



PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de kits de videoconferência, compostos por equipamento integrado de áudio e vídeo, cabo ativo compatível de 5 metros e Suporte para o equipamento de videoconferência e monitor ou televisão, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Piên/PR.

A contratação tem por finalidade melhorar a qualidade de imagem, enquadramento e captação de áudio em videoconferências, reuniões virtuais, audiências, capacitações e demais atividades remotas realizadas pela Assistência Social e por outras Secretarias Municipais.

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, acompanhados de todos os acessórios necessários ao funcionamento, documentação técnica e garantia, observadas as especificações mínimas deste Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

2.1.1 Lote 1, Item 1 - Câmera com microfones e autofalantes para videoconferência com IA.

Características Gerais:

- Gabinete: gabinete all-in-one (Câmera, Som, Microfone etc.)
- Resolução de saída para TV/Monitor/Projeto ou equipamento equivalente: 1080p ou superior (Diretamente pelo equipamento ou por meio do computador/sistema anfitrião utilizado em modo USB/BYOD)
- Conectividade IP para gerenciamento remoto por Wi-Fi e/ou Ethernet
- Emparelhamento fácil com computadores, notebooks e sistemas de sala compatíveis, por USB/BYOD.
- Compatível com as principais plataformas, como Microsoft Teams, Zoom e Google Meet, diretamente ou por intermédio de computador/sistema anfitrião em modo USB/BYOD.
- Equipamento deve ser plug and play.
- Compatível com Windows 10 ou superior.
- Todos os equipamentos precisam ser all-in-one (câmera, microfones e alto-falantes no mesmo gabinete) para evitar poluição visual e aumentar a praticidade, para quem for usar a sala consiga usar o equipamento de forma intuitiva e assertiva.

Recursos de Câmera:

Deve enquadrar automaticamente o grupo de pessoas na sala, ser capaz de focar em cada participante da reunião. Deve ser capaz de focar, de forma automática, na pessoa que está falando, mudando o foco conforme outras pessoas interajam na reunião, de forma nativa ou por meio de recursos do fabricante ou firmware.





PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

- Câmera com PTZ digital, ePTZ, enquadramento eletrônico ou tecnologia equivalente para ajustes horizontal e vertical.
- Zoom: Zoom digital HD de 4x ou superior.
- Campo de visão diagonal: 120° ou superior.
- Campo de visão horizontal: 100° ou superior.
- Campo de visão vertical: 54° ou superior.
- Resolução: 4K ou superior.

Recursos de Áudio:

- Deve nivelar automaticamente vozes altas e baixas a partir de distâncias variáveis da câmera.
- Diferenciar vozes de ruídos para escutar as vozes com clareza e eliminar os ruídos. Eliminar efeitos indesejados como ecos ou acústica insatisfatória.
- Conjunto com no mínimo 6 microfones integrados com tecnologia de formação de feixe (beamforming) ou tecnologia equivalente que proporcione captação direcionada da voz dos participantes.
- O sistema deverá permitir captação adequada das falas em salas de reunião compatíveis com o alcance nominal mínimo exigido, contando com recursos de processamento de áudio, cancelamento de eco acústico e redução inteligente de ruídos.
- Faixa de alcance dos microfones nominal mínimo de 6 m.
- Processamento de áudio: Recursos de processamento de áudio com cancelamento de eco acústico (AEC) ou tecnologia equivalente.
- Supressão de ruídos: O equipamento deverá possuir recursos de redução de ruídos ambientais por inteligência artificial ou tecnologia equivalente, por exemplo o Algoritmo de denoising baseado em IA.
- Alto-falante integrado com potência nominal mínima de 8 W ou desempenho acústico equivalente, adequado para utilização em salas de reunião compatíveis com o alcance nominal mínimo exigido.

Conectividade e Interfaces:

- Mínimo de 1 interface de saída HDMI,
- Mínimo de 1 interface USB tipo C,
- Conectividade de rede por Ethernet e/ou Wi-Fi.

Alimentação:

- Conjunto de cabos de alimentação com extensão total mínima de 2 metros.

Software e Gerenciamento:

- Software de gerenciamento remoto fornecido pelo fabricante ou solução equivalente que permita configurar, monitorar e atualizar o dispositivo remotamente garantindo maior eficiência e controle para equipes de TI.

Garantia:

- 2 anos de garantia de hardware fornecida pelo fabricante. Caso seja necessário acionamento da garantia, o fornecedor deverá realizar os procedimentos necessários, incluindo os custos de transporte, logística e demais despesas relacionadas.



governodepien
www.pien.pr.gov.br





PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

2.1.2 Lote 1, Item 2 - Cabo USC Tipo C ativo com 5 metros

Características

- Cabo USB-C para USB-C, ativo, com comprimento mínimo de 5 metros, compatível com padrão USB 3.1 Geração 2 ou superior, capaz de garantir transmissão de dados sem perda de sinal.
- Deve ser totalmente compatível com a Câmera de conferência USB, devendo trazer uma conexão estável e confiável entre o pc e o equipamento de videoconferência.

2.1.3 Lote 1, Item 3 - Suporte para o equipamento de videoconferência para TVs.

Características:

- Suporte universal compatível com padrão VESA para fixação de barras de vídeo em televisores, permitindo instalação na parte superior ou inferior.
- Permitir que o equipamento possa ser montado tanto na parte superior da TV quanto abaixo da TV.

2.2 Critérios técnicos de equivalência

Será considerado equivalente ou superior o equipamento que comprove atendimento integral aos requisitos mínimos de desempenho, compatibilidade, garantia e acessórios exigidos, ainda que possua arquitetura ou nomenclatura técnica distinta.

Não serão aceitos equipamentos que dependam de múltiplos periféricos avulsos sem integração funcional mínima, quando isso comprometer a operação simples em sala de reunião ou exigir configuração complexa pelos usuários.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação com base em pesquisa de preços própria, com fontes compatíveis com o objeto, incluindo cotações junto a fornecedores e consultas a contratações públicas similares.

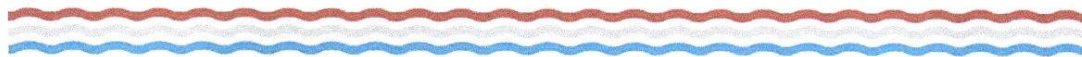
O valor estimado da contratação é de R\$ 64.631,20.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Recomenda-se a realização de Pregão Eletrônico, preferencialmente pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço por lote/item, desde que atendidas todas as especificações técnicas e condições de fornecimento.

A adoção de Registro de Preços é adequada diante da possibilidade de atendimento gradual de diferentes Secretarias Municipais, sem obrigação de aquisição integral da quantidade estimada.

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA





PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

Comprovação de aptidão para fornecimento de equipamentos de tecnologia da informação, áudio e vídeo, videoconferência ou objeto compatível, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Apresentação de catálogo, folder, ficha técnica ou documento oficial do fabricante que comprove o atendimento às especificações técnicas mínimas.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de sanar problemas recorrentes de foco, enquadramento e captação de áudio nas videoconferências realizadas pela Assistência Social e demais Secretarias Municipais.

A limitação dos equipamentos atualmente disponíveis prejudica o andamento de reuniões, audiências e outras atividades remotas, comprometendo a comunicação institucional, a produtividade dos servidores e a qualidade do atendimento público.

A aquisição de solução integrada apresenta melhor relação custo-benefício em comparação à composição de periféricos avulsos, pois reduz incompatibilidades, simplifica a operação, melhora a padronização e facilita o suporte técnico.

7. FONTE ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Piên.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS Dotações: 03.001.04.122.0003.2004-3390300000/4490520000
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Dotações: 07.002.20.606.0008.2017-3390300000/4490520000
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL Dotações: 10.001.08.244.0012.2028-3390300000/4490520000 10.002.06.182.0012.2030-3390300000/4490520000
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO Dotações: 06.001.23.691.0007.2014-3390300000/4490520000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Dotações: 08.001.12.361.0009.2020-3390300000/4490520000 08.001.12.365.0009.2022-3390300000/4490520000
SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER Dotações: 09.001.13.392.0010.2024-3390300000/4490520000 09.002.27.812.0011.2025-3390300000/4490520000
SECRETARIA DE GOVERNO Dotações: 02.001.04122.002.2003-3390300000/4490520000





PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO

Dotações: 04.001.04.121.0004.2007-3390300000/4490520000

SECRETARIA DE SAÚDE

Dotações: 11.001.10.301.0014.2030-3390300000/4490520000

8. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE FORNECIMENTO

Os equipamentos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Piên/PR ou em outro local indicado formalmente pela Administração na emissão do empenho.

O prazo de entrega sugerido é de até 15 dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, admitida justificativa técnica para prazo diverso no edital.

O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, conforme demanda da Administração, especialmente se adotado o Sistema de Registro de Preços.

9. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial de quantidade, integridade física, acessórios e documentação.

O recebimento definitivo ocorrerá após verificação do atendimento às especificações técnicas e teste funcional básico, incluindo:

- reconhecimento do equipamento por computador compatível;
- funcionamento da câmera em plataforma de videoconferência;
- funcionamento dos microfones e alto-falante;
- teste de captação de áudio e enquadramento em sala de reunião;
- verificação do cabo ativo compatível e dos acessórios entregues;
- comprovação da garantia e documentação técnica.

Equipamentos com avarias, acessórios faltantes, incompatibilidade injustificada ou desempenho inferior ao especificado deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional à Administração.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização serão realizadas por servidores designados pela Administração, que acompanharão a entrega, conferência, testes, registros patrimoniais e eventuais acionamentos de garantia.

As comunicações com a contratada deverão ser registradas por meio formal, preferencialmente e-mail institucional, sistema de protocolo ou outro meio definido pela Administração.

11. SLA – NÍVEIS DE SERVIÇO, PENALIDADES E INDICADORES

Por se tratar de aquisição de bens com garantia, não se aplica SLA contínuo de operação. Contudo, deverão ser observados níveis mínimos para atendimento em garantia:





PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

- Prazo para resposta ao chamado de garantia: até 2 dias úteis.
- Prazo para solução, reparo ou substituição: até 15 dias úteis, salvo justificativa técnica aceita pela Administração.
- Indicador de entrega: 100% dos equipamentos entregues dentro do prazo contratual, ressalvadas hipóteses justificadas e aceitas formalmente.

O descumprimento injustificado dos prazos e obrigações poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no edital, contrato e legislação vigente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer equipamentos novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas.
- Entregar todos os cabos, fontes, suportes, acessórios e documentação necessários ao funcionamento.
- Comprovar garantia mínima e prestar atendimento durante o período contratado.
- Substituir equipamentos ou acessórios com defeito, avaria ou incompatibilidade comprovada.
- Prestar informações técnicas solicitadas pela Administração para conferência e recebimento.
- Manter sigilo sobre informações eventualmente acessadas em razão do fornecimento ou suporte.
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Emitir autorização de fornecimento conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.
- Disponibilizar local adequado para entrega e teste dos equipamentos.
- Designar servidores responsáveis pelo recebimento e fiscalização.
- Realizar os testes de aceitação e comunicar formalmente eventuais inconformidades.
- Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas, após regular recebimento do objeto.

14. LEGISLAÇÃO APLICADA

- Lei Federal nº 14.133/2021.
- Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.
- Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando houver tratamento de dados pessoais.
- Demais normas pertinentes às contratações públicas e regulamentos municipais aplicáveis.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência da Ata de Registro de Preços, caso adotada, deverá observar o prazo previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento aplicável, contado de sua assinatura, admitidas as hipóteses legais de prorrogação quando cabíveis.





PIÊN
PREFEITURA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS

16. FONTES DE PESQUISA

Locais onde foram realizadas as cotações:

- WETALKI.IT SOLUÇÕES EM COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO
- PALADINO SISTEMAS INTELIGENTES
- AK SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA
- INTERNET - MERCADOLIVRE



Documento assinado digitalmente

ADRIANO ROBERTO DE OLIVEIRA

Data: 31/07/2026 11:53:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ADRIANO ROBERTO DE OLIVEIRA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE INFORMÁTICA
Matrícula 1321

Rubens José Teixeira

RUBENS JOSÉ TEIXEIRA
FISCAL DE CONTRATO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE INFORMÁTICA
Matrícula 4765257

Silvana Teixeira Jung

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária Municipal de Administração



governodepien

www.pien.pr.gov.br

