

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Dispensa de Licitação em razão do valor, para contratação de solução tecnológica de videoconferência, sob regime de licenciamento de uso (Software como Serviço – SaaS), conforme especificações da planilha abaixo e condições e exigências estabelecidas neste termo:

ITEM	CÓD. GMS	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QTD.
01	0208-65135	Prestação de Serviços, Sala de Videoconferência colaborativa virtual, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário	Unidade	1

1.1.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.2. A presente contratação adotará como regime de execução indireta

1.1.3. O critério de julgamento será o de menor preço global.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço a ser contratado consiste na disponibilização de plataforma de videoconferência em ambiente digital, acessível via internet, com as seguintes especificações técnicas mínimas:

a) Requisitos Funcionais:

- ✓ Realização de reuniões com múltiplos participantes;
- ✓ Ausência de limite de tempo para realização das reuniões;
- ✓ Possibilitar transmissão de áudio e vídeo em tempo real;
- ✓ Disponibilizar recurso de compartilhamento de tela e arquivos
- ✓ Permitir gravação das reuniões em nuvem ou local;
- ✓ Oferecer chat integrado durante as reuniões;
- ✓ Possibilitar criação de salas privadas e reuniões com controle de acesso (senha ou autenticação);
- ✓ Permitir agendamento prévio de reuniões com envio de convites.
- ✓ Compartilhamento de tela com controle pelo organizador;
- ✓ Interação por chat;

1.3. DA PADRONIZAÇÃO

- a) O objeto da contratação consta padronizado no Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT), sendo possível a adoção de descritivo padronizado, conforme segue:
- 1.3.a.1. GMS: 0208-65135 - Prestação de Serviços, Sala de Videoconferência colaborativa virtual, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.

1.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- a) A vigência do instrumento de contratação será de 24 meses, contados a partir da publicação da dispensa ou da assinatura do contrato, conforme o caso;
- b) O serviço será executado de forma contínua, mediante disponibilização de licenças de uso de plataforma de videoconferência, em ambiente digital, acessível via internet;
- c) Após a autorização para início da execução pela Cohapar, a CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso à plataforma no prazo máximo de até 05 dias, mediante fornecimento das credenciais de acesso aos usuários indicados;
- d) Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento da solução, assegurando sua disponibilidade, suporte técnico e atualização contínua, sem interrupções indevidas do serviço.

Execução:

- realização das atividades conforme boas práticas de TI;
- utilização de ferramentas compatíveis com o ambiente institucional;
- registro das atividades executadas;
- observância dos prazos estabelecidos.

Validação

- conferência dos serviços realizados;
- testes de funcionamento;
- homologação pela fiscalização do contrato;
- emissão de termo de aceite, quando aplicável

Prazos e níveis de serviço (SLA)

- A contratada deverá observar os seguintes níveis mínimos de atendimento:

Criticidade	Tempo de Resposta	Tempo de Solução
-------------	-------------------	------------------

Criticidade	Tempo de Resposta	Tempo de Solução
Alta	até 2 horas	até 8 horas
Média	até 4 horas	até 24 horas
Baixa	até 8 horas	até 72 horas

- O descumprimento reiterado dos níveis de serviço poderá ensejar aplicação de penalidades previstas contratualmente.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da razão da necessidade da contratação

- a) A presente contratação encontra respaldo no art. 24 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, que prevê a necessidade de planejamento prévio e justificativa técnica para as contratações, visando ao atendimento do interesse público e à adequada gestão dos recursos, aplicando-se subsidiariamente, quando couber, a Lei nº 14.133/2021.
- b) A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de ferramenta de videoconferência para suporte às atividades administrativas e institucionais do órgão, permitindo a realização de reuniões, treinamentos, atendimentos e demais interações de forma remota, com eficiência e segurança.
- c) A utilização de solução digital de videoconferência possibilita maior agilidade na comunicação entre equipes, redução de custos com deslocamentos e otimização do tempo de trabalho, contribuindo para a continuidade e melhoria dos serviços prestados.
- d) Ademais, a contratação da solução mostra-se necessária para atender às demandas atuais de trabalho remoto e híbrido, bem como à integração entre unidades e setores, garantindo meios adequados para comunicação institucional.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. Conforme previsto no Art. 472 do [RILC 2023 – 7ª versão da COHAPAR](#), a “Descrição da Solução como um Todo” deve considerar o ciclo de vida completo do objeto contratado, incluindo garantia, manutenção, suporte técnico e demais requisitos necessários para avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação;
- 3.2. O produto contempla o fornecimento completo da solução, incluindo licenciamento, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, além da garantia de funcionamento durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade operacional e a sustentabilidade da contratação ao longo de seu ciclo de vida;
- 3.3. A solução consiste na contratação de plataforma tecnológica de videoconferência, disponibilizada em ambiente online (cloud), destinada à realização de reuniões virtuais,

eventos institucionais, treinamentos e demais atividades que demandem comunicação remota entre usuários.

