



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO

Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0322068/2021**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA COMPUTACIONAL**ANEXO I**
TERMO DE REFERÊNCIA**1. INTRODUÇÃO**

1.1. Nos termos da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 5450/2005 e da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, bem como da Resolução n. 23.234/2010-TSE, da Resolução n.º 182/2013/CNJ e da IN 04/2014/SLTI/MPOG, apresentamos o presente Termo de Referência com a finalidade de subsidiar a administração no processo de ATUALIZAÇÃO DE FERRAMENTA PARA REUNIÃO ON-LINE, CURSOS E WEBINAR.

1.2. Neste instrumento estão descritas as condições para determinar os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da licitação, assegurando à viabilidade técnica, a avaliação do custo dos serviços e materiais, a definição de métodos e prazos, bem como orientar a execução e a fiscalização do contrato.

1.3. CONCEITUAÇÃO

1.3.1. GESTOR DO CONTRATO / FISCAL DO CONTRATO / COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO – servidor(es) especialmente designado(s) para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

1.3.2. SOLUÇÃO – O conjunto dos serviços, materiais e equipamentos postos em funcionamento para atender ao objetivo estratégico informado.

1.3.3. SEÇÃO DE GERENCIA DE REDES/SGR – unidade administrativa do Tribunal, responsável pela área de conectividade.

1.3.4. SEÇÃO DE SUPORTE OPERACIONAL/SSO - unidade administrativa do Tribunal, responsável pela área de suporte ao usuário e microcomputadores.

2. OBJETO

2.1. ITEM 01: 1 - LICENCIAMENTO COMPLETO POR UM ANO DA FERRAMENTA ZOOM CORPORATIVO COM 10 MEETINGS E 2 WEBINARS (UM PARA 1000 E OUTRO PARA 500 PARTICIPANTES)

2.1.1. A solução deverá ser composta de:

- a) Zoom Meetings Corporativo: 10 (dez) contas independentes
- b) Webinars de vídeo para até 1000 pessoas: 1 (um) pacote.
- c) Webinars de vídeo para até 500 pessoas: 1 (um) pacote.
- d) Plano corporativo com pagamento único para um ano de acesso.
- e) Termos de licenciamento, garantia e suporte do fabricante.
- f) O contrato resultante desta licitação poderá ser prorrogado por até 36 meses, reajustado pelo IPCA, se vantajoso para as partes.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Prestação de serviços de acesso a sistema webconferência, webinar e streaming de áudio/vídeo disposto

em nuvem nas quantidades informadas.

3.2. A solução deve ser baseada em sistema distribuído, com pelo menos 3 (três) datacenters em diferentes países, no mínimo em 2 (dois) continentes distintos. Serão considerados continentes América, Ásia, África, Europa e Oceania.

3.3. Os serviços deverão ser prestados nas quantidades descritas.

3.4. Deve possibilitar a participação/conexão de convidados através do uso de aplicativo ou programa próprio, conexão através de browser (Google Chrome, Mozilla Firefox ou Internet Explorer), conexão em endpoints com protocolo H.323 ou endereçamento SIP, conexão com Skype for Business e também conexão por telefone (somente áudio).

3.5. Deve permitir comunicação em áudio e vídeo entre os participantes.

3.6. Deve permitir a qualquer participante o controle de ativação/desativação de sua câmera de vídeo e seu microfone.

3.7. Deve permitir agendamento, criação e total administração de reuniões (webconferências), prévia e durante, através de computadores, notebooks, tablets e smartphones.

3.8. A interface do aplicativo, disposta ao usuário comum, aquela por onde se opera a webconferência, o webinar e o streaming, deve ser disposta, ao menos, no idioma Português/BR e Inglês/US.

3.9. Deve ser totalmente compatível com os sistemas operacionais: Windows, macOS, Android e iOS em suas versões lançadas e disponibilizadas a partir da data de 01/01/2018.

3.10. Deve permitir ao administrador da reunião, possuir controles de reunião, como habilitar e desativar gravação, apresentação de conteúdo remotamente, chats, notificações, dentre outros.

3.11. Deve possuir painel de gerência centralizada em ambiente web, disponível via browser. O gerenciamento deve permitir gerência e controle de usuários, por exemplo, adicionar, excluir e atribuir funções e recursos adicionais.

3.12. Deve permitir ao administrador da reunião o bloqueio/desbloqueio da sala de reuniões, não possibilitando novos acessos de participantes enquanto bloqueada.

