



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência (TR), tem por objeto a expansão de Licenças de Solução Integrada de Videoconferência em Nuvem (Cloud), contemplando atualização de software e suporte técnico, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência a serem utilizadas pela Secretária Geral de Governadoria .

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Em razão à pandemia de COVID-19, os órgãos públicos têm buscado alternativas para manter os seus serviços disponíveis à população, realizando muitas de suas atividades de forma telepresencial, sendo recomendado o teletrabalho e o uso de ferramenta de videoconferência pra realização de reuniões de trabalho

2.2. Na Secretaria-Geral da Governadoria, com o objetivo de contribuir com a segurança de todos, reduzindo o risco de contágio, grande parte dos servidores estão trabalhando remotamente, conforme determinado pelo Decreto Estadual nº 9.653, de 19 de abril de 2020 e alterações posteriores, que dispões sobre a decretação de situação de emergência na saúde pública do Estado de Goiás, em razão da disseminação do novo coronavírus.

2.3. A presente aquisição deverá ser em urgência, dispensa de licitação imediata, devido ao fato de que as 12 (doze) licenças utilizadas atualmente expiram no dia 12 de Junho de 2021 (202018037002934), **colocando em risco a continuidade da realização das sessões e atividades por videoconferência**, como por exemplo do Governador do Estado, caso não seja adquiridas as novas licenças pleiteadas pela Secretaria- Geral da Governadoria.

2.4. Considerando o Decreto nº 9.848 de 13/04/2021 que reitera a *situação de emergência na saúde pública no Estado de Goiás até 30 de setembro de 2021*, em razão da disseminação do novo coronavírus (2019-nCoV).

2.5. Considerando que no atual cenário de distanciamento social, o meio de comunicação mais utilizado passou a ser a videoconferência, faz necessária a referida contratação para que a (SGG), não venha a ter suas atividades prejudicadas. Assim , a aquisição também irá possibilitar reuniões a distância, devido a implantação do sistema de teletrabalho no Governo de Estado de Goiás, como um dos procedimentos preventivos à disseminação do novo coronavírus (art. 2º do Decreto nº 9.829/2021).

2.6. Assim, além de trazer maior agilidade na execução das ações da (SGG), a contratação em tela, visa ainda a implementação dos projetos estruturantes do Governo do Estado, estimulando a integração, a interoperabilidade e o desenvolvimento colaborativo dos sistemas de informação, além de articular o aperfeiçoamento da governança e da gestão da tecnologia da informação e comunicação. Destacam-se os principais benefícios da utilização da Solução de Videoconferência:

2.7. Trabalho remoto, sobretudo no período da pandemia com exigências de isolamento social;

2.8. Redução de gastos com deslocamentos;

2.9. Economia de tempo;

2.10. Compartilhamento de informações em tempo real;

2.11. Integração com equipamentos de vídeo chamadas (Computadores, Celulares, Tablets e equipamentos específicos para esse fim);

2.12. Diminuição de despesas com telefonia;

2.13. Otimização do relacionamento com órgãos, parceiros e fornecedores;

2.14. Melhoria na comunicação, em virtude das restrições para reuniões presenciais;

2.15. Comunicação com mobilidade (multidispositivos);

2.16. Possibilidade de gravação sem custo adicional;

2.17. Baixo custo de implantação.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS E DOS VALORES ORÇADOS**

3.1. Os itens detalhados, as quantidades estimadas e os valores orçados para a contratação de empresa especializada no fornecimento do serviço de Videoconferência em Nuvem (CLOUD), estão descritos a seguir:

ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	CUSTO MENSAL (R\$)	CUSTO TOTA
1	20	LICENÇA (12 MESES)	Aquisição de licenças de Solução Integrada de Videoconferência em Nuvem (Cloud), contemplando atualização de software e suporte técnico . Similar ou superior ao Zoom Meeting Enterprise Named Host 1 Year Prepay (PAR1-EP01-ENT5-BD1Y).	R\$ 827,00	R\$ 16.540
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)</b>					<b>R\$ 16.540</b>

3.2. As especificações técnicas mínimas e dimensionamentos dos serviços a serem ofertados no processo estão detalhados no Anexo I (CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS), deste documento.