3.4. A solução a ser contratada deverá contemplar:

- ✓ Licenciamento de uso de software de videoconferência;
 - ✓ Disponibilização de acesso remoto via internet, sem necessidade de infraestrutura local dedicada;
 - ✓ Recursos que possibilitem a realização de reuniões com múltiplos participantes simultâneos;
 - ✓ Funcionalidades de compartilhamento de conteúdo, gravação de reuniões e controle de participantes;
 - ✓ Mecanismos de segurança que assegurem a confidencialidade e integridade das comunicações;
 - ✓ Suporte técnico e atualizações durante toda a vigência contratual.
 - ✓ Atualização tecnológica e de versões;
 - ✓ Garantia integral da solução;
 - ✓ Assistência técnica durante a vigência contratual;
 - ✓ Encerramento contratual com preservação e exportação dos dados, quando aplicável.
- a) A contratação da solução em nuvem justifica-se pela necessidade de escalabilidade, facilidade de acesso, redução de custos com infraestrutura própria e maior agilidade na implementação e uso do serviço.
- b) A solução deverá ser fornecida de forma contínua, garantindo disponibilidade e acesso durante todo o período contratado, atendendo às demandas institucionais do órgão.

4. DA PESQUISA DE PREÇO

4.1. A pesquisa de preços será realizada conforme disposto no art. 499 do RILC da Cohapar, e constará na íntegra apensada a este protocolo.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO;

5.1. A solução pretendida consiste na contratação de plataforma de videoconferência disponibilizada no modelo de software padronizado, desenvolvido em larga escala e sem customizações específicas para o contratante, caracterizando-se como solução do tipo “software de prateleira”.

- 5.2. Dessa forma, independentemente do fornecedor a ser contratado, as funcionalidades essenciais e características do produto permanecerão uniformes, atendendo aos requisitos previamente definidos pela Administração.
- 5.3. Considerando que o objeto da contratação corresponde a uma **única solução integrada**, não se verifica viabilidade técnica ou econômica para o parcelamento em múltiplos lotes, uma vez que tal medida não traria benefícios à competitividade nem à eficiência da contratação.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1. O contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

- a) A demanda justifica-se pela necessidade de disponibilização de ferramenta de videoconferência para suporte às atividades administrativas e institucionais do órgão, possibilitando a realização de reuniões, treinamentos e demais interações de forma remota, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços.
- b) A contratação de solução de videoconferência em ambiente digital mostra-se a alternativa mais adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência e sustentabilidade, uma vez que reduz a necessidade de deslocamentos físicos, contribuindo para a diminuição do consumo de combustíveis, emissão de poluentes e custos operacionais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) e, subsidiariamente, na Lei nº 14.133/2021.
- c) A solução adotada também contribui para a redução do consumo de papel, por meio da realização de reuniões em ambiente virtual e compartilhamento eletrônico de documentos, além de dispensar a necessidade de infraestrutura física adicional, em razão da utilização de tecnologia baseada em nuvem.
- d) Considerando a natureza do objeto contratado, não há geração de resíduos físicos relevantes decorrentes da execução do serviço, sendo os impactos ambientais predominantemente indiretos.
- e) Dessa forma, o objetivo da contratação é assegurar meios tecnológicos adequados para comunicação institucional, promovendo maior eficiência administrativa, continuidade das atividades e alinhamento às práticas de sustentabilidade aplicáveis ao setor público.

6.2. **No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber: (Art. 494 do RILC/2023V7)**

- i. que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- ii. que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

- iii. que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- iv. que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- v. que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- vi. que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Federal nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
- vii. que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- viii. que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Federal nº 16.075/2009.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.1. Os itens da contratação serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, salvo se houver intercorrência do artigo 49.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

- 8.1. Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso XVIII do art. 6º do RILC da COHAPAR, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa de licitação.
- 8.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do RILC da COHAPAR, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 542 do citado Regulamento, cuja execução indireta é vedada.
- 8.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. Após autorizado o início da execução dos serviços pela COHAPAR, a CONTRATADA deverá concluir o cumprimento do objeto no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis:

- a) **O local - Centro Administrativo Hauer:** Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766, Vila Hauer, CEP 81 630-010, Curitiba – PR.
- b) **As condições** de entrega – Poderão ser por execuções remota, na forma de prestação de suporte, assistência técnica ou serviços ao cliente à distância, sem contato presencial, utilizando tecnologias como internet, telefone, chats e videoconferências.