3.13. Deve permitir criação/agendamento de reuniões com acesso restrito, disponibilizado após utilização de senhas de acesso, permitindo a participação na reunião apenas a pessoas autorizadas.

3.14. Deve permitir ao administrador da reunião, criar salas de reunião separadas, paralelas ao desenvolvimento da reunião principal, atribuir participantes a essa sala. Estes devem ter a possibilidade de discussão em separado e ter o retorno a reunião principal por tempo programado ou então por requisição direta do administrador da reunião.

3.15. Deve permitir configurar o modo de ingresso do dispositivo de áudio e vídeo dos participantes na reunião (ligado ou desligado).

3.16. Deve permitir gerar reuniões com identificação de salas aleatoriamente ou fixas, predefinidas.

3.17. Deve permitir configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a entrar, um por um.

3.18. Deve permitir que durante a realização da reunião, o administrador possa colocar qualquer participante na sala de espera e possa permitir o seu reingresso, conforme sua decisão.

3.19. A sala de espera deve isolar o participante não possibilitando identificar participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera, dentro da sala de espera.

3.20. Deve possibilitar ao administrador da reunião, repassar a outros usuários a função de administrador da reunião.

3.21. Deve possibilitar ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, contatos da conta, mensagens para que ingressem na webconferência através do acesso ao link de endereçamento da reunião.

3.22. Deve permitir ao administrador da reunião poder desativar os microfones de todos os participantes (individualmente ou em lote), além do seu próprio.

3.23. Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “galeria”, possibilitando a visualização de pelo menos 16 (dezesesseis) “rostos” simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (highlight) àquele que está falando no instante.

3.24. Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes.

3.25. Deve permitir que o participante da reunião fixe a visualização do participante que desejar, independentemente de quem seja o orador momentâneo. Modo de visualização “pinado” ou fixado.

3.26. Deve permitir gravação de reuniões em formato “mp4” ao administrador da reunião, na nuvem e localmente, dispensada a simultaneidade.

3.27. Deve permitir capacidade de armazenamento de no mínimo 1 Gb (um gigabytes) de dados em gravações de reuniões e bate-papos, por conta, na nuvem. Os arquivos não poderão receber qualquer tipo de

restrição quanto ao tempo de armazenamento durante a vigência contratual.

3.28. Deve permitir bate-papo por escrito (chat) entre os participantes durante a reunião, individualmente ou coletivamente.

3.29. Deve possibilitar armazenamento local dos chats para cada participante da reunião.

3.30. Deve permitir ao administrador fazer transferência ou disponibilização de arquivos para os participantes.

3.31. Deve permitir a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo (arquivos, telas, whiteboards, áudios, programas, apresentações...), dispostos em seu dispositivo local, durante a reunião, inclusive utilizando-se de smartphone ou tablets.

3.32. Deve permitir a todos participantes durante a reunião fazer anotações durante o compartilhamento citado no item anterior, exceto àqueles conectados por H.323 ou SIP.

3.33. Deve permitir criação de pelo menos 20 (vinte) salas reservadas/grupos de trabalho durante a videoconferência, permitindo que os participantes incluídos em cada grupo interajam entre si, apenas.

3.34. Deve permitir ao administrador da reunião controlar remotamente (assistência remota) o computador dos participantes via teclado e mouse.

3.35. A aplicação/interface de administração dos serviços deve possuir criptografia Secure Socket Layer (SSL), quando acessível por protocolo HTTP (browser).

3.36. A aplicação deve implementar, ao menos, criptografia AES 256-bits ponto a ponto nas reuniões de webconferência. Exigir-se-á a criptografia entre o cliente (aplicativo do fabricante) instalado no usuário e a nuvem do fabricante.

3.37. Deve permitir extração de informações operacionais e gerenciais, através de funcionalidade própria da aplicação de administração, obtenção de relatórios de uso com informações tais como: o número de reuniões ocorridas ou em curso, datas, participantes, número de minutos de reunião, dentre outras. Se o recurso solicitado necessitar de licenciamento, esse deve ser fornecido em conjunto com a solução

3.38. Deve possibilitar o live streaming, ou seja, a transmissão multimídia para plataformas de divulgação de mídias, ao menos ao Facebook e Youtube. Esse recurso precisa ser nativo à solução, não sendo admitidas integrações com dispositivos externos, tais como câmeras ou webcams.

