



TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 09/2016

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos Scanners, contemplando assistência técnica e garantia on-site, para atender a Funasa Presidência e Superintendências Estaduais, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do presente documento e seus anexos.

➤ **Itens que compõem a solução:**

ITENS	DESCRIÇÃO	QTDE.
01	SCANNER GRUPO DE TRABALHO	91
02	SCANNER DEPARTAMENTAL	16

2. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

Considerando a exiguidade do prazo para refazimento da pesquisa de mercado contemplado a possibilidade de adesões por órgãos não participantes, o que poderia prejudicar a tempestividade necessária à contratação, para o presente certame não será permitida a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes após a realização do certame.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Relação Demanda x Necessidade

A fim de suprir a necessidade relacionada à Meta 2 – Adquirir equipamentos diversos para compor o parque computacional, Ação A2.7 – Adquirir scanner, estabelecida no PDTI estima-se para esta contratação o quantitativo de scanners conforme tabela abaixo:

Localidade	Descrição	Quantidade
SUEST'S	SCANNER GRUPO DE TRABALHO	53
PRESIDÊNCIA	SCANNER GRUPO DE TRABALHO	38
	SCANNER DEPARTAMENTAL	16

- **Superintendências Estaduais que serão atendidas com a presente contratação:**

Estado
AC
AL
AM
AP
BA
CE
ES
GO
MA
MG
MT
MS
PA
PB
PR
PE
PI
RJ
RN
RS
RO
RR
SC
SP
SE
TO

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Necessidade de Negócio

A contratação deste serviço está alinhada com o planejamento estratégico da FUNASA, conforme elencado no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2016 - 2019 e proposta orçamentária de 2016.

META 2 (M2)
Adquirir equipamentos diversos para compor o parque computacional
AÇÃO A2.7
Adquirir scanner

4.2. Solução Escolhida

Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos Scanners, contemplando assistência técnica e garantia on-site, para atender a Funasa Presidência e Superintendências Estaduais, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do presente documento e seus anexos.

4.3. Justificativa

Em observância à obrigatoriedade regida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, quanto à implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a Fundação Nacional de Saúde – FUNASA e suas Superintendências Estaduais terão seus processos direcionados ao Sistema, uma vez que com a implantação, as melhorias serão de suma importância, pois haverá redução de papel, economia de material de escritório, energia elétrica, economia de tempo na tramitação dos documentos: os processos não precisarão chegar ao destino por meio de papel, poderão ser analisados por meio eletrônico, dando agilidade às análises, aumento da produtividade: os acessos poderão ser feitos em computadores e áreas diferentes.

Entre as principais características e facilidades do SEI estão: Portabilidade, Acesso Remoto, Acesso de usuários externos, Controle de nível de acesso, Tramitação em múltiplas unidades, Funcionalidades específica e Sistema intuitivo.

Sendo assim, faz se necessário o desenvolvimento de PCTI e acompanhamento do processo de contratação de empresa para fornecimento de equipamentos Scanners para atender a Funasa Presidência e Superintendências Estaduais na implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com previsão de ser implantado no 1º dia útil do exercício de 2017.

Em decorrência da Portaria Normativa nº 4, de 10 de março de 2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, art. 1º que refere à criação do Assentamento Funcional Digital – AFD para os servidores públicos federais efetivos, comissionados ou a estes equiparados, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, como forma de agilizar o acesso à informação, subsidiar a tomada de decisão, resguardar os direitos e os deveres dos órgãos, entidades e de seus agentes, será necessária a adição de 40 (quarenta) equipamentos scanners, Tipo I – Grupo de Trabalho, para atender a implantação do projeto nas Coordenações Gerais de Recursos Humanos para a Funasa Presidência e Superintendências Estaduais, conforme fundamentado na Nota Técnica nº 001/2016 – Secad/Coarh/Cgerh.

4.4. Benefícios Esperados

Com a presente contratação são esperados os seguintes benefícios:

- a) Redução de custos;
- b) Aumento da produtividade;

- c) Processos acessados e compartilhados de qualquer computador a qualquer tempo;
- d) Processos textualmente pesquisados agilizando e promovendo o acesso à informação;
- e) Eliminação do tempo perdido no trâmite entre as Superintendências Estaduais e Presidência;
- f) Aumento da segurança com uso de assinatura eletrônica;
- g) Maior eficiência, controle e transparência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

5.1. Descrição

Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos Scanners, contemplando assistência técnica e garantia on-site, para atender a Funasa Presidência e Superintendências Estaduais, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do presente documento e seus anexos.

5.2. Bens e Serviços que compõem a solução escolhida

EQUIPAMENTO SCANNER ITEM 1 – GRUPO DE TRABALHO	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantidade de equipamentos	91
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir Alimentador automático de folhas planas (ADF - Automatic Document Feeder) para, no mínimo, 50 folhas no formato A4, que permita alimentação contínua do equipamento sem parar a digitalização; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Modo de digitalização simplex (frente) e duplex (frente e verso); 	
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidade de digitalização de no mínimo 30ppm; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Compatibilidade com o padrão TWAIN, no mínimo; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir resolução máxima de digitalização por hardware de, no mínimo, 600 x 600dpi 	
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir tecnologia de digitalização CCD ou CIS; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir detecção de alimentação múltipla com tecnologia ultrassônica; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir tecnologia de iluminação LED; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Suportar no mínimo os seguintes formatos de saída: TIFF, JPEG e PDF pesquisável; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir capacidade de detecção e exclusão automática de imagens em branco; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Os itens consumíveis roletes, tracionadores, cabos, guias e lentes, para efeito de garantia, serão considerados como peças. Portanto, a Contratada deverá substituí-los sem ônus para a Contratante; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Formato de digitalização: A4 ou superior (tamanho); 	
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir profundidade de cores de, no mínimo, 24 bits; 	

EQUIPAMENTO SCANNER ITEM 1 – GRUPO DE TRABALHO	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir profundidade de tons de cinza de 8 bits (256 níveis); • O equipamento deverá possuir interface de comunicação tipo USB 2.0 ou superior; • O equipamento deverá possuir alimentação bivolt automática ou chaveada (100 ~ 240 VCA 50/60 Hz), de forma automática; • Possuir capacidade de processamento de um volume diário de 3.000 folhas no mínimo; 	
Sistemas Operacionais Compatíveis	
<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows XP, Windows 7 (todos para 32-bit e 64-bit), Windows 8 e superior. 	
Recursos Gerais	
<ul style="list-style-type: none"> • Deverão ser entregues todos os requisitos de hardware, software, cabos, acessórios e manuais necessários à instalação do equipamento e seus componentes. • O equipamento proposto deverá estar em linha de produção, ter seu primeiro uso na execução do objeto de compra; • O equipamento deve atender a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), em conformidade com a IN 01 de 19/01/2010 da SLTI/MP (TI Verde), quanto a não utilização de substâncias nocivas ao Meio Ambiente ou deve ser apresentada comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao Meio Ambiente como cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb); 	

EQUIPAMENTO SCANNER ITEM 2 - DEPARTAMENTAL	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantidade de equipamentos	16
<ul style="list-style-type: none"> • Possuir Alimentador automático de folhas planas (ADF - Automatic Document Feeder) para, no mínimo, 50 folhas no formato A4, que permita alimentação contínua do equipamento sem parar a digitalização; • Modo de digitalização simplex (frente) e duplex (frente e verso); • Velocidade de digitalização de no mínimo 70ppm; • Compatibilidade com o padrão TWAIN, no mínimo; • Possuir resolução máxima de digitalização por hardware de, no mínimo, 600 x 600dpi • Possuir tecnologia de digitalização CCD ou CIS; • Possuir detecção de alimentação múltipla com tecnologia ultrassônica; • Possuir tecnologia de iluminação LED; • Suportar no mínimo os seguintes formatos de saída: TIFF, JPEG e PDF pesquisável; • Possuir capacidade de detecção e exclusão automática de imagens em branco; • Os itens consumíveis roletes, tracionadores, cabos, guias e lentes, para efeito de garantia, serão considerados como peças. Portanto, a Contratada deverá substituí-los sem ônus para a Contratante; 	