9.2. Critérios de aceitação:

- a) O serviço terá início após a emissão da ordem da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.
- b) A Ordem de Serviço será emitida a critério da CONTRATANTE, com agendamento prévio, conforme liberação do imóvel para recebimentos dos bens.
- c) Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta:
 - c.1. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, à custa do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.
- d) Nos termos do art. 490 do RILC da COHAPAR, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 181, do RILC, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
- e) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- f) Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- h) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso

concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades:

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratado:

- a) Fornecer a 01 (uma) licença do software pelo período de 24 meses, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhadas da documentação técnica necessária para sua instalação, ativação e configuração, além da respectiva nota fiscal detalhada, incluindo informações como fabricante, nome do sistema e prazo de vigência do Software;
- b) Garantir a ativação e o funcionamento da licença fornecida, bem como disponibilizar o Software pelo período de xx meses, incluindo atualizações e suporte técnico especializado conforme os termos definidos pela fabricante;
- c) Assegurar suporte técnico adequado para esclarecimento de dúvidas e solução de problemas relacionados ao funcionamento do software, devendo dispor de canais de atendimento eficientes para a abertura e acompanhamento de chamados;
- d) Garantir que a licença fornecida seja original e compatível com o ambiente tecnológico da COHAPAR, conforme os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- e) Comunicar formalmente à COHAPAR, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer eventualidade que impeça a entrega da licença ou o cumprimento de suas obrigações contratuais;
- f) Indicar um responsável técnico como preposto para atendimento às solicitações da COHAPAR e para garantir a execução adequada do contrato;
- g) Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- h) Preservar a confidencialidade das informações acessadas durante o suporte técnico ou qualquer outra interação com os sistemas da COHAPAR;
- i) Responsabilizar-se por eventuais vícios ocultos ou falhas que possam comprometer o funcionamento do software durante o período de vigência do contrato, devendo providenciar as correções necessárias sem custos adicionais;
- j) Assumir integral responsabilidade pelos custos e encargos relacionados à instalação e ativação da licença, bem como pelo suporte técnico dentro do escopo estabelecido neste Termo de Referência;

10.2. São obrigações do Contratante:

- a) Receber e verificar a conformidade do objeto contratado, incluindo a ativação da licença e a disponibilidade do suporte técnico estabelecido no contrato;
- b) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato firmado;

- c) Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, assegurando que as obrigações do Contratado sejam cumpridas;
- d) Disponibilizar os recursos tecnológicos necessários para a ativação e configuração da licença adquirida, bem como para a execução do suporte técnico remoto;
- e) Efetuar o pagamento do valor contratado conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as normas de execução orçamentária e financeira da COHAPAR;
- f) Comunicar formalmente ao Contratado quaisquer falhas ou inconsistências identificadas na entrega da licença ou na prestação do suporte técnico, estabelecendo prazos para a devida regularização;
- g) Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para a conferência e aceite definitivo do objeto contratado, evitando atrasos que possam comprometer a continuidade operacional dos sistemas da COHAPAR;
- h) Prestar os esclarecimentos necessários ao Contratado para viabilizar a correta instalação, ativação e utilização do software, conforme as especificações previstas;
- i) Aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência em caso de descumprimento das obrigações pelo Contratado, resguardando o interesse público e a regular execução do contrato;

11. FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento referente à aquisição da 01 (uma) licença do software, pelo período de 24 meses, será realizado em parcela única, mediante a apresentação da Nota Fiscal e o atesto da Divisão de Infraestrutura e Tecnologia - DVIT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a entrega e ativação do software.
- 11.2. Para que o pagamento seja efetuado, o Contratado deverá comprovar o cumprimento integral das obrigações estabelecidas no Termo de Referência, incluindo a ativação da licença, a disponibilização do suporte técnico e a emissão da respectiva Nota Fiscal com todas as informações exigidas.
- 11.3. Nenhum pagamento será realizado sem que a Nota Fiscal esteja devidamente atestada pela COHAPAR, e caso sejam identificadas inconsistências ou pendências contratuais, o prazo de pagamento ficará suspenso até a devida regularização por parte do Contratado.
- 11.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Companhia de Habitação do Paraná - COHAPAR, CNPJ 76.592.807/0001-22, Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766, no bairro Hauer, em Curitiba - PR, CEP 81630-010, constando:
 - a) Número do contrato;
 - b) Descrição detalhada do objeto adquirido, incluindo a versão do software e o período de vigência;

- c) Valor unitário e total da aquisição, conforme proposta aprovada;
- d) Informações bancárias para depósito do pagamento.