3.39. Deve possibilitar a realização de webinar para ao menos 500 (quinhentos) e 1000 (mil) participantes concomitantemente, sendo pelo menos 10 (dez) palestrantes e os demais, espectadores. O webinar deve possibilitar interação entre palestrante e espectadores através de perguntas e respostas e chats e formulários de avaliação.

4. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

4.1. Os softwares ofertados deverão possuir garantia fornecida pelo fabricante mediante TERMOS DE GARANTIA que deverão ser entregues juntamente com aqueles, ou, devem estar disponíveis no site do fabricante.

4.2. A garantia de que trata este documento visa, durante seu prazo de vigência, excetuando as dificuldades de uso por falta de capacitação, assegurar o funcionamento dos softwares.

5. JUSTIFICATIVA (MOTIVAÇÃO E OBJETIVO A SER ALCANÇADO)

5.1. Deste 2008, esta Corte vem investindo em aquisições de equipamentos de informática e softwares com a finalidade modernizar as unidades e, por consequência, garantir a infraestrutura da TIC.

5.2. Trata-se de processo contínuo de melhoria. A exemplo, vê-se que em 2013 foram adquiridos softwares de Correio Eletrônico e de uso geral; em 2014 foi priorizada a aquisição de microcomputadores e equipamentos de segurança; em 2015, aparelhamento das Unidades de Atendimento, em especial dos Cartórios Eleitorais e; em 2017 e 2018 foi priorizada a melhoria continuada da infraestrutura de TIC tanto no Datacenter, quanto nas unidades do Tribunal.

5.3. Em 2019 foram atualizados parte dos softwares adquiridos em 2018.

5.4. Novas necessidades são percebidos em 2021, sobretudo aquelas que objetivam a realização de trabalhos remotos e reuniões e treinamentos virtuais.

5.5. O objetivo a ser alcançado é a GARANTIA DA INFRAESTRUTURA DE TI, conforme Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação desta Tribunal.

5.6. Esta licitação tem por objetivo atualizar e expandir o quantitativo de licenças do software de videoconferência/webconferência atualmente em uso neste Tribunal: ferramenta Zoom (em uso deste 2019).

5.7. A escolha se justifica perante a necessidade de manutenção da continuidade dos serviços sem impactos relativos à reciclagem de pessoal, tanto quanto, mantem um padrão perante o público que participa das sessões plenárias (juízes membros, ministério público, servidores e advogados).

6. DA ENTREGA

6.1. O prazo de entrega para todos softwares é de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento por e-mail da nota de empenho ou da assinatura do contrato (considerando sempre a primeira formalização, qualquer que seja).

6.2. Os softwares, na remota possibilidade de a entrega ocorrer por meio de mídias físicas, deverão ser entregues em horário de expediente, na Seção de Patrimônio na sede deste Tribunal, situado na Avenida Historiador Rubens de Mendonça n.º 4750, Centro Político Administrativo – Setor “E”, Cuiabá – MT, acompanhados concomitantemente dos termos de garantia e da correspondente nota fiscal, a qual deverá, a cada entrega, ser preenchida de acordo com as especificações apresentadas na nota de empenho respectiva e conter as informações bancárias para quitação.

6.3. A entrega por meio de acesso ao site do fabricante deverá ser formalizada a partir do e-mail ciec@tre-mt.jus.br e a nota fiscal (nas mesmas condições descritas anteriormente) e demais documentos deverão ser encaminhados também, para o mesmo endereço.

6.4. A critério deste Tribunal, poderá ser celebrado contrato a fim de assegurar as condições de garantia durante a vigência dela (garantia confirme item 4.) para cada aquisição. Na ausência de tal contrato, a nota de empenho cumprirá, para todos os efeitos tal formalidade.

6.5. Eventuais pedidos de informações, dilação de prazo ou substituição de softwares poderão ser protocolados ao Tribunal ou enviados por e-mail à ciec@tre-tm.gov.br.

6.5.1. No caso de envio por e-mail, é exigível a prova de recebimento por parte da unidade, acusando a ciência do pedido formulado e não somente a confirmação de leitura ou entrega.

7. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1. A entrega e o recebimento dos bens pelo setor de patrimônio deste Tribunal, ou por e-mail pela CIEC, configurar-se-á recebimento provisório. Na oportunidade serão conferidos tão somente os volumes entregues pela empresa transportadora.

7.2. Após a entrega provisória, iniciar-se-á o recebimento definitivo no primeiro dia útil subsequente, com prazo de conclusão de 10 (dez) dias.

