior a 60 minutos e com até 100 participantes;

005 - PLANILHA DE QUANTITATIVO E VALORES REFERENCIAIS

5.1 Os valores referenciais da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001 Código 670 - Licença para Uso de Software, para videoconferência.	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusivo ME/EPP
Local de Entrega	Rua 82, nº 400, Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 8º andar Setor Central - Goiânia/GO
Diferença Mínima	R\$
Valor Unitário	R\$ 1.567,07
Valor Total	R\$ 1.567,07

5.2 O preço total estimado da contratação é de R\$ 1.567,07, conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

5.3 Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários e totais, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

006 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1 Critério de julgamento	Menor Preço
6.2 Forma de adjudicação	Por Item
6.3 Participação de empresas em Consórcio	Não
6.4 Tratamento diferenciado para ME/EPP	Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.
6.4.1 Prazo para regularização - ME/EPP	Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por período igual, a critério da administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame. A não-regularização da documentação no prazo acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação
6.4.2 Empate ficto	A depender da modalidade de licitação, serão aplicáveis as disposições do artigo 21 da Lei Complementar nº 117/2015.
6.4.3 Disputa exclusiva e Cota reservada	A disputa exclusiva e/ou a reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do art. 22 e 25 da Lei Complementar nº 117/2015, será(ão) aplicada(s) conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores Referenciais deste Termo de Referência.
6.4.4 Subcontratação	Não aplicável.

007 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 O objeto contratado deverá atender às especificações e descrição como um todo abaixo apresentadas:

Contratação de Subscrição de Licenças da Plataforma Zoom.

008 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 Forma de entrega ou prestação de serviço	O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado, nos termos deste Termo de Referência.
8.2 Prazo de entrega ou prestação de serviço	O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 dias, contados do recebimento da OF - Ordem de Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.
8.3 Local de entrega ou prestação de serviço	O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado nos locais referidos no item 5.1 deste termo de referência.

009 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Responsabilidade da Contratada	<p>Não obstante a contratada seja a única responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a contratante se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.</p> <p>A fiscalização por parte da Administração Pública do Estado de Goiás não exclui e nem restringe 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 corresponsabilidade da Administração ou seus agentes, gestores e fiscais do contrato.</p>
9.2 Gestão e fiscalização do contrato	<p>O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato formalmente designados, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da sua perfeita execução, em todas as fases até o recebimento total do objeto, cabendo-lhes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam ocasionar em imposição de sanções ou rescisão contratual.2. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados.3. Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.
9.2.1 Gestor do contrato	<p>Cabe ao gestor do contrato, primordialmente, sob pena de responsabilidade:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Transmitir à Contratada, instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Esclarecer prontamente as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas. 3. Controlar saldo financeiro do contrato, tomando as providências cabíveis em tempo hábil. 4. Expedir Ordens de Serviço e/ou Fornecimento, em observância ao saldo financeiro do contrato. 5. Monitorar prazos de vigência contratual, tomando providências, em tempo hábil para a sua continuidade e/ou prorrogação, se for o caso.
<p>9.2.2 Fiscal do contrato</p>	<p>Cabe ao Fiscal do contrato, primordialmente, sob pena de responsabilidade:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias. 2. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados. 3. Promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos. 4. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado. 5. Realizar o recebimento dos produtos e serviços. 6. Atestar notas fiscais e faturas, segundo a medição e recebimento realizados. 7. Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.
<p>9.3 Verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada</p>	<p>O Contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.</p> <p>Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, o Gestor ou o Fiscal do Contrato deverá notificar a Contratada para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.</p> <p>Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.</p> <p>Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados</p>

	normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
--	--

010 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 Recebimento Provisório	Os produtos ou serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias , contados da data da entrega, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, para efeito de verificação posterior de sua conformidade com as especificações e condições do Termo de Referência.
10.2 Recebimento Definitivo	Os produtos ou serviços serão recebidos definitivamente , no prazo de 10 dias , contados do recebimento provisório, pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo Circunstanciado, das condições exigidas no Termo de Referência.
10.3 Prazo para Correção de Defeitos	Os produtos ou serviços poderão ser rejeitados sumariamente, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na Proposta da Contratada, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias , a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
10.4	Na hipótese de a verificação provisória ou definitiva não ser realizada nos prazos fixados neste Termo de Referência, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.
10.5	O Recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

011 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Forma de Pagamento	O pagamento será realizado pela Contratante Em parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.
11.2 Prazo para Pagamento	O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias, após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Administração Pública do Estado de Goiás.
11.3 Credor	O Órgão Contratante somente efetuará o pagamento de Notas Fiscais ou duplicatas contra ela emitidas, à proponente vencedora, estando vedada à negociação de tais títulos com terceiros.
11.4 Ocorrência de Erro	Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-

	á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
11.5 Retenções	Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a Contratante efetuará as devidas retenções nos pagamentos.
11.6 Ordem de Pagamento	Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
11.7 Reajuste em Caso de Atraso no Pagamento	Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha de alguma forma concorrido para a mora, aquela fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula: EM = N x Vp x (I / 365) Onde: <ul style="list-style-type: none"> ◦ EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento; ◦ N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento; ◦ Vp = Valor da parcela em atraso; ◦ I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.
11.8 Comprovante de Manutenção da Condição de Habilitação	A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da manutenção das condições de habilitação do licitante, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista.

11.9 Documentação Complementar	A Nota Fiscal ou Fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos: Certidões Negativas de Débitos com o Município, o Estado e a União, válidas dentro do período do fornecimento dos serviços.
--	--

012 - FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho.
12.2 Prazo	O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a

de Vigência Contratual	partir da assinatura ou retirada de Nota de Empenho, nos termos do Capítulo V da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.
12.3 Prorrogação do Contrato	Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, não haverá prorrogação.

013 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável	Função	Telefone	Email
DENISE COSTA FERNANDES	Integrante Requisitante	62 32015832	denise.fernandes@goias.gov.br
MARCIO MEIRA E SILVA	Integrante Técnico	62 32692021	marcio.meira@goias.gov.br