11.5. A Nota Fiscal deverá ser enviada nos formatos PDF e XML para o e-mail dvit@cohapar.pr.gov.br, até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para processamento e verificação pelo fiscal do contrato.

11.6. Caso a Nota Fiscal apresente inconsistências ou erros, a COHAPAR procederá à devolução ao Contratado para correção, considerando-a como não recebida para efeito de contagem do prazo de pagamento.

11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos;

11.9. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1. Da seleção do fornecedor

- a) As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.
- b) Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são as usuais para a generalidade dos objetos.
- c) O critério de julgamento da proposta será pelo critério do menor preço

12.2. Do requisito da contratação:

Entre os principais requisitos para a contratação, deverão ser observados:

- a) A compatibilidade de objeto com a finalidade da contratação,
- b) Cumprir os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço emitida pelo contratante;
- c) Atender integralmente os requisitos de habilitação fiscal:
 - Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos:
 - Regularidade junto as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) com o FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

1. Requisitos Técnicos

O contratado deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentação, atestados de capacidade técnica, registros profissionais e demais comprovações necessárias à execução adequada dos serviços ou fornecimentos.

Os serviços deverão atender integralmente às especificações técnicas, normas regulamentadoras, padrões de qualidade, normas da ABNT e demais regulamentações aplicáveis, quando couber.

2. Requisitos de Habilitação

A empresa contratada deverá apresentar documentação relativa à:

- habilitação jurídica;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- qualificação técnica;
- inexistência de impedimentos para contratar com a Administração.
- Comprovação de regularidade perante os cadastros oficiais de sanções e restrições aplicáveis.

3. Requisitos Operacionais

O contratado deverá possuir estrutura operacional, equipe técnica, equipamentos, sistemas e recursos materiais compatíveis com a execução do objeto, garantindo continuidade, eficiência, segurança e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Quando aplicável, deverá:

- disponibilizar profissionais qualificados;
- manter responsável técnico habilitado;
- observar cronogramas de execução;
- garantir suporte técnico e operacional;

- assegurar atendimento às condições de segurança do trabalho e medicina ocupacional.

4. Requisitos de Qualidade e Desempenho

Os produtos e serviços contratados deverão atender padrões mínimos de qualidade, desempenho, durabilidade, confiabilidade e funcionalidade definidas no Termo de Referência.

Poderão ser estabelecidos indicadores de desempenho, níveis mínimos de serviço (SLA), critérios de medição e instrumentos de fiscalização contratual.

5. Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que tecnicamente viável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, incluindo:

- uso racional de recursos;
- redução de impactos ambientais;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos;
- utilização de materiais sustentáveis;
- atendimento à legislação ambiental vigente.

6. Requisitos de Segurança e Conformidade

O contratado deverá cumprir integralmente a legislação aplicável ao objeto, inclusive normas:

- trabalhistas;
- previdenciárias;
- ambientais;
- sanitárias;
- de segurança da informação;
- de proteção de dados pessoais, quando aplicável;
- de saúde e segurança do trabalho.

7. Requisitos Contratuais

O contratado deverá:

- cumprir os prazos estabelecidos;
- manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;
- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais;
- reparar falhas, vícios ou defeitos identificados;
- sujeitar-se à fiscalização e gestão contratual da Administração.

A contratação deverá prever critérios objetivos de recebimento, medição, pagamento, aplicação de penalidades e hipóteses de rescisão contratual, conforme previsto no RILC/2023v7 e na legislação aplicável.

Por fim, todos os requisitos da contratação deverão ser formalmente justificados e compatíveis com o objeto pretendido, assegurando eficiência, economicidade, competitividade e segurança jurídica ao processo de contratação.

8. Especificação técnica do objeto:

Licença de software de videoconferência (01 usuário host), com funcionalidades mínimas de reuniões online, incluindo áudio e vídeo em tempo real, compartilhamento de tela, gravação de reuniões e controle de participantes.

- **Requisitos de habilitação fiscal:** Conforme legislação vigente e edital de contratação, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências legais aplicáveis.
- **Instrumento contratual:** Formalização por meio de contrato administrativo.
- **Duração da contratação:** 24 (vinte e quatro) meses.
- **Forma de execução:** Prestação contínua durante a vigência contratual.
- **Forma de pagamento:** Pagamento em parcela única, após a disponibilização da licença e aceite definitivo do objeto.

Forma de faturamento: Faturamento em parcela única, conforme emissão de nota fiscal pela contratada após a liberação da licença contratada.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da COHAPAR à continuidade do contrato.