EQUIPAMENTO SCANNER ITEM 2 - DEPARTAMENTAL	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Formato de digitalização: A4 ou superior (tamanho); • Possuir profundidade de cores de, no mínimo, 24 bits; • Possuir profundidade de tons de cinza de 8 bits (256 níveis); • O equipamento deverá possuir interface de comunicação tipo USB 2.0 ou superior; • O equipamento deverá possuir alimentação bivolt automática ou chaveada (100 ~ 240 VCA 50/60 Hz), de forma automática; • Possuir capacidade de processamento de um volume diário de 6.000 folhas no mínimo; 	
Sistemas Operacionais Compatíveis	
<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows XP, Windows 7 (todos para 32-bit e 64-bit), Windows 8 e superior. 	
Recursos Gerais	
<ul style="list-style-type: none"> • Deverão ser entregues todos os requisitos de hardware, software, cabos, acessórios e manuais necessários à instalação do equipamento e seus componentes. • O equipamento proposto deverá estar em linha de produção, ter seu primeiro uso na execução do objeto de compra; • O equipamento deve atender a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances), em conformidade com a IN 01 de 19/01/2010 da SLTI/MP (TI Verde), quanto a não utilização de substâncias nocivas ao Meio Ambiente ou deve ser apresentada comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao Meio Ambiente como cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb); 	

5.3. Requisitos Tecnológicos e Demais Requisitos

5.3.1. Requisitos de Capacitação/Transferência de Conhecimento

- 5.3.1.1. Na fase de implantação, a CONTRATADA deverá ministrar transferência de conhecimento aos usuários da FUNASA Presidência e Superintendências Estaduais, para a utilização, configuração, parametrização, gerenciamento, administração de funções e acessos aos equipamentos disponibilizados.
- 5.3.1.2. A transferência de conhecimento deverá ser feita no local onde os equipamentos serão instalados;
- 5.3.1.3. A CONTRATADA deverá transferir conhecimento aos facilitadores para cada tipo de equipamento em cada local de instalação. A transferência de conhecimento será coordenada pela FUNASA, e poderá ser realizada no próprio local, quando da conclusão da instalação dos equipamentos;
- 5.3.1.4. A FUNASA se responsabilizará pelos locais que se fizerem necessários à transferência de conhecimento;

- 5.3.1.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções da transferência de conhecimento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens, para que a FUNASA possa fazer a divulgação;
- 5.3.1.6.** Toda transferência de conhecimento e sua documentação deverão ser aprovadas pela FUNASA e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da FUNASA;
- 5.3.1.7.** A não transferência de conhecimento ensejará infração contratual, sujeitando à futura CONTRATADA as penalidades previstas na Legislação vigente, no Contrato e neste Termo;
- 5.3.1.8.** A CONTRATADA deverá ministrar transferência de conhecimento e capacitação dos facilitadores (usuários) necessários para a correta operação dos equipamentos instalados na FUNASA e, no mínimo, as seguintes tarefas:
- a) Instruções de operação e testes nos equipamentos instalados;
 - b) Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na digitalização;
 - c) Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
 - d) Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;
 - e) Utilização da digitalização através da bandeja automática;
 - f) Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;
 - g) Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas.
- 5.3.1.9.** A CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico no local onde foram instalados os equipamentos, para ministrar transferência de conhecimento conforme abaixo:
- a) Locais: Dependências da Funasa Presidência e Superintendências Estaduais (local da instalação dos equipamentos);
 - b) Data: a ser definida entre a FUNASA e a CONTRATADA;
 - c) Incluir apostilas, manuais e exercícios práticos;
 - d) Prospectos de orientação para utilização dos equipamentos e suas funcionalidades;
 - e) A título de controle de qualidade, as reações à transferência do conhecimento serão avaliadas através da equipe técnica definida pela FUNASA. Caso a avaliação demonstre que a transferência não tenha sido satisfatória, a transferência de conhecimento deverá ser melhorada e repassada novamente sem ônus adicional para a FUNASA;

- f) A avaliação da transferência de conhecimento será realizada através de emissão de termo de aceite a ser desenvolvido pela CONTRATANTE e CONTRATADA durante o trâmite de entrega dos serviços.

5.3.2. Requisitos Legais

A aquisição objeto deste Termo tem amparo legal nos seguintes dispositivos legais:

- 5.3.2.1.** Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 5.3.2.2.** Decreto nº 7.174/2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- 5.3.2.3.** Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 11 de setembro de 2014 – Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de tecnologia da informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 5.3.2.4.** Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 07, de 29 de agosto de 2014 – Altera a Instrução Normativa nº 05, de 27 de junho de 2014, que regulamenta os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços;
- 5.3.2.5.** Portaria SRH/MP nº 3, de 18 de novembro de 2011 – Estabelece orientação aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, quanto aos procedimentos relativos à organização, armazenamento e digitalização dos assentamentos funcionais.

5.3.3. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

- 5.3.3.1.** A CONTRATADA deverá prestar atendimento às solicitações da CONTRATANTE para manutenção corretiva de hardware e para os serviços abaixo discriminados, quando solicitado:
- 5.3.3.1.1.** Substituição de quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos;
- 5.3.3.1.2.** Correção de defeitos de fabricação ou de projeto;
- 5.3.3.1.3.** Fornecimento de novas versões e atualizações de firmware e dos softwares que acompanham a solução, exceto as de hardware;
- 5.3.3.2.** A substituição de equipamento, consumível, peças, componentes e acessórios defeituosos, em qualquer caso, deverá ser feita por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar todas as características técnicas especificadas neste termo, ou que possua características superiores a estas.

- 5.3.3.2.1.** Os equipamentos, as peças e/ou componentes de substituição devem ser novos, não sendo aceitos reconicionados;
- 5.3.3.3.** Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços;
- 5.3.3.4.** A CONTRATADA deverá fornecer um número de registro único para acompanhamento de cada solicitação;
- 5.3.3.5.** A manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados deverá ser efetuada de forma contínua, de modo a mantê-los permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal próprio da CONTRATADA, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a FUNASA;
- 5.3.3.6.** A critério da CONTRATADA, o equipamento defeituoso poderá ser trocado por outro de mesma marca e modelo, mediante informação ao gestor contendo detalhamento a respeito do número de série do novo equipamento, para fins de regularização patrimonial. Cabe ao CONTRATANTE informar a opção pela troca à localidade responsável para a devida regularização;
- 5.3.3.6.1.** A substituição por equipamento de configuração superior somente será aceita após prévia aprovação e aceitação pelo CONTRATANTE;
- 5.3.3.7.** Toda e qualquer substituição de peças e componentes deverá ser acompanhada por funcionário designado pela CONTRATANTE, que autoriza a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser novos e originais;
- 5.3.3.8.** Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a CONTRATADA deverá gerar documento relatando as atividades desenvolvidas e eventuais substituições de peças e componentes, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento;
- 5.3.3.9.** A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar à causa de inadequação e a ação devida para sua correção;
- 5.3.3.10.** Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento do seu técnico ao local da manutenção do equipamento, bem como pela retirada e entrega do mesmo e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondente;
- 5.3.3.11.** A CONTRATADA deverá substituir toda e qualquer peça e componente, mesmo aqueles sujeitos a desgaste natural.

- 5.3.3.12.** A assistência técnica da garantia será realizada pela CONTRATADA ou suas autorizadas, a pedido da CONTRATANTE, em dias úteis das 08 às 18h;
- 5.3.3.13.** O prazo do término do atendimento será contado a partir do dia subsequente ao da solicitação efetuada pela CONTRATANTE e não poderá ultrapassar o seguinte prazo:
- 5.3.3.13.1.** Máximo de **02 (dois) dias úteis** para equipamentos instalados em Brasília – DF e nas capitais.
- 5.3.3.14.** Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, condicionado à aprovação da CONTRATANTE;
- 5.3.3.15.** Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, deverá ser providenciada pela CONTRATADA a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo;
- 5.3.3.16.** Antes de findar o prazo fixado, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pelo CONTRATANTE, que decidirá pela dilação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato;
- 5.3.3.17.** Caso os serviços de assistência técnica da garantia não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da CONTRATADA:
- 5.3.3.17.1.** A CONTRATADA deverá justificar por escrito os problemas apresentados e apresentar ao gestor do contrato, que fará o aceite e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que o mesmo seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo;
- 5.3.3.17.2.** O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados da sua retirada;
- 5.3.3.17.3.** A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE;
- 5.3.3.18.** A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado após solicitação da CONTRATANTE, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, na hipótese de recorrência de chamados de assistência técnica pela mesma ocorrência ou defeitos da mesma natureza, dentro do prazo de garantia do equipamento:
- 5.3.3.18.1.** Entende-se por recorrência a abertura de 03 (três) chamadas de assistência técnica no período de 20 (vinte) dias úteis;

5.3.4. Requisitos Temporais

5.3.4.1. A entrega dos equipamentos na Funasa Presidência e Superintendências Estaduais deverá ser iniciada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato e de acordo com a necessidade da FUNASA observando os seguintes prazos:

5.3.4.2. Cronograma:

ETAPA	EVENTO	PROGRAMAÇÃO	RESPONSÁVEL
1ª	Assinatura do Contrato	Dia "D"	FUNASA e CONTRATADA
2ª	Reunião de Inserção	10 dias corridos	FUNASA e CONTRATADA
3ª	Emissão e entrega da Ordem de Fornecimento	30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data início da vigência	CONTRATADA
4ª	Entrega do objeto	60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento	CONTRATADA
5ª	Recebimento Provisório	10 (dez) dias, contados a partir da data de entrega do objeto	FUNASA E CONTRATADA
6ª	Recebimento Definitivo	20 (vinte) dias, contados a partir da data do Recebimento Provisório	FUNASA E CONTRATADA

5.3.4.3. Detalhamento das Etapas:

- a) 1ª Etapa – Dia da assinatura do Contrato: marco zero;
- b) 2ª Etapa – Reunião de inserção: 10 dias corridos;
- c) 3ª Etapa – Emissão e entrega da Ordem de Fornecimento: 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data início da vigência;
- d) 4ª Etapa – Entrega do objeto: 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- e) 5ª Etapa – Recebimento Provisório: 10 (dez) dias, contados a partir da data de entrega do objeto.
- f) 6ª Etapa – Recebimento Definitivo: 20 (vinte) dias, contados a partir da data do Recebimento Provisório, com validação dos serviços, formalizado através de documento, emitido e assinado.

5.3.4.4. Além das etapas acima, deverão ser considerados durante toda a vigência contratual, as seguintes ações por parte da CONTRATADA:

- a) Transferência de conhecimento; e
- b) Manutenção e suporte técnico.

5.3.4.5. Da Entrega e do Recebimento

5.3.4.5.1. Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Fornecimento

5.3.4.5.2. Caso os equipamentos entregues sejam diferentes do equipamento homologado, será considerado como não entregue e a contagem do prazo de entrega não será interrompida devido à rejeição destes;

5.3.4.5.3. Os equipamentos deverão ser entregues nas localidades citadas no Anexo VI;

5.3.4.5.4. A CONTRATADA será responsável por qualquer custo de deslocamento, entrega, frete, etc.

5.3.4.5.5. Os equipamentos serão recebidos da seguinte forma:

5.3.4.5.6. Provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da entrega dos equipamentos, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação de que os mesmos se encontram operacionais e em condições de serem recebidos.

- a) O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos equipamentos, com ênfase na integridade física e quantitativa;
- b) O recebimento provisório somente será emitido após o recebimento, pela CONTRATANTE, de todos os termos de recebimento provisórios encaminhados por cada uma das localidades, devidamente emitidos pelo responsável local pelo recebimento;

5.3.4.5.7. Definitivamente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes e após verificação que comprove a adequação dos equipamentos às especificações técnicas previstas no contrato:

- a) O recebimento definitivo somente será emitido após o recebimento, pela CONTRATANTE, de todos os termos de recebimento definitivos e notas fiscais de simples remessa devidamente atestadas, encaminhadas por cada uma das localidades;
- b) A CONTRATADA poderá promover diligências junto à localidade para apresentar a comprovação da entrega do objeto contratado;

5.3.4.5.8. Os equipamentos serão recusados nos seguintes casos:

- a) Quando entregues com especificações técnicas inferiores às contidas no contrato, ou às contidas na proposta da CONTRATADA ou ainda com especificações técnicas inferiores do que fora apresentado ao CONTRATANTE a título de amostra;
- b) Quando apresentarem qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação;

5.3.4.5.9. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento recusado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis nas hipóteses dos subitens a e b, contados do recebimento da comunicação feita pela CONTRATANTE.

5.3.5. Requisitos de Segurança

- 5.3.5.1.** A empresa CONTRATADA para a prestação dos serviços deverá observar os seguintes requisitos quanto à Segurança da Informação e Comunicações:
- 5.3.5.2.** Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial, ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013;
- 5.3.5.3.** Tomar todas as providências necessárias para que seus funcionários, prepostos e/ou contratados observem os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotados pela FUNASA, inclusive, a Política de Segurança da Informação e Comunicações, Normas de Segurança e o Termo de Confidencialidade, quando estiverem executando serviços nas instalações da FUNASA;
- 5.3.5.4.** Prestar os esclarecimentos necessários à FUNASA, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução;
- 5.3.5.5.** Garantir a integridade e disponibilidade dos documentos e informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados à FUNASA e a terceiros;
- 5.3.5.6.** Tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação;
- 5.3.5.7.** Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida

nas seguintes hipóteses: (I) término ou rompimento do Contrato; (II) solicitação da FUNASA;

5.3.5.8. Utilizar programas de proteção e segurança de informações, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos seus sistemas ou softwares, seja em relação aos que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados para a FUNASA, ainda que por meio de link;

5.3.5.9. Seguir os parâmetros mínimos de Segurança de Informações estabelecidos pela FUNASA;

5.3.5.10. Quando solicitado pela FUNASA, realizar, prioritária e concomitantemente, as alterações para sanar possíveis problemas de segurança ou de vulnerabilidade nos referidos sistemas ou softwares utilizados para execução do serviço contratado;

5.3.5.11. Assegurar que os dispositivos fornecidos pela CONTRATADA para armazenamento de informações (exemplo: mídias magnéticas, eletrônicas, óticas) ou, ainda, os ambientes tecnológicos, canais de comunicação entre as partes (exemplo: sites, links, hiperlinks, etc.), estejam livres de programas de computadores ou outros recursos tecnológicos que possam causar perda de integridade, confidencialidade ou disponibilidade de dados ou informações da FUNASA (exemplo: vírus, cavalos de Tróia, etc.);

5.3.5.12. Manter a FUNASA informada formalmente sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados;

5.3.5.13. A empresa CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na FUNASA, sem prévia autorização;

5.3.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

5.3.6.1. Os sistemas, manuais e soluções de TI utilizados para a execução dos serviços deverão estar disponíveis em conformidade com o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – VOLP, elaborado pela Academia Brasileira de Letras, o qual já contempla o novo Acordo Ortográfico.

5.3.6.2. A CONTRATADA deve aplicar, no que couber, a Lei nº 12.305, de 2010, e a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 1, de 2010, no momento da fabricação, execução dos serviços e descarte dos equipamentos, as disposições contidas nas supracitadas normas, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos;

5.3.6.3. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;

5.3.6.4. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de avaliação das amostras e aceitação do produto deverá ser fornecido certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que esta apresente explicitamente tal informação.

5.3.7. Requisitos de Pagamento

5.3.7.1. O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias**, a contar da data do atesto do documento de cobrança, devidamente protocolizado no setor competente da CONTRATANTE;

5.3.7.1.1. O atesto ocorrerá na data do recebimento definitivo;

5.3.7.2. A CONTRATADA deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto à Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

5.3.7.2.1. Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta on line ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores;

5.3.7.3. O pagamento será realizado da seguinte forma:

5.3.7.3.1. 100% (cem por cento) do valor após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

5.3.7.4. Havendo atraso no prazo estipulado para o pagamento, não ocasionado por culpa da CONTRATADA, o valor devido será corrigido, monetariamente, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento e da sua efetivação;

5.3.7.4.1. A CONTRATADA deverá formular o pedido, por escrito, à CONTRATANTE, acompanhado da respectiva memória de cálculo e do respectivo documento de cobrança;

5.3.7.5. Os pagamentos serão creditados 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 às condições estabelecidas no contrato;

- 5.3.7.6.** Os pagamentos, mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;
- 5.3.7.7.** Na hipótese de erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento interrompido, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE;
- 5.3.7.8.** O pagamento será retido ou glosado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando:
- A CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - A CONTRATADA deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
 - Se por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE for paralisada o fornecimento, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;
- 5.3.7.9.** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas, inclusive aquelas em processo de apuração, ou indenizações, devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

6. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

6.1. Soluções disponíveis no mercado

O Estudo abaixo foi realizado com base no Caderno de Logística – Prestação dos serviços de Reprografia no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, que relaciona as alternativas existentes no mercado que se enquadram nas necessidades/benefícios elencadas pela Instituição.

Estudo de Mercado	
Aquisição de equipamentos scanners	<ul style="list-style-type: none"> Diminuição do espaço necessário para guardar documentos e custos de locação, manutenção, segurança, etc. Segurança contra perda. A digitalização previne a perda de documentos devido a deterioração ou acontecimentos como enchentes, incêndios ou até um acidente banal como rasgar um documento durante o manuseio.

<u>Estudo de Mercado</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Controle de acesso. Somente usuários autorizados podem acessar a informação com diferentes níveis de acesso. • Rapidez no acesso a informação. A rapidez para conseguir informações é essencial na tomada de decisões estratégicas nos dias de hoje. • Preservação do Meio Ambiente. Reduzir a quantidade de documentos físicos também reduz o impacto na produção de papel por exemplo. Até impactos indiretos como custos com transporte são diminuídos.
Aquisição de impressoras e suprimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Alguns equipamentos podem apresentar alto custo por página impressa, comparando-se o custo do cartucho e quantidade de páginas impressas; • A administração deve adotar um controle rígido sobre o que é impresso, orientando o gestor sobre a utilização do equipamento, evitando reprodução de cópias desnecessárias e o uso particular dos referidos equipamentos; • Ausência de controle sobre o que deve ser impresso em cores e em preto e branco; • Parque heterogêneo de impressoras, dificultando a aquisição de suprimentos e a manutenção. Além disso, a manutenção de tais equipamentos demanda tempo e elevados custos financeiros com aquisição de peças, suprimentos, assistência técnica, armazenamento de suprimentos, controle, etc. • Equipamentos obsoletos e com vida útil indesejável, demandando uma necessidade maior de assistência técnica, e por consequência um custo unitário maior por página impressa; • Inexistência de pessoal especializado em manutenção de impressoras obsoletas, com custo maior de contratação de empresa de manutenção técnica; • Inexistência de um sistema de gerenciamento que permita mensurar o custo de impressão de cada unidade do órgão, e por usuário do equipamento, dificultando estabelecer um estudo comparativo mês a mês.
Contratação de equipamentos scanner	<ul style="list-style-type: none"> • Baixo custo de manutenção do equipamento; • O valor anual é mais vantajoso; • Peças, componentes, consumíveis e acessórios são poucos e serão raras as substituições.
Locação de equipamentos scanner	<ul style="list-style-type: none"> • Não possui risco de obsolescência – equipamentos locados são atualizados tecnologicamente; • Devido as raras substituições de peças, componentes e consumíveis, não é vantajoso o pagamento de manutenção do equipamento.

6.2. Utilização em outros órgãos

Entidade 1: Tribunal Regional Federal – 1ª Região

Descrição: Formação de registro de preços para eventual aquisição de scanners, contemplando serviço de assistência técnica da garantia.

Pregão: 94/2015

Uasg: 90027

Fornecedor: App Service Tecnologia da Informação Eireli – ME.

Itens do Pregão: 01 e 02

Item	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	800	1.448,50	1.158.800,00
02	800	3.199,50	2.559.600,00

Entidade 2: Conselho da Justiça Federal do DF

Descrição: Aquisição de equipamentos scanners de documentos, incluindo software, licenciamento de software de gerência do equipamento, com garantia de 36 meses e serviços de instalação, configuração e transferência de conhecimento.

Pregão: 33/2015

Uasg: 9002

6

Item do Pregão: 02

Fornecedor: Marka – Serviços de Digitalização Ltda – EPP.

Item	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
02	1.270	3.627,00	4.606.290,00

Entidade 3: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG

Descrição: Contratação de serviços de higienização, organização, classificação. Digitalização e registro de metadados dos documentos que constituem as pastas funcionais dos servidores e empregados públicos do Poder Executivo Federal com transferência de tecnologia e o fornecimento, mediante sistema de registro de preços, de equipamentos para digitalização – scanners e monitores de vídeo, incluindo a prestação de garantia on site dos equipamentos pelo período de 36 meses.

Pregão: 04/2014

Uasg: 201004

Fornecedor: App Service Tecnologia da Informação Ltda.

Item do Pregão: 37

Item	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
37	387	3.085,00	1.193.895,00



Entidade 4: Tribunal de Justiça do Estado de Tocantins

Descrição: Futura aquisição de Scanner com garantia on-site, por um período de 36 (trinta e seis) meses.

Pregão: 12/2016

Uasg: 925814

Item do Pregão: 01

Fornecedor Item 01: 4U Digital Comércio e Serviços Eireli – EPP.

Item	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	05	4.289,00	21.445,00

Entidade 5: Ministério da Defesa

Descrição: Material de Processamento de Dados

Pregão: 07/2015

Uasg: 160460

Item do Pregão: 51

Fornecedor Item: HKA Tecnologia do Brasil Eireli-ME.

Item	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
51	02	5.180,00	10.360,00

As soluções adquiridas nas contratações recentes da Administração Pública, utilizados como referência, são semelhantes à contratação pretendida pela FUNASA.

6.3. Detalhamento das Alternativas Existentes

Requisito	Itens	Sim	Não	Não se Aplica
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	01 e 02	x		
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	01 e 02			x
A capacidade e alternativas do mercado, inclusive existência de software livre ou software público?	01 e 02			x
A solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING e e-MAG?	01 e 02	x		
A solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (Quando houver necessidade de certificação digital)	01 e 02			x

Requisito	Itens	Sim	Não	Não se Aplica
A solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e- ARQ Brasil?	01 e 02	x		
A solução é aderente às necessidades técnicas do órgão?	01 e 02	x		
A análise de projetos similares foi utilizada para realização do orçamento estimado?	01 e 02	x		

6.4. Definição da Solução

Critério	Atendimento da Solução
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	SIM
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	SIM
O tempo de garantia assegura o funcionamento durante o período estipulado?	SIM
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	SIM

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A FUNASA obriga-se a cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Planejamento, em especial:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e subsidiar a empresa CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato a ser firmado;
- Emitir a Ordem de Fornecimento em até **30 (trinta) dias corridos**, após a data inicial da vigência do contrato;
- Efetuar os pagamentos devidos à empresa CONTRATADA dentro dos prazos estabelecidos neste instrumento;
- Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações do Termo de Referência;
- Comunicar à empresa CONTRATADA de imediato e por escrito, qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos equipamentos e/ou na execução dos serviços, determinando as providências necessárias à solução dos problemas;



- f. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- g. Notificar a CONTRATADA, por escrito, garantida a prévia defesa, sobre aplicação de penalidades em caso de descumprimento total ou parcial do contrato.
- h. Permitir o acesso às dependências da FUNASA, dos técnicos, da CONTRATADA, responsáveis pela execução dos serviços. Quando nas dependências da FUNASA os técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da FUNASA, inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências;
- i. Assumir a responsabilidade pelos danos diretos causados aos equipamentos em decorrência de defeitos provenientes de operação imprópria, mau uso ou negligência de terceiros. Em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento prévio, devidamente autorizado pela FUNASA;
- j. Solicitar a execução de serviços de assistência técnica da garantia pelos meios eficazes disponíveis;
- k. Recusar o recebimento de equipamento/software que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA;
- l. Exigir, sempre que necessário, apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste documento, em especial:

- a. Cumprir fielmente as obrigações assumidas no Termo de Referência, no Contrato e na Proposta, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- b. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do contrato, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam;
- c. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionado ao contrato;
- d. Executar os serviços de suporte técnico/garantia de acordo com o determinado nesse Termo de Referência;
- e. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou;

- f. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico compreendendo manutenção corretiva (defeitos apresentados pelos equipamentos, incluindo defeitos de hardware, software e problemas de configuração), manutenção preventiva (atualizar drivers e outros componentes de software que sejam disponibilizados pelo fabricante para os componentes do equipamento) e orientação sobre a utilização e configuração dos equipamentos;
- g. Quando no ambiente da FUNASA, manter os seus funcionários sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- h. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer um dos seus técnicos, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da instituição ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do objeto contratado;
- i. Respeitar os procedimentos de controle e acesso às dependências da FUNASA;
- j. Reparar quaisquer danos diretamente causados à FUNASA ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela FUNASA. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à FUNASA o valor correspondente, mediante o recolhimento em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela FUNASA;
- k. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais a que a CONTRATANTE for compelida a responder em decorrência desta contratação;
- l. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste instrumento;
- m. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;
- n. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei nº 8.666/93, art. 65, §1, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- o. Aceitar as determinações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do contrato;
- p. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório para a contratação;
- q. Substituir, obrigatoriamente, sem ônus para a CONTRATANTE, o equipamento



- entregue que venha a apresentar defeito de fabricação durante o período de garantia;
- r. Fornecer, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os equipamentos juntamente com todos os itens acessórios de hardware e software necessários à perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, suportes, drivers de controle e programas de configuração;
 - s. Fornecer, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais de hardware ou software necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos ofertados, mesmo que não constem no contrato;
 - t. Proceder à entrega de equipamentos novos, de primeiro uso e acondicionados adequadamente em caixas lacradas, de forma a propiciar completa segurança durante o transporte;
 - u. Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os manuais e quaisquer outros elementos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento e adequação ao ambiente existente, além de demais literaturas técnicas pertinentes e licenças originais de uso permanente de software;
 - v. A CONTRATADA se compromete a manter em caráter confidencial, formalizado através de Termo de Compromisso, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso;
 - w. Somente desativar hardware ou qualquer outro recurso computacional mediante prévia autorização da FUNASA;
 - x. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela FUNASA sobre os serviços contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto do Termo de Referência.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Papéis e Responsabilidades

Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente;

Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

Preposto: funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a

execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9.2. Mecanismos Formais de Comunicação

- 9.2.1. Será utilizado o procedimento de abertura de ordem de serviço (OS), termos de aceite e notas fiscais ou ofícios para as comunicações formais através de canal definido entre as partes;
- 9.2.2. As aberturas das ordens de serviço se darão via 0800, telefone local e site ;
- 9.2.3. Os serviços de suporte deverão estar disponíveis de segunda a sexta, de 8h às 18h durante toda vigência do contrato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Condições e Aceite

- 10.1.1. Estar em conformidade com os requisitos exigidos no Termo de Referência e Contrato;
- 10.1.2. O Aceite Definitivo será emitido em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do Aceite Provisório que deverá ocorrer no momento da entrega dos equipamentos, formalizado através do recebimento da Nota Fiscal;
- 10.1.3. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis a juízo da FUNASA, poderão ser relevadas desde que não causem prejuízo à Administração.

10.2. Formas de Acompanhamento do Contrato

- 10.2.1. Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público irá designar representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- 10.2.2. O acompanhamento do contrato será aferido através da qualidade através:
 - Entrega dos bens X Conformidade com as especificações do edital;
 - Acompanhamento e monitoramento da abertura de chamados.

10.3. Metodologia de Avaliação da Qualidade e da Adequação

- 10.3.1. Será observada, durante o processo de avaliação da solução, a observância às condições, prazos e conteúdos previstos no Edital, Termo de Referência e Contrato;
- 10.3.2. Em caso de recusa da solução no momento da entrega, a CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos para realizar os ajustes indicados e apresentar



novamente o produto. O processo, neste caso, segue os mesmos trâmites do procedimento inicial de entrega, devendo o prazo decorrido ser acrescido aos limites estabelecidos, sem prejuízo à FUNASA.

10.4. Da Vigência do Contrato

10.4.1. O prazo de vigência do contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data do aceite definitivo.

10.5. Inspeção e Diligência

10.5.1. Antes da formalização do contrato, a FUNASA poderá realizar inspeções/diligência, a fim de garantir que a CONTRATADA esteja em condições de fornecer os produtos e serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida.

10.6. Sanções Aplicáveis

10.6.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, regulamentado pelo art. 28 do Decreto nº 5.450/2005;

10.6.2. A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

10.6.3. O atraso injustificado na entrega do objeto ou qualquer outra infração contratual, com exceção das previstas nos subitens 10.6.4 e 10.6.7 desta cláusula, sujeitará a CONTRATADA à multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos. Após esse prazo, a multa diária passa a ser de **1% (um por cento)**, até o limite de **8% (oito por cento)**, sobre o valor total do contrato;

10.6.4. O descumprimento dos prazos de atendimento de que trata o subitem 5.3.3.13 deste termo, por parte da CONTRATADA, ensejará a aplicação da multa de **1% (um por cento)** sobre o valor unitário do item em questão, por dia de atraso, até o limite de 04 (quatro) dias corridos. Após esse prazo, a multa diária passa a ser de **2% (dois por cento)**, até o limite de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato;

10.6.5. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, a CONTRATANTE, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo

fixado constituirá em mora a CONTRATADA, hipótese que incidirá a sanção prevista no subitem 10.6.3;

- 10.6.6.** A inexecução parcial ou total deste instrumento, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de **15% (quinze por cento)** sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, respectivamente;
- 10.6.7.** Se em decorrência de ação ou omissão, pela CONTRATADA, o cumprimento da obrigação inadimplida tornar-se inútil em momento posterior e não tiver sido objeto de multa anterior, a CONTRATADA estará sujeita à multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor total do contrato e por ocorrência;
- 10.6.8.** A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada do pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- a)** A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério da CONTRATANTE a sua aceitação;
 - b)** O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta nesta cláusula será prontamente indeferido, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento;
- 10.6.9.** Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá a CONTRATANTE, por exclusiva vontade, estabelecer data limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista nos subitens 10.6.3 e 10.6.4;
- 10.6.10.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor da garantia não prestada, por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento);
- a)** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com as cominações legais cabíveis;
- 10.6.11.** O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da CONTRATADA, descontado da garantia contratual ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da

notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (art. 86 da Lei nº 8.666/1993);

10.6.12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

10.6.13. A CONTRATANTE promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.

11. ESTIMATIVA DE PREÇO

11.1. Em conformidade com a IN nº 5 de 27 de junho de 2014 e SLTI/MPOG nº 07, de 29 de agosto de 2014 e ainda de acordo com o Guia de Boas Práticas em Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação do TCU, ao analisar o mercado com vistas à obtenção de dados sobre preços, pode-se utilizar, dentre outras, as seguintes fontes de informação:

a) Preços vigentes em outros órgãos (e.g. em licitações, inclusive de registro de preço) (Lei 8.666/1993, art. 15, inciso V);

Foram realizadas pesquisas no Portal de Compras Governamentais através do endereço: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, onde foram identificadas soluções similares à pretendida contratação nos seguintes Órgãos:

- Tribunal Regional Federal – 1ª Região, Itens 01 e 02;
- Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, Item 37;
- Conselho da Justiça Federal do DF, Item 02;
- Tribunal de Justiça do Estado de Tocantins, Item 01; e
- Ministério da Defesa, Item 51.

b) Consultas diretas aos fornecedores (RFP – Request for Proposal), que deve incluir as informações definidas até então no termo de referência ou no projeto básico, pois essas informações afetam a percepção de risco das empresas, que por sua vez influencia os preços oferecidos (...)

A fim de obter parâmetros de valores de mercado atualizados, procedemos pesquisas de preço diretamente com fornecedores do objeto da contratação, dos quais recebemos as propostas de preço das seguintes empresas:

- Microtécnica Informática Ltda;
- Panacopy Comércio de Equipamentos Reprográficos; e

- Aquarius Rep. Assessoria e Consultoria Empresarial.

c) Consultas em portais de fornecedores na web e em sistemas de busca de preços na internet, lembrando que os preços informados normalmente são unitários, ou seja, referem-se à contratação de um único produto, de modo que não consideram o efeito de escala que existe em uma contratação de muitas unidades;

As consultas em portais de fornecedores na web e em sistemas de busca de preços na internet, encontramos apenas a descrição das soluções existentes, não há valores para aquisição pretendida.

d) Bancos de dados da APF (e.g. Comprasnet, Siasg);

Em pesquisa ao Banco de Dados da APF, no Portal de Compras Governamentais – Comprasnet, foram utilizados para composição do valor estimado as contratações similares dos seguintes órgãos:

- Tribunal Regional Federal – 1ª Região;
- Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG;
- Conselho da Justiça Federal do DF;
- Tribunal de Justiça do Estado de Tocantins; e
- Ministério da Defesa.

e) Cadastros de preços mantidos por entidades de pesquisa;

Não há valores para aquisição pretendida.

f) Preços obtidos em contratações semelhantes do setor privado (Lei 8.666/1993, art. 15, inciso III);

Não foram encontradas contratações do setor privado.

g) Uso do portal do órgão para publicar o planejamento da licitação na web e receber estimativas de preços.

A Funasa não faz a publicação de suas contratações no portal do órgão.

11.2. Utilizamos como parâmetro para formação do valor estimado as 03 (três) propostas de preços de fornecedores distintos, recebidas através da pesquisa direta com fornecedores e 05 (cinco) contratações similares na Administração Pública Federal, conforme detalhamento abaixo:



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Departamento de Administração

Item	Descrição	Qtde.	Tribunal Regional Federal 1ª Região	Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão - MPOG	Conselho da Justiça Federal do DF	Microtécnica Informática Ltda	Panacopy Comércio de Equipamentos Reprográficos	Aquarius Rep. Assessoria e Consultoria Empresarial	Valor Médio Unitário
1	Scanner Grupo de Trabalho Volume - 3.000 diário	91	R\$ 1.448,50	R\$ 3.085,00	R\$ 3.627,00	R\$ 2.080,00	R\$ 5.150,00	R\$ 4.800,00	R\$ 3.365,08

Item	Descrição	Qtde.	Tribunal Regional Federal 1ª Região	Tribunal de Justiça do Estado de Tocantins	Ministério da Defesa	Microtécnica Informática Ltda	Panacopy Comércio de Equipamentos Reprográficos	Aquarius Rep. Assessoria e Consultoria Empresarial	Valor Médio Unitário
2	Scanner Departamental Volume - 6.000 diário	16	R\$ 3.199,50	R\$ 4.289,00	R\$ 5.180,00	R\$ 3.849,00	R\$ 8.800,00	R\$ 9.000,00	R\$ 5.719,58

Item	Descrição	Qtde.	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	Scanner Grupo de Trabalho Volume 3.000 diário	91	R\$ 3.365,08	R\$ 306.222,58
2	Scanner Departamental Volume 6.000 diário	16	R\$ 5.719,58	R\$ 91.513,33





12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1.** As despesas correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da Fundação Nacional de Saúde, programa de trabalho nº 10.126.0016.6881.0001 e natureza de despesa 4490.90.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Qualificação Técnica

- 13.1.1.** Apresentar pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), em nome da licitante, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando ter a empresa licitante fornecido serviço/produto com dimensão de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do objeto desta contratação. O atestado deve conter as seguintes informações:

I. Identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;

II. Indicação do CONTRATANTE de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);

III. Descrição das principais características dos serviços, comprovando que a licitante executa ou executou o objeto desta licitação.

- A FUNASA poderá realizar diligências, caso o conteúdo dos documentos apresentados não sejam claros quanto às exigências descritas acima.

13.2. Modalidade de Licitação

- 13.2.1.** O objeto da presente aquisição pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado. Desta forma, pode ser classificado como bem comum, para fins do disposto no Decreto 5.450/2005, podendo, portanto, ser adquirido por meio da modalidade pregão eletrônico.

13.3. Aceitabilidade das propostas

a) Os preços devem ser compatíveis com os preços praticados na Administração Pública, de acordo com o Art. nº 15, Inciso V da Lei 8.666/93, a qual diz que as compras sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. Os preços não poderão ser superiores aos valores estimados constantes do Item 10 deste Termo de Referência;

b) Os custos relativos ao fornecimento dos equipamentos, documentação, transferência de conhecimento e serviços de suporte técnico durante a garantia, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação devem estar inclusos nos preços ofertados da proposta, conforme modelo no Anexo I – Planilha de Formação de Preços.

13.4. Cronograma de Execução Físico-Financeiro

A execução físico financeiro do contrato ocorrerá em uma única parcela de acordo com a forma de pagamento definida.

14. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços que integram o objeto deste Termo de Referência serão executados nas instalações da FUNASA Presidência e Superintendências Estaduais, de acordo com o Anexo VI.

15. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

15.1. Requisitos de Continuidade Contratual

15.1.1. Haver “furo” na legislação aplicada ou nas especificações/qualidade dos produtos:

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: Ter certeza que a equipe de planejamento tenha capacidade e conhecimento do assunto técnico, bem como da parte administrativa e jurídica, estando tudo isso transcrito nos documentos – Equipe de Planejamento;

15.1.2. Questões Relacionadas a Defeitos e Reparações

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: Caso a empresa CONTRATADA não providencie a troca ou reparação de algum produto com defeito, haverá a aplicação de advertência, multa, notificação, sanções, abatimento das custas do depósito em garantia. O custo do retrabalho dos serviços ocorrerá a expensas da empresa, o que poderá ser cobrado judicialmente – Comissão executora;

15.1.3. Serviço de Manutenção Fora do Prazo

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: Caso a empresa CONTRATADA não providencie a instalação e/ou a manutenção em um prazo hábil estipulado, causando prejuízo ao Erário, haverá aplicação de advertência, multa, notificação, sanções, abatimento das custas do depósito em garantia – Comissão executora;

15.1.4. Garantia de Qualificação Econômico-Financeira

Ações de Contingência e seus respectivos responsáveis: A empresa CONTRATADA deverá apresentar qualificação econômico-financeira que minimize ocorrência do risco de insubsistência da empresa – Unidade de compras;

15.2.A estratégia de independência da contratante com relação à contratada

15.2.1. A estratégia de independência tem como garantia o Termo de Recebimento Provisório, o qual deverá ser assinado pelos respectivos fiscais técnico e requisitante, e o Termo de Recebimento Definitivo, o qual deverá ser assinado pelo fiscal requisitante e pelo Gestor, que irá subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do Contrato.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, em conformidade com o disposto no § 1º, artigo 56 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE prestará, no prazo de 10 (dez) dias da data de assinatura do Contrato, garantia equivalente a 5% do valor total do Contrato;

16.2. A garantia será liberada ou restituída após a execução do Contrato, desde que o ajuste seja cumprido integralmente CONTRATADA;

16.3. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a promover a respectiva reposição do valor no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for formalmente notificada pela FUNASA.

17. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. Os equipamentos deverão funcionar em 110 (cento e dez) ou 220 (duzentos e vinte) volts, 60 (sessenta) Hz, dependendo da localidade a ser instalada. Deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento;

17.2. Os equipamentos deverão ser entregues e montados com suas configurações, de acordo com quadro de distribuição. A integração de todos os equipamentos com o ambiente já existente será de responsabilidade da CONTRATADA.

18. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. Recursos Materiais

a) Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pela FUNASA, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

18.2. Recursos Humanos

- a) Estará envolvida no plano de sustentação a equipe técnica da Coordenação Geral de Modernização e Tecnologia da Informação – CGMTI, mais especificamente a equipe de Suporte Técnico em conjunto com a CONTRATADA, sendo que a responsabilidade técnica de instalação dos equipamentos é da CONTRATADA;
- b) O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da FUNASA, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto;
- c) Neste sentido, se torna indispensável a transferência de conhecimento à equipe técnica da FUNASA de todos os novos procedimentos e/ou serviços implantados ou modificados pela CONTRATADA, mediante documentação técnica em repositório adotado pela Fundação para esse fim, dando plena capacidade ao mesmo de acompanhar, executar e gerenciar os serviços contratados em caso de descontinuidade do contrato.

19. AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Garantir à CONTRATANTE, mediante cláusula contratual, transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor em caso de venda da empresa CONTRATADA ou incorporação por novos controladores.

Responsável: CONTRATADA

Início: Antes da sucessão ou incorporação.

Fim: Transferência de todas as obrigações contratuais.

Elaborar em tempo hábil novo projeto para continuidade da contratação, se necessário, antes do encerramento do contrato, a fim de evitar uma eventual interrupção de contrato por qualquer motivo são riscos inerentes a presente contratação.

Responsável: Integrante Técnico, Administrativo, Requisitante

Início: 6 (seis) meses antes do término do contrato ou da garantia.


Fim: Após a assinatura de novo contrato.

20. ASSINATURAS

20.1. Integrantes Requisitantes

O presente termo de referência atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, a viabilidade da contratação e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

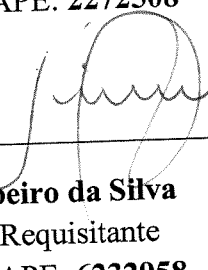
Brasília-DF, 16 de setembro de 2016



Guilherme Bevilaqua Pedreira de Freitas Medeiros

Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE: **2272508**



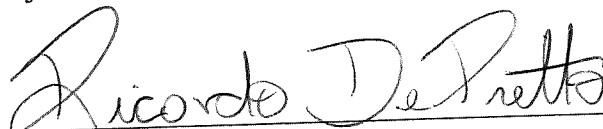
Joselias Ribeiro da Silva

Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE: **6232958**

20.2. Integrantes Técnicos

O presente termo de referência foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 4/2014 – Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, bem como a viabilidade da contratação, que está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.



Ricardo Amaral De Pretto

Integrante Técnico

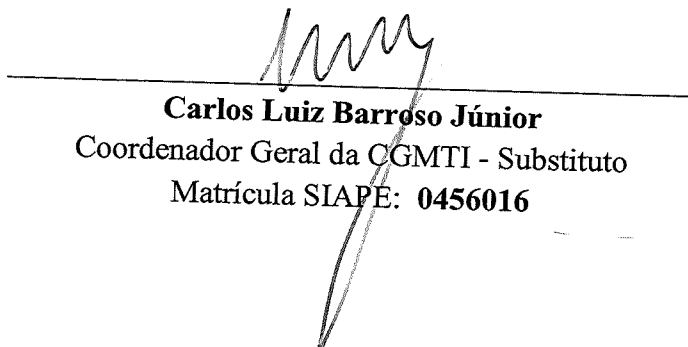
Matrícula SIAPE: **2273834**

20.3. Responsável da Área Técnica e Requisitante

O presente termo de referência está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão e em conformidade com o Art. 10º, da Instrução Normativa nº 4 de 11 de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.



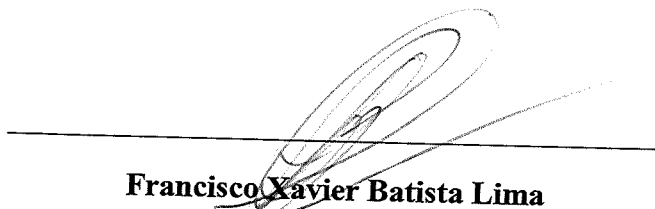
Henrique Alcântara Veloso Mota
Coordenador de Modernização
Matrícula SIAPE: 1527028



Carlos Luiz Barroso Júnior
Coordenador Geral da CGMTI - Substituto
Matrícula SIAPE: 0456016

20.4. Integrantes Administrativos

O presente termo de referência está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto.




Francisco Xavier Batista Lima
Integrante Administrativo
Matrícula SIAPE: 0188584

20.5. Aprovação da Área Administrativa

O presente termo de referência está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e aprovo o Termo de Referência nº. 09/2016, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, §1º, da Lei nº. 9.784/99. Diante disso, decido motivadamente pelo prosseguimento da contratação em conformidade com o Art. 12º, §3º da Instrução Normativa nº 4 de 11 de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Encaminha-se ao SERCO para abertura de processo administrativo, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



Thiago Martins Milhim

Diretor do Departamento de Administração
Matrícula SIAPE: 2311180



**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DE PREÇO**

Item	Descrição	Qtde.	Empresas	
			Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Scanner Grupo de Trabalho Volume - 3.000 diário	91		

Item	Descrição	Qtde.	Empresas	
			Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Scanner Departamental Volume - 6.000 diário	16		

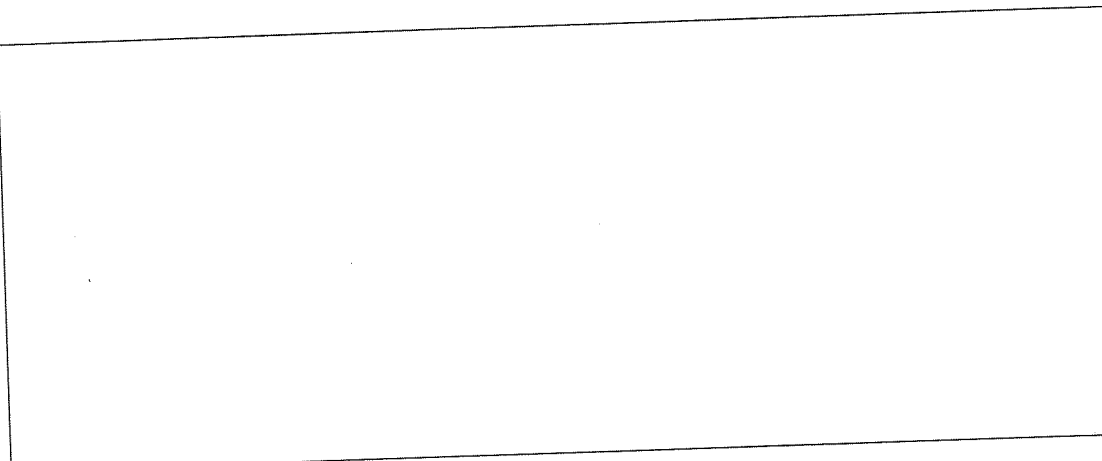
ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA
ORDEN DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS

OS / OFB:	Requisitante:	Data de Emissão:	Emergencial:	Sim ()
Nome do Projeto:	Sigla:		Não ()	
Contratada:	Contrato:			

1 – Especificação dos Produtos / Serviços e Volumes

Id	PRODUTO / SERVIÇO	MÉTRICA	QUANT.	PREÇO R\$
1				R\$
2				R\$
3				R\$
...				R\$
TOTAL =				

2 – Instruções Complementares



3 – Cronograma

Id	Tarefa	Início	Fim
1			
2			
3			
...			



4 – Documentos Entregues

()- _____ ()- _____ ()- _____ ()- _____	()- _____ ()- _____ ()- _____ ()- _____
--	--

5 – Datas e Pragas

5 – Datas e Prazos

Data Prevista para Início dos Produtos / Serviços	Data Prevista para Entrega dos Produtos / Serviços	Prazo Total do Contrato (com a Garantia)
_____ de _____ de 20____	_____ de _____ de 20____	_____ (_____) dias

Ciência


CONTRATANTE	
Área/Fiscal Requisitante da Solução	Gestor do Contrato
<p>_____</p> <p><Nome></p> <p>Matrícula: <Matr.></p>	<p>_____</p> <p><Nome></p> <p>Matrícula: <Matr.></p>
CONTRATADA	
Preposto	
<p>_____</p> <p><Nome></p> <p><Qualificação></p>	

_____, _____ de _____ de 20____



ANEXO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE COMPROMISSO

 Ministério da Saúde Fundação Nacional de Saúde	TERMO DE COMPROMISSO	Data de Emissão __/__/201__
---	----------------------	--------------------------------

A FUNASA, sediado em Brasília/DF, no Setor de Autarquias Sul – Quadra 04 – Bloco “N”, Edifício Presidência FUNASA, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º __/201__ doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;
CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;
Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.543 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação



escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.



Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;



- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

**DE ACORDO
CONTRATANTE**

CONTRATADA

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>


Testemunha 1

Testemunha 2



ANEXO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE CIÊNCIA

 Ministério da Saúde Fundação Nacional de Saúde	TERMO DE CIÊNCIA	Data de Emissão __/__/201__
--	------------------	--------------------------------

Contrato N°:	
Objeto:	
Gestor do Contrato:	Matrícula:
Contratante (Entidade):	
Contratada:	CNPJ:
Preposto da Contratada:	CPF:
<p>Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.</p> <p>_____, ____ de _____ de 201__.</p>	

CIÊNCIA	
CONTRATADA	
FUNCIONÁRIOS	
Nome: Matrícula:	Nome: Matrícula:



ANEXO V TERMO DE REFERÊNCIA

PLANO DE FISCALIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO

Área Requisitante da Solução:	
Nome do projeto:	Sigla:
Contratante:	Contrato:
Contratada:	CNPJ:

2. **VISÃO GERAL DO PROJETO**
3. **VIGÊNCIA DO CONTRATO**
4. **VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO**
5. **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**
6. **RECURSOS TÉCNICOS**
7. **RECURSOS HUMANOS**
8. **FORMA DE COMUNICAÇÃO**
9. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**
10. **FERRAMENTAS E CONTROLES**
11. **VALIDAÇÃO DOS RESULTADOS E DA NOTA FISCAL**
12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
13. **SANÇÕES E GLOSAS**
14. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E GARANTIA DO CONTRATO**
15. **LISTAS DE VERIFICAÇÃO**
16. **INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES**

Fiscais do Contrato		
Fiscal	Fiscal	Fiscal



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Departamento de Administração

Técnico	Requisitante	Administrativo
<hr/> <Nome> Matrícula: <Matr.>	<hr/> <Nome> Matrícula: <Matr.>	<hr/> <Nome> Matrícula: <Matr.>

Gestor do Contrato
 <Assinatura> Matrícula:

Recebido

Contratada
 <Assinatura> Nome

_____, ____ de ____ de 20 ____.



ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA
Localização para Entrega dos Equipamentos

LOCAL	CNPJ	ENDEREÇO COMPLETO
Presidência-DF	26.989.350/0001-16	SAUS - Quadra 04 - Bloco "N" - 5º andar, Ala Norte - Brasília/DF CEP: 70070-040 Telefone: (61) 3314- 6217 Fax: (61) 3314-6253
SUEST-AM	26.989.350/0002-05	Rua Oswaldo Cruz, s/nº, Bairro da Glória - Manaus/AM CEP: 69027-000 Telefone: (92) 3301-4116 - Fax: (92) 3301-4149
SUEST-PA	26.989.350/0005-40	Av. Visconde de Souza Franco, 616 - Reduto - Belém/PA CEP: 66.053-000 Telefone: (91) 3202-3790/3754 - Fax: (91) 3202-3770
SUEST-MA	26.989.350/0007-01	Rua Apicum, 243 - Centro - São Luís/MA CEP: 65025-070 Telefones: (98) 3214-3315/3317 - Fax: (98) 3214-3361
SUEST-PI	26.989.350/0008-92	Av. João XXIII, 1317 - Jockey Club - Teresina/PI CEP: 64049-010 Telefone: (86) 3232 3520 - Fax: (86) 3232-3047
SUEST-CE	26.989.350/0009-73	Av. Santos Dumont, 1890 - Aldeota - Fortaleza/CE CEP: 60150-160 Telefones: (85) 3312-6600 - Fax: 3224-5581
SUEST-RN	26.989.350/0011-98	Av. Alexandrino de Alencar, nº 1402 - Tirol - Natal/RN CEP: 59015-350 Telefone: (84) 3220-4728/4748 - Fax: (84) 3220-4744
SUEST-PB	26.989.350/0012-79	Rua Prof. Geraldo Von Shosten, 285 - Jaguaribe - João Pessoa/PB CEP: 58015-190 Telefone: (83) 3216-2408
SUEST-PE	26.989.350/0013-50	Av. Conselheiro Rosa e Silva, 1489 - Jaqueira - Recife/PE CEP: 52050-020 Telefones: (81) 3427/8339 - Fax: (81) 3232-0935
SUEST-AL	26.989.350/0015-11	Av. Durval de Goes Monteiro, 6122 - Tabuleiro do Martins - Maceió/AL CEP: 57080-000 Telefones: (82) 3194-2041- Fax: (82) 3241-6722
SUEST-SE	26.989.350/0016-00	Av. Tancredo Neves, nº 5425 - Jaboatã - Aracaju/SE CEP: 49080-470 Telefone: PABX (79) 3259-1093 / 3259-1094 / 3259-2383 - Fax: (79) 32591419
SUEST-BA	26.989.350/0017-83	Av. Sete de Setembro, 2328 - Corredor da Vitória - Salvador/BA CEP: 40080-004 Telefones: (71) 3338-1614 - Fax: (71) 3338-1605
SUEST-ES	26.989.350/0019-45	Rua Moacyr Strauch, 85, Praia do Canto - Vitória/ES CEP: 29055-630 Telefones: (27) 3335-8171 - Fax: (27) 3335-8149
SUEST-MG	26.989.350/0021-60	Rua Espírito Santo, nº 500, sala 607 - Centro - Belo Horizonte/MG CEP: 30160-925 Telefone: (31) 3248-2941
SUEST-MT	26.989.350/0022-40	Av. Getúlio Vargas, 867 - Centro - Cuiabá/MT CEP: 78005-370 Telefones: (65) 3623-2200/- Fax: (65) 3624-8302
SUEST-PR	26.989.350/0023-21	Av. Cândido Lopes, 208, 8º andar, sala 803 - Centro - Curitiba/PR CEP: 80020-060 Telefone: (41) 3310-8821 - Fax: 3232 0935
SUEST-SC	26.989.350/0024-02	Av. Marinheiro Max Schramm, nº 2179 - Estreito - Florianópolis/SC CEP: 88095-001 Telefones: (48) 3281-7714 - Fax: (48) 3281-7784
SUEST-RO	26.989.350/0180-82	Rua Festejos 167 - Costa e Silva - Porto Velho/RO CEP: 76803-596 Telefone: (69) 3216-6138/6120/ 142 - Fax: (69) 3216-6138
SUEST-GO	26.989.350/0239-14	Rua 82, Esquina com a Rua 83, nº 179 - Setor Sul - Goiânia/GO CEP: 74083-010 Telefones: (62) 3226-3060/3057 - Fax: 3226-3047
SUEST-AC	26.989.350/0516-16	Rua Antônio da Rocha Viana, nº 1586 - Vila Ivonete - Rio Branco/AC CEP: 69908-560 Telefone: (68) 3223-2040 - Fax: (68) 3223-2030
SUEST-AP	26.989.350/0518-88	Rua Santos Dumont, nº 1.484 - Santa Rita - Macapá/AP CEP: 68901-270 Telefone: (96) 3224-3354
SUEST-MS	26.989.350/0526-98	Rua Jornalista Belizário de Lima, nº 263 - Vila Glória - Campo Grande/MS CEP: 79004-270 Telefones: (67) 3325-4308/3325-1499
SUEST-RS	26.989.350/0534-06	Av. Borges de Medeiros, nº 536, 11º andar - sala 1102 - Porto Alegre/RS CEP: 90020-022 Telefone: (51) 3215-7001/7020 - Fax: (51) 3215-7004



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde
Departamento de Administração

LOCAL	CNPJ	ENDEREÇO COMPLETO
SUEST-RR	26.989.350/0536-60	Av. Capitão EnêGacês, nº 1874 - S. Francisco - Boa Vista/RR CEP: 69305-135 Telefone: (95) 3212-3102 - Fax: (95) 32123126
SUEST-SP	26.989.350/0538-21	Rua Bento Freitas, nº 46 - Vila Buarque - São Paulo/SP CEP: 0 220-000 Telefone: (11) 3585-9700/9701 - Fax: (11) 3585-9703
SUEST-RJ	26.989.350/0549-84	Rua Coelho e Castro, nº 6, 10º andar, Saúde - Rio de Janeiro/RJ CEP: 20081-060 Telefone: (21) 2263-6263 - Fax: (21) 2263-6149
SUEST-TO	26.989.350/0614-17	Avenida Teotônio Segurado 101, Lote 03, Edifício Carpe Diem, Centro - Palmas/TO CEP: 77015-002 Telefone: (63) 3218-3621

ANEXO VII – QUANTITATIVO E DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Distribuição de equipamentos na Funasa Presidência



Setor	I (3.000 volume mínimo diário)	II (6.000 volume mínimo diário)
PROTOCOLO	2	-
SEAIS	1	-
COSEG	-	1
ARQUIVO	-	1
CGERH	15	-
CGOFI	2	-
SEPAS	1	-
SERCO	2	-
CGLOG	-	1
DEADM	-	1
PFE	2	1
COSAD E COECE	1	-
PRESI	-	1
DENSP	2	-
DENSP SERAD	-	1
DIREX	1	-
CGCON	-	2
AUDIT SERAD	-	2
COESA	1	-
DESAM SERAD	1	-
CGMTI	1	1
BACKUP	6	4
TOTAL	38	16

Distribuição de equipamentos nas Superintendências Estaduais

SUEST	SCANNER 3.000 FOLHAS DIÁRIO
Acre	2
Alagoas	2
Amazonas	2
Amapá	2
Bahia	3
Ceará	2
Espírito Santo	2
Goiás	2
Maranhão	2
Minas Gerais	2
Mato Grosso	2

50