

	Solicitação para Contratação	Código:
		FOR-DILOG-001-01 (v.00)

Objeto da Compra/Contratação		
() Material de Consumo	() Material Permanente	(x) Serviço

Solicitante	
Unidade solicitante: Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DITEC	
Responsável pela solicitação: Afonso Evangelista Araújo	
Telefone(s): 3302-0360	E-mai: afonso.araujo@tjac.jus.br

1. Objeto	
Objeto	Aquisição de Software para expansão de serviços de teleconferências via browser das unidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para atender Projeto constante no SEI 0006279-37.2019.8.01.0000, Evento 1111319.
Justificativa	Aditamento do Convênio Plataforma +Brasil nº 886484/2019, que tem por objeto a aquisição de equipamentos e serviços de videoconferência para unidades do tribunal de justiça do estado do Acre, objetivando contribuir para agilizar na realização de audiências e na melhoria da prestação de serviços aos jurisdicionados, promovendo economicidade para o Estado do Acre, expandindo a base instalada de unidades judiciárias com capacidade para realizar audiências de instrução via ferramenta de videoconferência, ampliando, dessa forma, a segurança dos magistrados e sociedade como um todo.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição detalhada	Unid.de medida	Quant.

1. Sistema de Conferência via Software para Desktop e Mobile:

o SISTEMA DE CONFERÊNCIA VIA SOFTWARE PARA DESKTOP E MOBILE -PolyWEB SUITE for RealPresence Clariti Virtual Edition. (quantidade 1).

ESPECIFICAÇÕES:

1.1. A Solução ofertada deve prover a funcionalidade de Sistema de Conferência via Software para Desktop e Mobile com, no mínimo, as funcionalidades descritas abaixo;

1.1.1. Deve ser fornecido solução de colaboração para Desktop, Notebook, Smartphone ou Tablets, que permita a qualquer usuário externo ingressar em uma videoconferência com áudio, vídeo e compartilhamento de conteúdo;

1.1.2. A funcionalidade de Sistema de Conferência via Software para Desktop e Mobile deverá ser fornecida em forma máquina virtual (arquivo no formato .OVA), totalmente compatível com a solução VMware vSphere;

1.1.2.1. Não deverá ser incluído no projeto o licenciamento da solução de virtualização e os recursos de hardware necessários;

1.1.3. A Solução ofertada deve ser totalmente compatível com a Solução Videoconferência atualmente em uso no TJAC;

1.1.4. A solução deve permitir a conexão de no mínimo 100 (cem) acessos simultâneos de dispositivos (Desktop, Notebook, Smartphone ou Tablets), sem custos adicionais;

1.1.5. O Cliente para Desktop deve ser gerenciado de forma centralizada e permitir instalação automática e de suas atualizações, mediante aviso do browser para usuários convidados ao acessar a sessão de videoconferência. Este deve ser compatível com Windows 7, Windows 8 e Windows 10 além do sistema Mac OS;

1.1.6. O cliente para dispositivos móveis (Smartphones ou Tablets) deve ser compatível com sistemas operacionais Android e iOS;

1.1.7. A solução deve ser capaz de realizar chamadas seguras, criptografadas fim-a-fim, com origem na internet e com destino à rede da Contratante;

1.1.8. Deve implementar, no mínimo, o padrão de vídeo H.264;

1.1.9. Deve implementar, no mínimo, o padrão de áudio G.711 e G.722.1C;

1.1.10. Deve permitir a visualização do conteúdo compartilhado e dos participantes da videoconferência de forma simultânea;

1.1.11. Deve enviar e receber vídeo na resolução mínima de 720p; 1.1.12. Deve enviar e receber conteúdo na resolução mínima de 720p; 1.1.13. A interface do usuário deve mostrar os participantes conectados, bem como o status de cada um; 1.1.14. Deve permitir o moderador da sessão, controlar o microfone, excluir participante e promover participante a moderador; 1.1.15. Deve permitir ao convidado ingressar na reunião clicando no link enviado pelo convite de e-mail; 1.1.16. O conteúdo compartilhado nas sessões deve ser visualizado nos clientes móveis; 1.1.17. Deve ser possível visualizar a lista de participantes da videoconferência; 1.1.18. Deve possuir suporte a IPv4; Garantia on-site de 48 meses.		
--	--	--

Valor estimado da despesa	R\$ 456.916,66
Estratégia de suprimento	Rua Tribunal de Justiça, s/n - via verde, Portal da Amazônia, Rio Branco-AC, Tribunal de Justiça do Estado do Acre, Diretoria de Tecnologia da Informação, Gerência de Segurança da Informação, no horário das 7 às 14 horas de segunda a sexta-feira.
Fiscalização	A fiscalização estarão a cargo do servidor por João de Oliveira Lima Neto , o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

3. OBRIGAÇÕES

3. DA CONTRATADA 1. A Contratada obriga-se a: Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações desta solicitação, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto ora adquirido;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pelo gestor do contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Apresentar juntamente à fatura de serviços os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (Certidões Negativas).

Outras obrigações, caso julgue necessário.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes nesta solicitação e nota de empenho, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

4 PAGAMENTO

Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelo fiscal do contrato, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo fornecedor.

5 SANÇÕES

As sanções aplicáveis a presente contratação, são aquelas previstas no Art. 156, da Lei 14.133/2021.

Rio Branco-AC, 09 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Evangelista Araujo, Diretor**, em 09/04/2022, às 11:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1173916** e o código CRC **182CBAC0**.

Sistema Normativo do Poder Judiciário do Estado do Acre – Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012

0000081-76.2022.8.01.0000

1173916v3