7.3. No recebimento definitivo serão observadas as condições dos softwares e checadas as condições no site da fabricante.

7.4. Não serão aceitos aqueles que não atenderem o Edital ou que apresentarem qualquer divergência em relação a ele ou ao site da fabricante, sendo facultativo à equipe técnica da CEIC a aceitação de versões mais recentes que aquelas especificadas no Termo de Referência.

7.5. Os softwares rejeitados deverão ser substituídos pela empresa contratada em, no máximo 15 dias sob suas completas expensas.

7.6. O atraso na troca dos bens não recebidos que ultrapassar o prazo descrito neste documento, resultará na mesma sanção da entrega em atraso.

7.7. O procedimento de recebimento provisório deverá durar no máximo cinco dias, salvo se a empresa contratada não apresentar informações suficientes para o atesto dentro do prazo ou entregar bens fora das especificações.

7.8. Na eventualidade de pedido de substituição do software ofertado no momento da licitação, serão suspensos os prazos de recebimento até a elaboração de parecer da unidade técnica e confirmação da Secretaria de Administração e Orçamento. Caso a decisão seja favorável, os prazos poderão ser interrompidos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADAS

8.1. Entregar os softwares de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, daqueles que, porventura, estejam fora das especificações ou em desacordo com o Edital, independentemente do motivo alegado.

8.2. Uma vez atendidos os termos deste Edital, a responsabilidade pelo funcionamento dos softwares será

da fabricante.

8.3. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação, apresentando sempre que exigido pela fiscalização os comprovantes de regularidade fiscal.

8.4. Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços.

8.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência desta Corte.

8.6. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir.

8.7. Receber as observações do Gestor/Fiscal do contrato, relativamente à garantia e entrega dos softwares e identificar as necessidades de melhoria.

9. OBRIGAÇÕES DO TRE-MT

9.1. Recusar os softwares que não atenderem as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, anotando o fato, como descumprimento do contrato;

9.2. Além das obrigações resultantes da observância da legislação pertinente, são também obrigações do Tribunal:

9.2.1. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste documento e no contrato;

9.2.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8666/93;

9.2.3. Verificar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação;

9.2.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

9.2.5. Aplicar à Contratada as penalidades por descumprimento deste Termo de Referência e de cláusulas contratuais.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A gestão, o acompanhamento e a fiscalização dos contratos realizar-se-ão por representantes da administração, especialmente designados na forma dos artigos 67 e 73, II da Lei n. 8.666/93 e da resolução CNJ nº 182/2013.

10.2. As relações entre o Tribunal e a empresa a ser contratada serão mantidas, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização (Gestor do Contrato e/ou Fiscal do Contrato) e, prioritariamente por e-mail.

10.3. A fiscalização dos serviços seguirá prioritariamente o disposto na Resolução TSE n. 23.234/10.

10.4. A Fiscalização tem autoridade para exercer em nome do Tribunal Eleitoral, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo plenos poderes para decidir sobre questões relacionadas a sua parte técnica em função das disposições deste Termo de Referência e do Edital, consultando a Administração nos casos de dúvida e sobre matérias que extrapolem as previsões do contrato.

10.5. Toda matéria puramente técnica que não implique em assunção de despesas poderá ser decidida pela Fiscalização.

11. DA PROPOSTA

11.1. Além da documentação de praxe e daquelas exigidas no Edital a proposta deverá conter:

11.2. O site, correio eletrônico (e-mail) e o número de telefone, para a realização contatos e notificações por parte do Tribunal, observando que as correspondências se darão prioritariamente por e-mail;

11.3. Serão exigidos atestados de capacidade técnica comprovando o fornecimento de softwares diversos entregues como serviço (subscrição).

11.4. O Tribunal poderá solicitar documentos que comprovem a capacidade técnica e financeira da empresa a ser contratada além de outros que julgue importante para garantir a segurança da informação e a continuidade dos serviços, tendo em vista, a priorização deste Objetivo Estratégico.

11.5. Os preços, na proposta deverão ser fornecidos da seguinte forma:

ITEM 01

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	[CAT MAT/SERV: 27502] - LICENCIAMENTO COMPLETO POR UM ANO DA FERRAMENTA ZOOM CORPORATIVO COM 10 MEETINGS E 2 WEBINARS (UM PARA 1000 E OUTRO PARA 500 PARTICIPANTES)	1	R\$	R\$

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento.

12.2. No caso de processamento do pagamento através de depósito bancário, deverão ser fornecidos os seguintes dados: a) banco; número, nome e código; b) agência: número e código e c) número da conta corrente (completo) juntamente com a nota fiscal/fatura.

12.3. O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, para que seja lavrada certidão de seu recebimento ou atestada sua execução irregular de forma devidamente circunstanciada, o que implicará, neste caso, a interrupção do prazo para pagamento.

12.4. A data de vencimento da fatura nunca poderá ser inferior a 30 dias da data de seu efetivo encaminhamento ao Tribunal.

12.5. Na nota fiscal ou documentos anexos, deverão ser discriminados os serviços.

12.6. pagamento será efetivado no prazo máximo de 30 dias.

12.7. No caso de o setor responsável pelo pagamento verificar a ocorrência de irregularidade fiscal ou da justiça trabalhista da Contratada, deverá comunicar à Administração para a adoção e medidas administrativas pertinentes.

12.8. Será efetuada a retenção de tributos por ocasião do pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas por pessoas jurídicas, pela prestação de serviços em geral, conforme normas que regulamentam o artigo 64, da Lei 9.430 de 27/12/96, se for o caso, bem como aquelas afetas aos serviços de tecnologia de informação e comunicação.

12.9. As empresas inscritas no SIMPLES NACIONAL não estão sujeitas à aplicação da tabela de retenção na fonte, desde que apresentem a este Tribunal, junto à Nota Fiscal/Fatura, Declaração em conformidade com as normas que regulamentam o artigo 64 da Lei 9.430/96.

12.10. O Tribunal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas ou indenizações devidas pela Contratada.

12.11. O processamento da ordem bancária com observância dos dados fornecidos pela Contratada constitui prova de quitação da obrigação para todos os efeitos legais, ficando a contratada responsável por quaisquer contratempos decorrentes da apresentação inexata dos dados fornecidos.

12.12. Se ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente por culpa da 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. Para tanto, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

13. DAS CONDIÇÕES DE SIGILO

13.1. A empresa a ser contratada será a responsável pela segurança das informações, as quais eventualmente

terá acesso em virtude da prestação dos serviços, entrega dos softwares, concessão de acesso e etc.

13.2. Qualquer divulgação de informação sigilosa ou considerada sigilosa pelo Tribunal representará quebra de sigilo que ensejará a quebra de contrato e estará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, assegurando-se ainda ao servidor ofendido (servidor funcionário ou prestador de serviço em qualquer condição), o direito de reparação quanto a danos morais, materiais e lucros cessantes;

13.3. A punição de natureza pecuniária poderá ser aplicada mesmo no caso de a administração decidir pela continuidade do contrato.

13.4. A princípio, toda e qualquer informação disponível nas instalações do Tribunal, dos Cartórios Eleitorais e das Unidades de Atendimento, bem como as acessórias - as quais as contratadas venham a ter acesso em virtude da execução dos serviços (on site ou remotos) –, são classificadas como sigilosas pelo TRE-MT.

Salvo disposição em contrário por esta Corte, sua divulgação ensejará quebra de sigilo.

13.5. É responsabilidade exclusiva da Contratada a manutenção do sigilo das informações por parte de seus funcionários, inclusive aqueles que não mais pertençam ao seu quadro de pessoal.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Penalidades, conforme edital de licitação.

14.2. As sanções aplicadas serão referenciadas nos atestados de capacidade técnica.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os recursos para a execução do objeto deste termo de referência serão aqueles consignados no Orçamento da Justiça Eleitoral para o ano de 2021 e 2022 além dos complementos.

16. ESTIMATIVA DE CUSTO

16.1. A estimativa formal de custo é aquela anexa ao Edital.

Cuiabá, 08 de setembro de 2021.

CARLOS HENRIQUE CÂNDIDO

Coordenador de Infraestrutura Computacional.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM 01				
Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	[CAT MAT/SERV: 27502] - LICENCIAMENTO COMPLETO POR UM ANO DA FERRAMENTA ZOOM CORPORATIVO COM 10 MEETINGS E 2 WEBINARS (UM PARA 1000 E OUTRO PARA 500 PARTICIPANTES)	1	74.789	74.789

Fonte: Google/Internet.

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE CANDIDO, COORDENADOR**, em 08/09/2021, às 12:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0322068** e o código CRC **F663277B**.