13.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.2. A não exigência de garantia de execução do serviço justifica-se pelo fato de que a prestação do serviço de somente será considerada concluída mediante a aprovação expressa do contratante, ou seja o ateste, garantindo assim que todas as etapas do serviço sejam devidamente executadas antes da liberação do pagamento. Dessa forma, o próprio processo de aceitação e validação da execução elimina a necessidade de retenção de valores ou de qualquer outro tipo de garantia contratual:

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS.

16.1. Não será exigida garantia, uma vez que a responsabilidade pela integridade dos bens é exclusivamente da empresa contratada, que deverá adotar todas as medidas necessárias para evitar ocorrências;

16.2. Assim, a garantia fica resumida a garantia legal com base no CDC.

17. VIGÊNCIA

17.1. O contrato terá vigência de 24 meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 538 e 539 do RILC.

18. DO REAJUSTAMENTO.

18.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto no art.202 do RILC/2023v7, utilizando-se o índice IPCA/IBGE.

18.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o § 6º do art. 203 do RILC/2023v7.

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

18.5. Não serão admitidos Apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Os fornecedores que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 239 ao 307 do RILC da COHAPAR, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20.2. Da multa Compensatória:

- a) A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou na Ata, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 240 do RILC da Cohapar, exceto incisos VII, XIV, XV e XVI.
- b) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos I, e II do artigo 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor da parcela não executada.
- c) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso III do artigo 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) calculado sobre o valor do contrato.
- d) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos IV, V e VI do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação.
- e) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso VII do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 10% (dez por cento) da parcela inadimplida, observado o disposto no art. 246 do regulamento.
- f) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 240 do RILC/2023, os limites são de 0,5% até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação ou do valor da Ata, se já formalizado.
- g) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XIV do art. 240 do RILC/2023, os limites são o correspondente a 1% calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação, ou do valor da Ata.
- h) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso XV do art. 240 do RILC/2023 – os limites são de 0,5% até 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da garantia ou seguro exigido.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

21.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática pelos empregados abaixo indicados, que deverão cumprir as atribuições constantes dos art. 17 e 18 do RILC, sem prejuízo do atendimento das demais disposições legais aplicáveis e das normas da COHAPAR.

GESTOR	Liege Rodrigues Carneiro
FISCAL DO CONTRATO	Paulo Henrique Sugawara
FISCAL DO DEMANDANTE	Anelize Empinotti

- 21.2. O fiscal e gestor deverão indicar, via e-mail, o funcionário que os substituirá no caso de férias, licenças e outros, e o respectivo endereço eletrônico para as comunicações, não sendo admitida suspensão ou interrupção de prazos por estes motivos.
- 21.3. A mudança de fiscais será, imediatamente, comunicada por escrito à CONTRATADA, indicando-se os seus substitutos.
- 21.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela COHAPAR, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação do Fornecimento, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações assumidas.
- 21.5. A ausência ou omissão da fiscalização da COHAPAR não eximirá a responsabilidade do Contratado.

22. A LEI 13.303/16 E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS E CONGÊNERES DA COHAPAR.

- 22.1. Os agentes públicos que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pela Lei Federal n.º 13.303, de 2016 e pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos, Convênios e Congêneres – RILC da COHAPAR e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Diretoria Jurídica da COHAPAR.

Datado e assinado eletronicamente.

Thomas Sales de Paula

Assessor Estratégico I da Divisão de infraestrutura e Tecnologia

Liege Rodrigues Carneiro

Chefe da Divisão de Divisão de infraestrutura e Tecnologia



ANEXO I - MODELO PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social:		
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :	
Endereço	:	
Bairro:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	Fax:	e-mail:
Banco:	Agência:	Conta-corrente:

Constitui o objeto a contratação da licença de **software (ZOOM)**, por período de 24 meses, conforme especificações da planilha abaixo:

ÍTEM ÚNICO			
Item	Descrição	Quantidade	Valor Total
1	Prestação de Serviços, Sala de Videoconferência colaborativa virtual, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário (Código de GMS:0208-65135)	01	R\$

1. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.
3. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.
4. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.
5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas



normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data _____

Representante Legal _____



ePROTOCOLO



Documento: **TR0042026TermodeReferenciavideoconferenciav4.0.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Thomas Sales de Paula (XXX.888.189-XX)** em 20/05/2026 11:55 Local: COHAPAR/DVIT, **Liege Rodrigues Carneiro (XXX.912.219-XX)** em 20/05/2026 13:39 Local: COHAPAR/DVIT.

Inserido ao protocolo **25.745.574-2** por: **Thomas Sales de Paula** em: 20/05/2026 11:51.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: