



FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

Setor de Autarquias Sul (SAUS) – Quadra 4 – Bloco N, Edifício Funasa - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-040

Telefone: (61) 3314-6619

- <http://www.funasa.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 25100.000984/2021-64

Pregão Eletrônico Nº:

1. **OBJETO**

1.1. Pregão eletrônico para implantar solução tecnológica de Câmeras de Videoconferência, para transmissão de dados, voz e vídeo na Presidência e Superintendências Estaduais da Fundação Nacional de Saúde - Funasa, com garantia de até 24 meses.

2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

2.1. Aquisição de 430 (quatrocentas e trinta) câmeras de Videoconferência, para transmissão de dados, voz e vídeo na Presidência e Superintendências Estaduais com garantia de até 24 meses.

2.2. **Bens e serviços que compõem a solução**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Sala de Grande Porte)	150274	UNIDADE	01
	2	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Salas de Médio Porte)	150274	UNIDADE	32
	3	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Webcam de Uso Individual)	150109	UNIDADE	397

Tabela 01 - Bens e serviços que compõem a solução.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda - DOD (SEI nº 2724480) da área requisitante e o Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI nº 2751923) elaborados pela equipe de planejamento da contratação.

3.1.2. A aquisição dos equipamentos objetiva equipar as salas de reuniões da Funasa, no âmbito da Presidência e Superintendências Estaduais, para realização de reuniões por videoconferência.

3.1.3. Atualmente a demanda é atendida por câmeras WebCam Logitech modelo c270, cuja qualidade de vídeo e captura de áudio não são compatíveis com o tamanho da sala e a quantidade de participantes, gerando grande desgaste durante reuniões. Foi constatado que as câmeras precisam ser de maior alcance e melhor resolução além de uma melhor solução para captura do áudio dos participantes.

3.1.4. A aquisição de câmeras de videoconferência tem o objetivo de prover acessórios necessários para realização de chamadas de áudio e vídeo, por meio de estações de trabalho(desktops)/notebooks e/ou via software Microsoft Teams, Skype, Google Hangous, GoToMeeting, Lifeseze, Zoom, Bluejeans, Starleaf, Cisco, Webex e outros.

3.1.5. Contribuindo para o público interno e externo, ajudando na produtividade e colaboração em equipe, proporcionando ambiente virtual para conferência, ampliação à solução de videoconferência com qualidade e menor custo para qualquer lugar do mundo. Alinhamento de processos, metas e resultados por dispensarem encontros físicos.

3.1.6. Disponibilização de documentos, arquivos, fotos, vídeos e planilhas durante as transmissões para que todos os participantes tenham acesso aos dados apresentados numa mesma sessão online. Aumento da eficiência e da produtividade, otimizando o gerenciamento de tempo no contato entre pessoas e na velocidade das tomadas de decisão, em função da comunicação mais eficaz entre os colaboradores.

3.1.7. Redução de custos, pois evita gastos com locomoção, transporte, despesas de viagem, alimentação, transporte, estadia, água, luz, telefone etc.

3.1.8. As câmeras de Videoconferência são equipamentos novos que estão sendo adquiridos pela primeira vez na Funasa.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A contratação deste serviço está alinhada com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTIC 2021, Portaria nº 2967, de 14 de Junho de 2021 (2975596), da FUNASA e Plano Anual de Contratações PAC 2021.

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	META	ID	AÇÃO
M1		A1.2	

Implantar solução tecnológica para videoconferência e trabalho remoto na Presidência e nas Superintendências, disponibilizando equipamentos para transmissão de dados, voz e vídeo.

Adquirir/atualizar solução de Rede sem Fio atualizar/expandir/manter solução de videoconferência na Presidência e Superintendências.

Tabela 02 - Alinhamento da demanda com o PDTIC.

ALINHAMENTO AO PAC					
Ano do Plano	Nº Item	Tipo do item	Código do item	Descrição	Unidade de fornecimento
2021	309	Solução de TIC	151028	SALA TELEPRESENÇA / VIDEOCONFERÊNCIA	UNIDADE

Tabela 03 - Alinhamento da demanda com o PAC.

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL
A presente aquisição também guarda alinhamento à Estratégia de Governo Digital (EGD) para o período de 2020 a 2022, instituída pelo Decreto nº 10.332, de 28 de Abril de 2020, no tocante ao Objetivo Estratégico 16 "Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação". Para alcance desse objetivo estratégico, a EGD enuncia como iniciativa (Iniciativa nº 16.1) a realização de, no mínimo, seis compras centralizadas de bens e serviços comuns de TIC, até 2022.

Tabela 04 - Alinhamento da demanda à Estratégia de Governo Digital.

3.3. Relação entre a Demanda Prevista e Quantidade de Bens e Serviços a serem contratados

3.3.1. O quantitativo estimado dos equipamentos foi definido conforme levantamento feito pela equipe de planejamento da contratação, considerando as demandas da Presidência, Diretorias/Departamentos e Superintendências Estaduais, conforme detalhado no item 4 do Estudo Técnico Preliminar (2751923).

3.3.2. O quantitativo a ser adquirido será distribuído entre a Presidência, Diretorias/Departamentos e Superintendências Estaduais da Funasa conforme a tabela a seguir:

ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	UNIDADE - DISTRIBUIÇÃO	QUANTIDADE	QNT. TOTAL
1	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Sala de Grande Porte)	Presidência	01	01
2	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Salas de Médio Porte)	Superintendências Estaduais	26	32
		Departamentos Funasa Presidência	06	
3	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Webcam de Uso Individual)	Diretorias da Funasa	215	397
		Superintendências Estaduais	182	
Quantitativo Total				430

Tabela 05 - Estimativa total da demanda.

3.4. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

3.4.1. O fornecimento dos equipamentos por uma única empresa pode possibilitar a apresentação de melhores preços, uma vez que a quantidade do objeto a ser fornecido é fator determinante para a formação dos custos da empresa. Assim, entende-se que o não parcelamento do item é vantajoso economicamente para a Funasa.

3.4.2. Ainda, o objeto deve ser fornecido por apenas uma empresa visando o atingimento dos seguintes benefícios:

- a) Melhoria e facilidade do atendimento dos técnicos da Funasa;
- b) Gerenciamento mais eficiente dos softwares e drives disponibilizados para instalação dos equipamentos;
- c) Menor impacto ao usuário nas substituições de equipamentos;
- d) Melhor gerenciamento da fiscalização, considerando que atualmente a CGMTI possui um quadro escasso de servidores para exercer o volume grande de atividades e à crescente demanda da CGMTI, o que dificulta sobremaneira o gerenciamento de muitos contratos.

4. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Resultados a serem alcançados.

4.1.1. Continuidade de atendimento aos servidores da Funasa, possibilitando o atingimento das estratégias corporativas.

- 4.1.2. Atendimento das demandas dos usuários da Funasa, através da disponibilização de equipamento para suporte das atividades dos Colaboradores com a manutenção de equipamentos em bom funcionamento, que permitam rapidez na execução das tarefas.
- 4.1.3. Disponibilidade do ambiente tecnológico adequado à execução do trabalho e consequente manutenção da produtividade das áreas que se utilizam dos ativos de hardware da Funasa.
- 4.1.4. Alinhamento ao Objetivo Estratégico - Modernizar a infraestrutura e soluções de tecnologia da informação, permitindo o pleno desempenho das atividades dos colaboradores.
- 4.1.5. Continuidade de atendimento aos servidores da Funasa, possibilitando o atingimento das estratégias corporativas.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

- 5.1.1. Deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo equipamentos remanufaturados, recondicionados ou reconstruídos e que estejam em linha de produção sem previsão de encerramento de fabricação na data de entrega da proposta. A proposta deverá conter o part number do(s) produto(s) ofertado(s);
- 5.1.2. Deverão estar atualmente em linha de produção e não ter atingido End-of-Life (fim do ciclo de vida);
- 5.1.3. Deverão ser fornecidos com documentação técnica e manuais, no formato digital, que contenham informações suficientes para possibilitar a instalação, configuração e operacionalização do equipamento;
- 5.1.4. Deverão ser entregues com os drivers necessários para utilização no ambiente computacional da Funasa, que faz uso do Sistema Operacional Microsoft Windows 10.

5.2. Requisitos de Capacitação

- 5.2.1. É desejável que a solução conte com manuais técnicos e guias operacionais para usuários finais, preferencialmente também em vídeo aulas, a fim de instruir usuários e equipe técnica na operação e resolução de incidentes nos equipamentos.

5.3. Requisitos Legais

- 5.3.1. Deverão ser cumpridos os procedimentos, normas, modelos e regulamentos vigentes na Funasa;
- 5.3.2. Necessitarão possuir homologação junto a ANATEL e demais órgãos fiscalizatórios.
- 5.3.3. Os prestadores de serviço deverão se apresentar em trajes adequados à circulação em órgão e repartições públicas.
- 5.3.4. O atendimento deverá ser realizado de forma cortês, educada e discreta.

5.4. Requisitos de projeto e de implementação

- 5.4.1. Não se aplica.

5.5. Requisitos de metodologia de trabalho

- 5.5.1. Não se aplica.

5.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

5.6.1. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

5.6.2. Promover a correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental. Além disso, os equipamentos deverão ser entregues preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 6.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 6.3. Receber o objeto fornecido pela contratada no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 6.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.9. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.11. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 6.12. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 6.13. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.

7.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Funasa incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;;
- 7.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 7.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 7.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 7.5. Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;
- 7.6. Responder, perante a Funasa pela execução técnica das ordens de serviços;
- 7.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;
- 7.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 7.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.
- 7.10. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.12. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 7.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.14. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.15. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.16. Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes da Funasa;
- 7.17. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das OS;

- 7.18. Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato;
- 7.19. Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a Funasa;
- 7.20. Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado;
- 7.21. Assegurar-se de que as determinações da CONTRATADA sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço;
- 7.22. Informar a Funasa sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
- 7.23. Elaborar e entregar ao Gestor os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
- 7.24. Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos envolvidos na execução dos serviços contratados;
- 7.25. Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;
- 7.26. Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos;
- 7.27. Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado;
- 7.28. Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;
- 7.29. Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço;
- 7.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.31. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- 7.32. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- 7.33. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. 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 - Natureza de despesa: 44.90.40.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1. Os equipamentos serão entregues nos endereços constantes na tabela abaixo:

UF	ENDEREÇO
DF	Setor de Autarquia Sul - SAUS Quadra 4 - Asa Sul, CEP- 70070-040 - Fundação Nacional de Saúde - Telefones: (61) 3314-6417/6575 Fax: (61) 3314-6253.
SUPERINTENDÊNCIAS ESTADUAIS - SUEST'S	
AC	Rua Antônio da Rocha Viana, nº 1586 – Vila Ivonete – Rio Branco/AC CEP: 69908-560 Telefone: (68) 3223-2040 – Fax: (68) 3223-2030
AL	Av. Durval de Goes Monteiro, 6122 – Tabuleiro do Martins – Maceió/AL CEP: 57080-000 Telefones: (82) 3241-8332/6155 – Fax: (82) 3241-6722
AP	Rua Santos Dumont, nº 1484 - Santa Rita – Macapá/AP CEP: 68901-270 - Telefone: (96) 3224-3342
AM	Rua Oswaldo Cruz, s/nº, Bairro da Glória – Manaus/AM CEP: 69027-000 Telefone: (92) 3301-1404, 3301-4147 e 3301-4148.
BA	Av. Sete de Setembro, 2328 – Corredor da Vitória – Salvador/BA CEP: 40080-004 Telefones: (71) 3338-1614 – Fax: (71) 3338-1605
CE	Av. Santos Dumont, 1890 – Aldeota – Fortaleza/CE CEP: 60150-160 Telefones: (85) 3312-6771/6835/6600 – Fax: 3224-5581
ES	Rua Moacyr Strauch, 85, Praia do Canto – Vitória/ES CEP: 29055-630 Telefones: (27) 3335-8255/8149 – Fax: (27) 3335-8149
GO	Rua 82, nº 179 – Setor Sul – Goiânia/GO CEP: 74083-010 Telefones: (62) 3226-3053/3052 – Fax: 3226-3047
MA	Rua Apicum, 243 – Centro – São Luís/MA CEP: 65025-070 Telefones: (98) 3214-3315/3317 – Fax: (98) 3214-3361
MT	Av. Getúlio Vargas, 867 e 885 – Centro – Cuiabá/MT CEP: 78005-370 Telefones: (65) 3322-5035/3624-3836 – Fax: (65) 3624-8302
MS	Rua Barão do Melgaço nº 379, Centro - Campo Grande/MS - CEP: 79002-080 Telefones: (67): 3309.6363/ 6330/ 6300
MG	Rua Espírito Santo, nº 500, sala 607 – Centro – Belo Horizonte/MG CEP: 30160-030 Telefone: (31) 3248-2990/2991/2902 – Fax: (31) 3226-8999

PA	Av. Visconde de Souza Franco, 616 – Reduto – Belém/PA CEP:66.053-000 Telefone: (91) 3202-3710/3703 – Fax: (91) 3202-3770
PB	Rua Prof. Geraldo Von Shosten, 285 – Jaguaribe – João Pessoa/PB CEP: 58015-190 Telefone: (83) 3216-2415/2416 – Fax: (83) 3216-2461
PR	Av. Cândido Lopes, 208, 8º andar, sala 804 – Centro – Curitiba/PR CEP: 80020-060 Telefone: (41) 3310-8284/8251 – Fax: 3232 0935
PE	Av. Conselheiro Rosa e Silva, 1489 – Aflitos – Recife/PE CEP: 52050-020 Telefones: (81) 3414-8302/8303/8308 – Fax: (81) 3232-0935
PI	Av. João XXIII, 1317 – Jockey Club – Teresina/PI CEP: 64049-010 Telefone: (86) 3218-8411/8464
RJ	Rua Coelho e Castro, nº 6, 10º andar, Saúde – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20081-060 Telefone: (21) 3445-0700 – Fax: (21) 3445-0851
RN	Av. Alexandrino de Alencar, nº 1402 – Tirol – Natal/RN CEP: 59015-350 Telefone: (84) 3220-4745/4746 – Fax: (84) 3220-4744
RS	Av. Borges de Medeiros, nº 536, 11º andar – sala 1102 – Centro – Porto Alegre/RS CEP: 90020-022 Telefone: (51) 3215-7001/7020 – Fax: (51) 3215-7004
RO	Rua Festejo 167 – Costa e Silva – Porto Velho/RO CEP: 78903-843 Telefone: (69) 3216-6138/6120/ 142 – Fax: (69) 3216-6138
RR	Av. Capitão Enê Garcez, nº 1874 – São Francisco – Boa Vista/RR CEP: 69305-135 Telefone: (95) 3212-3102 – Fax: (95) 32123126
SC	Av. Max Schramm, nº 2179 – Estreito – Florianópolis/SC CEP: 88095-001 Telefones: (48) 3281-7719/7780/3244-7835 – Fax: (48) 3281-7784
SP	Rua Bento Freitas, nº 46 – Vila Buarque – São Paulo/SP CEP: 01220-000 Telefone: (11) 3585-9700/9701 – Fax: (11) 3585-9703
SE	Av. Tancredo Neves, nº 5425 – Jaboliana – Aracaju/SE CEP:49095-000 Telefone: PABX (79) 3234-2900 – Fax: (79) 3234-2904
TO	Quadra 104 Norte, Avenida LO 02, Lote 19 Edifício Homaidan - Bairro Plano Diretor Norte, Palmas/TO, CEP 77006-022 Telefone: PABX (63) 3218-3600 / 3218-3601 / 3602 – Fax: (63) 3218-3618

Tabela 06 - Endereço de entrega dos equipamentos.

9.2. Os endereços listados no item anterior foram levantados no momento da elaboração do Termo de Referência e podem ter sofrido alterações até a execução do projeto. Na entrega do objeto, os endereços de entregas serão validados na Ordem de Fornecimento de Bens.

9.3. A verificação técnica e o aceite definitivo dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a entrega de todos os equipamentos.

9.4. O aceite definitivo dos equipamentos será efetuado por servidores designados pela CGMTI que elaborarão relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas e do início da contagem do prazo da garantia on site.

10. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

10.1. Os objetos a serem contratados apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de objetos comuns, conforme apregoam os normativos regidos pela Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, e Decreto 5.450/05. Portanto é salutar o entendimento da possibilidade da contratação do objeto por meio da modalidade licitatória Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor da contratação está estimado em **R\$ 420.481,86** (quatrocentos e vinte mil quatrocentos e oitenta e um reais e oitenta e seis centavos), conforme discriminado na tabela a seguir:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Sala de Grande Porte)	1	R\$ 17.396,91	R\$ 17.396,91
	2	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Salas de Médio Porte)	32	R\$ 7.092,62	R\$ 226.963,84
	3	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Webcam de Uso Individual)	397	R\$ 443,63	R\$ 176.121,11
Valor Total Estimativo da Contratação					R\$ 420.481,86

Tabela 07 - Valor estimado da contratação.

11.2. O orçamento estimado da contratação foi definido a partir da pesquisa de preços elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação, seguindo as orientações dispostas na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

11.3. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no "item 6" do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 2751923).

12. **VIGÊNCIA CONTRATUAL**

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses passando a vigorar a partir da data de sua assinatura.

13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado 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 de falhas ou defeitos observados.

15.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

15.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.5. **Gestor do Contrato**

15.5.1. Servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da área requisitante da solução de TIC, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, e responsável, em especial, pelas seguintes atividades:

15.5.2. Coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização do contrato;

- 15.5.3. Autorizar a execução do Contrato mediante a emissão do documento indicado no Termo de Referência;
- 15.5.4. Notificar o CONTRATADO sempre que o mesmo descumprir qualquer condição pactuada, bem como diante de ocorrências ou de circunstâncias notadas durante a fiscalização que possam prejudicar a execução, solicitando as providências necessárias;
- 15.5.5. Receber a fatura correspondente, atestá-la se o objeto entregue e os valores cobrados estiverem de acordo com o contratado, e a mesma atender a forma estabelecida pela legislação vigente, e providenciar o pagamento no prazo e condições estabelecidas, efetuando glosa de valores errôneos, quando necessário.
- 15.5.6. Encaminhar indicações de glosas nas notas fiscais ou faturas, quando o objeto entregue e os valores cobrados estiverem em desacordo com o contratado;
- 15.5.7. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o instrumento contratual, comunicar formalmente e exigir do CONTRATADO as providências necessárias para sua imediata regularização, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis;
- 15.5.8. Em conjunto com o FISCAL REQUISITANTE e o FISCAL TÉCNICO, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo – TRD com base na avaliação dos níveis de serviços prestados;
- 15.5.9. Após a emissão do TRD, emitir autorização ao Contratado para o faturamento dos serviços, encaminhando-a ao preposto da empresa;
- 15.5.10. Manter histórico de gestão do contrato, efetuando por despacho formal no processo administrativo da contratação, com apoio dos FISCAIS REQUISITANTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO, registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, indicando dia, mês, ano, empregados do CONTRATADO eventualmente envolvidos, ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos, e dar ciência a seu superior hierárquico;
- 15.5.11. Monitorar os prazos de execução e de vigência contratual, inclusive no tocante aos procedimentos administrativos internos exigidos para sua continuidade ou encerramento.
- 15.5.12. Monitorar a execução financeira do contrato, mediante o controle de pagamentos efetuados e do recurso orçamentário, visando dar cumprimento ao cronograma financeiro.
- 15.5.13. Com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar nota técnica à SLC, acompanhada da documentação necessária para tal procedimento, sobre procedimentos relativos à execução do objeto contratual, em especial quanto à proposição de sanções devido a descumprimentos de obrigações, alterações, prorrogações e rescisões, repactuações e reajustes, motivando e fundamentando seu entendimento favorável ou desfavorável da questão.
- 15.5.14. Durante a execução contratual, coordenar a equipe de Fiscalização do contrato na atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, e realização das seguintes atividades:
- 15.5.15. Reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores e atualização de suas respectivas ações de tratamento; e
- 15.5.16. Identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.
- 15.5.17. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser juntado aos autos do processo administrativo, pelo menos:
- 15.5.18. Ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 15.5.19. Ao final da fase de Seleção do Fornecedor;

15.5.20. Uma vez ao ano, durante a gestão do contrato; e

15.5.21. Após eventos relevantes.

Fiscal Técnico do Contrato

15.6.1. Servidor representante da área de TIC, indicado para fiscalizar tecnicamente o contrato, e responsável, em especial, pelas seguintes atividades:

15.6.2. Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

15.6.3. Em conjunto com o GESTOR DO CONTRATO e o FISCAL REQUISITANTE, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;

15.6.4. Em conjunto com o FISCAL REQUISITANTE, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir das especificações e critérios de aceitação definidos para o objeto;

15.6.5. Em conjunto com o FISCAL REQUISITANTE, identificar não conformidades com os termos contratuais;

15.6.6. Em conjunto com o FISCAL ADMINISTRATIVO, verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;

15.6.7. Apoiar, juntamente com o FISCAL ADMINISTRATIVO, a verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, pelo FISCAL REQUISITANTE;

15.6.8. Em conjunto com o FISCAL REQUISITANTE, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;

Fiscal Requisitante do Contrato

15.7.1. Servidor representante pela área da solução TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC, e responsável, em especial pelas seguintes atividades:

15.7.2. Em conjunto com o GESTOR DO CONTRATO e o FISCAL TÉCNICO, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;

15.7.3. Com apoio dos FISCAIS TÉCNICO e ADMINISTRATIVO verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

15.7.4. Em conjunto com o FISCAL TÉCNICO, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir das especificações e critérios de aceitação definidos para o objeto;

15.7.5. Em conjunto com o FISCAL TÉCNICO, identificar não conformidades com os termos contratuais;

15.7.6. Com apoio dos FISCAIS TÉCNICO E ADMINISTRATIVO, verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

15.7.7. Em conjunto com o FISCAL TÉCNICO, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;

Fiscal Administrativo do Contrato

- 15.8.1. Servidor representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, e responsável, em especial, pelas seguintes atividades:
- 15.8.2. Verificar a aderência aos termos contratuais;
- 15.8.3. Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- 15.8.4. Receber do preposto os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados, no caso de substituição ou inclusão de empregados pela contratada;
- 15.8.5. Em conjunto com o FISCAL TÉCNICO, verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- 15.8.6. Apoiar, juntamente com o FISCAL TÉCNICO, a verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, pelo FISCAL REQUISITANTE;

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 16.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 16.2. **Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:**
- 16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.2.2. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 16.2.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 16.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 16.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência;

16.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. **Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:**

16.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.3.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após o Recebimento Definitivo, devendo este ser formalizado através do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelos fiscais do Contrato.

17.2. O pagamento será efetuado de acordo com a entrega dos equipamentos na Presidência e Superintendências Estaduais da Funasa e após o Recebimento Definitivo que será emitido quando os serviços de instalação e transferência de conhecimento estejam concluídos;

17.3. O Recebimento definitivo ficará condicionado, ainda, ao atendimento de todas as eventuais solicitações no sentido de que a CONTRATADA substitua o equipamento, software acessórios ou componentes que porventura apresentem defeitos, irregularidades e/ou imperfeições, bem como aqueles que tenham sido entregues fora das especificações;

17.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente do cumprimento de quaisquer das obrigações impostas à CONTRATADA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência;

17.5. A fim de que o CONTRATANTE possa efetuar o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal constando a indicação do banco, agência e o número da conta corrente para que o crédito seja efetuado.

17.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira em face desta circunstância.

17.7. Somente apresentar Nota Fiscal/Fatura com o mesmo CNPJ/MF do apresentado na proposta de preços e no qual foi emitido Nota de Empenho e assinado contrato de prestação de serviços;

17.8. Comprovar sua regularidade, bem como a da executora do objeto, se for o caso, perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS);

17.9. Comprovar quitação, quando for o caso, dos impostos, taxas e demais encargos que incidam sobre o pagamento resultante da contratação;

17.10. O CNPJ constante da fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho;

17.11. Na hipótese de os serviços virem a ser executados por intermédio de outro estabelecimento, (matriz/filial), deverá esta, indicar o CNPJ do emitente da Nota Fiscal, entre aqueles constantes dos documentos de habilitação, em solicitação formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o pagamento da fatura;

17.12. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

17.13. No caso de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data referida no item 21.1 até a data do efetivo pagamento, para fins de atualização monetária, remuneração do capital e compensação da mora, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

17.14. Se o ato que originou o atraso, decorrer da conduta de algum servidor, o mesmo será responsabilizado administrativamente. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos ao licitante vencedor para as correções solicitadas, não respondendo a Funasa por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18. **QUALIFICAÇÕES**

18.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 27 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

18.2. Para fins de qualificação técnica, serão aceitos atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18.3. Alternativamente, será aceito carta do fabricante da solução atestando que o licitante é parceiro oficial e tecnicamente qualificado para fornecimento dos itens solicitados.

19. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberado somente após o término da vigência do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.

19.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.3. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- 19.4. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.5. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 19.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 19.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.8. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 19.9. Caso fortuito ou força maior.
- 19.10. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.
- 19.11. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE.
- 19.12. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.
- 19.13. Cabe à própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.
- 19.14. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 19.15. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

20. SIGILO

- 20.1. As partes se comprometem a manter em caráter confidencial, formalizado através de Termo de Confidencialidade, anexo ao Termo de Referência, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do contrato, todas as informações a que teve acesso;
- 20.2. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela Funasa, incluindo, mas não se limitando, ao definido na Política de Segurança da Informação e Comunicações e suas Normas complementares, durante a execução dos serviços nas instalações da Funasa;
- 20.3. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos à Funasa e a terceiros;
- 20.4. Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses:
- 20.5. Término ou rompimento do Contrato;

21. SOLICITAÇÃO DA FUNASA

- 21.1. Devem ser utilizadas ferramentas 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 a Funasa, ainda que por meio de link.
- 21.2. Quando solicitado formalmente pela Funasa, deverão ser realizadas, prioritária e concomitantemente, alterações para sanar possíveis problemas de segurança ou de vulnerabilidade nos referidos sistemas ou softwares utilizados para execução do serviço contratado;
- 21.3. Manter a Funasa informada formalmente e tempestivamente sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados.

22. RESCISÃO CONTRATUAL

- 22.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

23. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 23.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

24. DECLARAÇÕES

- 24.1. Tabela comprobatória das características solicitadas, independente da sua descrição, através de documentos cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos produtos, como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica, informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da internet, indicando as respectivas URL (Uniform Resource Locator). As comprovações devem ser claras, com indicação de página na tabela comprobatória, a não comprovação de alguma característica exigida, quando solicitada pela CONTRATANTE, levará à desclassificação da proposta.

24.2. Fica ressalvado que a descrição do produto a ser ofertado, deverá ser o da especificação peculiar da marca do equipamento, não o da transcrição fiel das especificações descritas no presente edital, salvo se esta for idêntica em sua integralidade com o requisitado.

24.3. Declaração do fabricante que os equipamentos cotados possuem assistência técnica (autorizada) no Estado, apresentando ainda o nome da empresa e seu respectivo endereço e contato, com todos os dados e comprovações acima citado da assistência.

24.4. Serão feitas diligências ao site do fabricante na fase de aceitação, com objetivo de analisar a compatibilidade técnica do produto apresentado em proposta / catálogo com as demais características solicitadas em edital, inclusive marca, modelo e autonomia. Qualquer divergência no confronto das informações levará à desclassificação da proposta.

24.5. Os produtos ofertados devem ser de série e com fabricação contínua para que possibilitem a devida reposição de peças em garantia e fora de garantia sem atrasos. Diante disso, catálogos e manuais técnicos não devem conter a expressão “opcional” para o atendimento a qualquer item exigido no termo de referência, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

24.6. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto aos padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens anteriores, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação

da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

24.7. O licitante obrigatoriamente deverá informar em campo eletrônico próprio do certame a MARCA e o MODELO do produto ofertado, sob pena de desclassificação da proposta caso não apresente tais informações.

25. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

25.1. Aquisição de Câmeras de Videoconferência para atender as necessidades da Funasa Presidência e Superintendências Estaduais.

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	CATMAT
1	1	Câmeras de Videoconferência, para transmissão de dados, voz e vídeo, Sala Grande e Média.	01	150274
	2	Câmeras de Videoconferência, para transmissão de dados, voz e vídeo, Salas de Pequeno Porte.	32	150274
	3	Câmeras de Videoconferência, para transmissão de dados, voz e vídeo, Webcam de Uso Individual.	397	150109

Tabela 08 - Descrição dos itens a serem adquiridos.

25.2. REQUISITOS DO OBJETO:

25.2.1. **ITEM 1 - Câmera de Videoconferência para Sala de Grande Porte - atender até 18 pessoas - Garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses**

25.2.1.1. Câmera

25.2.1.1.1 Deve ser certificada com Skype for Business, Google Hangouts Meet, Microsoft Teams e possuir compatibilidade com BlueJeans, GoToMeeting, Cisco Webex e outros;

25.2.1.1.2 Câmera Panorâmica, inclinação e zoom motorizados suaves controlados remotamente ou porconsole; Panorâmica +/- 90°; Inclinação +35° / -45°;

25.2.1.1.3 Zoom de alta definição de no mínimo 10x sem perda;

25.2.1.1.4 Campo de visão: Diagonal: 90°; Horizontal: 82,1°; Vertical: 52,2°;

25.2.1.1.5 Resolução mínima FullHD 1080p 30fps; Codec H.264 UVC 1.5 com Codificação de Vídeo Escalonável (SVC);

25.2.1.1.6 Foco automático;

- 25.2.1.1.7 Suportar no mínimo 05 predefinições de posicionamento da câmera;
- 25.2.1.1.8 Controle à distância (PTZ);
- 25.2.1.1.9 Slot de segurança Kensington;
- 25.2.1.1.10 LED indicador de vídeo com/sem som;
- 25.2.1.1.11 Possuir rosca para tripé padrão.

25.2.1.2. **Microfone / Speaker:**

- 25.2.1.2.1 Faixa de alcance mínima de 6 metros com possibilidade de expansão para no mínimo 8 metros;
- 25.2.1.2.2 Quatro microfones onidirecionais com resposta de frequência entre 100 Hz e 11 KHz;
- 25.2.1.2.3 Sensibilidade: -28 dB +/-3 dB e Distorção: <5% para 200Hz;
- 25.2.1.2.4 Deve ser fornecido mais 2 microfones de expansão.

25.2.1.3. **Microfone de Expansão:**

- 25.2.1.3.1 Deve ser do mesmo fabricante;
- 25.2.1.3.2 Par de microfones de expansão;
- 25.2.1.3.3 Tipo de conexão: plug-And-play;
- 25.2.1.3.4 Tipo de microfone: mono, banda larga,
- 25.2.1.3.5 Cancelamento de ruído;
- 25.2.1.3.6 Luz para confirmação da transmissão de vídeo;
- 25.2.1.3.7 Botão de mudo, com luz indicadora.

25.2.1.4. **Controle Remoto:**

- 25.2.1.4.1 Acionamento da Câmera, viva-voz e controle de chamadas;
- 25.2.1.4.2 Suportar no mínimo 05 predefinições de posicionamento da câmera;
- 25.2.1.4.3 Viva-voz acoplado;
- 25.2.1.4.4 Alcance do infravermelho de 7,5 m;
- 25.2.1.4.5 Bateria incluída.

25.2.1.5. **Viva-Voz:**

- 25.2.1.5.1 Desempenho total duplex;
- 25.2.1.5.2 Cancelamento de eco acústico;

- 25.2.1.5.3 Tecnologia de redução de ruídos;
- 25.2.1.5.4 Áudio de banda ultralarga;
- 25.2.1.5.5 Pode ser emparelhado com dispositivos móveis através de Bluetooth e NFC;
- 25.2.1.5.6 LCD para identificador de chamadas, duração de chamadas e outras respostas funcionais;
- 25.2.1.5.7 LEDs para transmissão de viva-voz, silenciador, espera e Bluetooth;
- 25.2.1.5.8 Controles por toque para atender ou encerrar chamadas, volume e mudo, Bluetooth e controles da câmera.

25.2.1.6. **Hub, energia e cabos:**

25.2.1.6.1 Hub central para conectar e alimentar todos os componentes, cabo da câmera com no mínimo 5m, cabo para microfone com no mínimo 5m, cabo USB para conexão com computador de no mínimo 2m, adaptador de alimentação de energia com plugs regionais, Cabo de alimentação com no mínimo 3m.

25.2.2. **ITEM 2 - Câmeras de Videoconferência para Salas de Médio Porte - atender até 10 pessoas - Garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses**

25.2.2.1. **Camera All-In-One**

- 25.2.2.1.1 Deve ser certificada para Microsoft Teams Rooms App, Zoom e Google Meet, e suportar outros aplicativos como Cisco Webex, BlueJeans, GoToMeeting, dentre outros;
- 25.2.2.1.2 Deve possuir conector USB 3.0;
- 25.2.2.1.3 Deve ser plug-and-play;
- 25.2.2.1.4 Deve possuir no mínimo captura de imagem em 4K, 1440p, 1080p, 900p, 720p e SD, todos a uma taxa de 30fps, além de 1080p e 720p a 60fps;
- 25.2.2.1.5 Campo de visão: Diagonal: 120°, Horizontal: 113°, Vertical: 80,7°;
- 25.2.2.1.6 Zoom no mínimo 5x sem perda de qualidade, com movimentação silenciosa;
- 25.2.2.1.7 Ajuste de foco automático e Enquadramento automático;
- 25.2.2.1.8 Acionamento de ajuste horizontal, vertical motorizado e zoom pelo controle remoto, com possibilidade de fixação de predefinições;
- 25.2.2.1.9 Suporte incluso para fixação em parede e TV;
- 25.2.2.1.10 Suporte para trava de segurança antifurto;
- 25.2.2.1.11 Cabo usb de, no mínimo, 5m para interligação ao conjunto;
- 25.2.2.1.12 A câmera deve possuir ainda controle remoto com pelo menos, 3 predefinições de posição de câmera, para os ajustes horizontal, vertical e zoom;

- 25.2.2.1.13 Ajuste horizontal, vertical e zoom da câmera;
- 25.2.2.1.14 Deve oferecer certificado Microsoft Teams Rooms App, Zoom e Google Meet, e suportar outros aplicativos como WEBEX, dentre outros;
- 25.2.2.1.15 Requisitos de sistema:
 - 25.2.2.1.15.1 Windows® 7, Windows 8.1 ou Windows 10;
 - 25.2.2.1.15.2 macOS 10.10 ou superior;
 - 25.2.2.1.15.3 Chrome OS™ versão 29.0.1547.70 e superior;
 - 25.2.2.1.15.4 Porta USB 2.0 (porta e cabo USB 3.0 necessários para vídeo 4K).

- 25.2.2.1.16 Tecnologia sem fio Bluetooth® para conectar a um dispositivo Bluetooth para chamadas de áudio.

25.2.2.2. **Autofalante:**

- 25.2.2.2.1 Caixa do alto-falante embutida com suspensão acústica;
- 25.2.2.2.2 Volume ajustável de 95 dB SPL com pico em 0,5 m;
- 25.2.2.2.3 Sensibilidade do alto-falante 86,5 +/-3 dB SPL em 0,5 m;
- 25.2.2.2.4 Distorção: 200 Hz – 300 Hz < 3%, 3000 Hz – 10 kHz < 1%;
- 25.2.2.2.5 O algoritmo limitante de pico evita cortes momentâneos no alto-falante para evitar distorção.

25.2.2.3. **Microfone:**

- 25.2.2.3.1 Alcance do microfone de no mínimo: 5m (pode ser utilizado mic expansão);
- 25.2.2.3.2 Deve ser fornecido mais 1 microfone de expansão;
- 25.2.2.3.3 O microfone de expansão deve possuir cabo de no mínimo 16 metros (podendo usar extensão de mesma marca do fabricante);
- 25.2.2.3.4 Sensibilidade: -27dB;
- 25.2.2.3.5 Frequência de resposta do microfone: 90Hz - 16kHz para reprodução de voz integral e alta inteligibilidade sem ruído;
- 25.2.2.3.6 Emparelhado de fábrica, o algoritmo com baixíssima distorção e conformação de feixe direciona os microfones diretamente para quem fala, a fim de obter a melhor qualidade de som e reduzir o ruído;
- 25.2.2.3.7 Cancelamento de Eco Acústico (AEC);
- 25.2.2.3.8 Detector de Atividade Vocal (DAV);
- 25.2.2.3.9 Supressão de ruídos de fundo no microfone;
- 25.2.2.3.10 Áudio profissional com taxa de amostragem de 32kHz.

25.2.3. **ITEM 3 – Webcam de Uso Individual - Garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses**

- 25.2.3.1. Videochamada Full HD de 1080p (até 1920 x 1080 pixels);
- 25.2.3.2. Videochamada HD de 720p (até 1280 x 720 pixels) com clientes para os quais há suporte;
- 25.2.3.3. Campo de visão de 78°;
- 25.2.3.4. A tecnologia que ofereça mais claridade em diversas condições de iluminação, mesmo com pouca luz;
- 25.2.3.5. Foco automático;
- 25.2.3.6. Cortina de privacidade integrada;
- 25.2.3.7. Dois microfones omnidirecionais stereo;
- 25.2.3.8. Conectividade plug-and-play via cabo USB-A de no mínimo 1,80m;
- 25.2.3.9. Clipe universal pronto para tripés que também se ajusta a monitores de laptop, LCD ou CRT;
- 25.2.3.10. Controles de panorâmica, inclinação, zoom e atualizações de firmware sem custos adicionais;
- 25.2.3.11. Captura de vídeo e foto;
- 25.2.3.12. Windows® 7 ou superior, macOSTM 10.7 ou superior., SUSE Linux 11 SP2;
- 25.2.3.13. Conectividade plug-and-play via USB;
- 25.2.3.14. Qualificada para Google Meet;
- 25.2.3.15. Certificado para Skype e MS TEAMS;
- 25.2.3.16. Compatível com Cisco Jabber e WebEx;
- 25.2.3.17. H.264.

26. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

26.1. A entrega dos equipamentos deverá ser feita em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, que deverá ser emitida após assinatura do contrato.

27. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

27.1. O prazo de garantia será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia útil subsequente à data da assinatura da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, e a garantia será prestada nas dependências da Funasa em Brasília e nos estados.

27.2. A Contratada deverá apresentar documentação informando que os produtos ofertados são de origem comprovada e que possuem garantia do fabricante no território nacional;

27.3. A garantia dos equipamentos consiste na reparação das eventuais falhas e na substituição de peças e componentes originais que apresentem vício, defeito ou desgaste, durante todo o período de vigência do contrato para o serviço de garantia.

- 27.4. Os equipamentos deverão apresentar, no período de garantia, os parâmetros mínimos estabelecidos como requisitos para aceitação do produto.
- 27.5. Em caso de falhas ou defeito de fabricação, o fornecedor deverá substituir o equipamento por outro novo, de primeiro uso e de modelo igual ou superior ao danificado;
- 27.6. A garantia deverá abranger os serviços de suporte técnico visando o perfeito funcionamento do equipamento, e neles se incluem assistência técnica, atualizações de versão e manutenção durante o período de vigência contratual contados do aceite definitivo do equipamento;
- 27.7. O suporte será dado na modalidade on site, e deverá ter início no dia útil seguinte ao da verificação do problema do equipamento ou componente e notificação à CONTRATADA.
- 27.8. Durante o período de garantia e suporte a Contratada poderá ser acionada quantas vezes necessário, sem custo para a Contratante, para resolução de dúvidas;
- 27.8.1. O suporte será dado na modalidade on site, e deverá ter início no dia útil seguinte ao da verificação do problema do equipamento ou componente e notificação à empresa contratada. A contratada deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelo menos no horário de 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta- feira. A central deverá ser acionada, preferencialmente, por meio de ligação gratuita ou ligação local em Brasília, podendo a empresa disponibilizar abertura de chamados pela internet.
- 27.8.2. Na abertura do chamado, a contratada deverá fornecer um número de registro diferenciado para acompanhamento de cada equipamento.
- 27.8.3. O início de atendimento e da resolução da assistência técnica da garantia será a hora da comunicação feita pelo contratante à contratada, conforme sistema de registro próprio do solicitante.
- 27.8.4. O prazo máximo para o início do atendimento solicitado pela Contratante deverá ser de 04 (quatro) horas, contados a partir do momento de sua abertura;
- 27.8.5. A contratada terá até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, para fornecer número de telefone ou endereço de site na internet da central de atendimento para abertura de chamados.
- 27.8.6. Os chamados deverão ser resolvidos em até 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à abertura do chamado. Findo o prazo, sem a resolução do problema, a contratada deverá disponibilizar equipamento de especificação igual ou superior para garantir a continuidade dos trabalhos da Funasa durante todo o período de execução do serviço.
- 27.8.7. O serviço de garantia será prestado com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Funasa. Nesse sentido, a garantia deve englobar:
- 27.8.7.1. Remoção dos vícios apresentados pelos equipamentos, materiais, bateria e outros componentes;
- 27.8.7.2. Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos equipamentos;
- 27.8.7.3. Desgaste, fim de vida útil ou qualquer outro problema relacionado à(s) bateria(s), que nesse caso deve(m) ser substituída(s).
- 27.8.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia devem ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 27.8.9. Os serviços deverão ocorrer de acordo com instruções a serem dadas por servidor da CGMTI designado para esse fim. A realização dos serviços previstos será acompanhada por profissional designado pela CGMTI.

- 27.8.10. As atividades de entrega e prestação de serviços de garantia aos equipamentos deverão ocorrer em dias úteis, no período de 8 (oito) às 18 (dezoito) horas.
- 27.8.11. A substituição da empresa indicada para a prestação da garantia somente poderá ser feita mediante autorização expressa da Funasa.
- 27.8.12. A licitante vencedora deverá apresentar, em sua proposta, relação com a rede de assistência técnica credenciada com sua identificação, endereço, CNPJ/CPF e responsável técnico.
- 27.8.13. Os contatos solicitados para substituição de periférico abertos até o último dia da vigência da garantia deverão ser solucionados, sem ônus adicional para a Contratante, ainda que o atendimento ocorra no prazo expirado de garantia.

28. AMOSTRA

- 28.1. A Funasa solicitará à licitante detentora da melhor proposta amostra de uma unidade de cada item do equipamento, bem como da pertinente documentação técnica, para verificar, com base nas especificações técnicas do fabricante do equipamento, se estes atendem aos requisitos que constam deste Termo de Referência. A Funasa se resguarda ao direito de eventualmente fazer testes manuais para verificar informações que constem na documentação técnica, ou que dela estejam ausentes.
- 28.2. A licitante detentora da melhor proposta será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da solicitação, enviar uma unidade de amostra de cada item, acompanhada da pertinente documentação técnica (manual de instalação, manual de usuário e qualquer outra documentação técnica relevante para instalação e uso do equipamento). Caso a amostra não seja entregue no prazo estabelecido, a licitante será desclassificada.
- 28.3. A amostra deverá ser entregue no Setor de Autarquia Sul - SAUS Quadra 4 - Asa Sul, CEP- 70070-040 - Fundação Nacional de Saúde.
- 28.4. A amostra será avaliada pela Administração em até 5 (cinco) dias úteis. Em caso de pedido de esclarecimento à licitante por parte da Administração durante o prazo de avaliação da amostra, a licitante terá até 1 (um) dia útil para resposta, durante o qual será suspensa a contagem de tempo de avaliação da Administração.
- 28.5. A amostra aprovada será contabilizada como unidade entregue do primeiro contrato de fornecimento, caso a licitante seja declarada vencedora. Caso contrária, deverá ser coletada pela licitante nas dependências da Funasa em Brasília em até 30 dias corridos, período após o qual a Funasa poderá se desfazer do equipamento.

29. MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

29.1. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

GRUPO	ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Sala de Grande Porte)	01		
		Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados,			

	2	voz e vídeo. (Salas de Médio Porte)	32		
	3	Câmeras de Videoconferência para transmissão de dados, voz e vídeo. (Webcam de Uso Individual)	397		
Valor Total					

Tabela 09 - Modelo de proposta de preço.

30. ANEXOS

- 30.1. Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 3015705);
- 30.2. Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 3015692);
- 30.3. Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo (SEI nº 3015697);
- 30.4. Termo de Confidencialidade e Sigilo (SEI nº 3015701);
- 30.5. Estudo Técnico Preliminar da Contratação (SEI nº 2751923).

31. ASSINATURAS

Da Equipe de Planejamento da Contratação e da Aprovação

- 31.1.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 2737, de 01 de junho de 2021 (SEI nº 3230941).
- 31.1.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
<p>TELVIO MARTINS DE MELLO Coordenador-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação SIAPE: 1.425.456</p>	<p>ANDRÉ WILSON PIMENTA SANTANA Coordenador de Inovação e Infraestrutura Tecnológica</p>	<p>MARCEL JÚNIOR MONTEIRO Assessor Técnico SIAPE: 3.207.566</p>

Tabela 10 - Equipe de Planejamento da Contratação.

Autoridade Máxima da Área de TIC
TELVIO MARTINS DE MELLO Coordenador-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação SIAPE 1.425.456

Tabela 11 - Autoridade Máxima da Área de TIC.

31.2. Aprovação da Autoridade Competente

31.2.1. O presente termo de referência está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e aprovo o Termo de Referência, 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. 10º, §2º da Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

Autoridade Competente
ALAN OLIVEIRA LIMA Diretor do Departamento de Administração SIAPE 3.278.934

Tabela 12 - Autoridade Competente.

Documento assinado eletronicamente por **Andre Wilson Pimenta Santana, Coordenador de Inovação e Infraestrutura Tecnológica**, em 16/03/2022, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Junior Monteiro, Gestor de Contrato**, em 16/03/2022, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Telvio Martins de Mello, Coordenador-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação**, em 16/03/2022, às 14:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alan Oliveira Lima, Diretor do Departamento de Administração**, em 16/03/2022, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **3637492** e o código CRC **D8E8AC02**.