#### 4. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Art. 24. da Lei nº 8.666/93, dispõe que é dispensável a licitação:

*II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.*

Somado a isto, os valores limites foram alterados pela Lei nº 14.065/2020.

O valor estimado da contratação em tela é de **R\$ 16.540,00** (dezesesseis mil, quinhentos e quarenta reais). Nota-se, portanto, que o valor está dentro do limite previsto em lei.

Isto posto, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

#### 5. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega e início da prestação dos serviços é de **03 (três) dias**, contados da emissão de ordem de serviço com a devida nota de empenho em anexo.

5.2. O serviço deverá ser entregue pela licitante vencedora, de forma ON-LINE, através de site do fornecedor/fabricante.

5.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do material, conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços fornecidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

6.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

6.7. 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.

#### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Efetuar a entrega e instalação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital 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.

7.1.2 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7.1.3 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).

7.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

7.1.5 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.

7.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

O fornecedor deverá observar, ainda, as seguintes obrigações legais:

7.2.1 No caso de importação, providenciar a documentação necessária e todos os requisitos previstos em lei;

7.2.2 Comprovar que a solução atende as especificações constantes neste documento, além de apresentar declaração que comprove a capacidade técnica para realização dos serviços de manutenção e assistência técnica, devendo manter esta condição validada durante a execução da assistência técnica em garantia.

7.2.3 Durante o prazo de garantia, prestar assistência técnica preventiva e corretiva na modalidade on-site.

7.2.4 Nos casos de manutenção corretiva dentro do período de garantia, os serviços de assistência técnica deverão estar disponíveis para acionamento em horário comercial, devendo ainda a Contratada disponibilizar canal especial de comunicação (telefone ou atendimento web on-line).

7.2.5 Garantir o sigilo e a inviolabilidade quanto ao conhecimento adquirido das instalações físicas e eventuais dados técnicos das instalações onde serão instalados os equipamentos.

7.2.6 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca dos produtos adquiridos pela contratante sem prévia autorização.

7.2.7 Prestar assistência técnica e manutenção de acordo com o manual do fabricante. Substituir as peças defeituosas ou degradadas em decorrência de falhas de fabricação, sem ônus para a Contratante, cabendo ao beneficiário final comunicar eventuais defeitos e a solicitação dos serviços, durante o período de garantia.

## 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Vigência do contrato: 12 (doze) meses, improrrogáveis.

## 9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do se, 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.

9.4. 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.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

10.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

10.1.3 Fraudar na execução do contrato.

10.1.4 Comportar-se de modo inidôneo.

10.1.5 Cometer fraude fiscal.

10.1.6 Não mantiver a proposta.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

10.2.2 Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

10.2.3 Multa compensatória de 05% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos,

10.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no CADFOR pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.2.7 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.

## 11. SUPORTE TÉCNICO E VIGÊNCIA DA GARANTIA

11.1. O serviço de assistência técnica deverá ser disponível por um período mínimo de 12 (doze) meses (on site), quando a CONTRATADA não especificar prazo superior, a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

11.2. Dentro do período de garantia, a CONTRATADA arcará com todas as despesas de mão-de-obra, inclusive deslocamentos, ferramentas, materiais, além das manutenções necessárias, também estipuladas no referido documento;

11.3. O serviço de assistência técnica deverá estar disponível durante todo o prazo de garantia, a fim de manter a solução em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

11.4. A assistência técnica corretiva será solicitada pela CONTRATANTE (Secretaria de Estado da Economia), por escrito (e-mail, fax ou central de atendimento) ou por telefone, obrigando-se a CONTRATADA a atendê-la nos prazos estabelecidos:

11.5. De 01 (um) dia útil, após recebimento pela CONTRATADA de comunicação formal da área responsável nos serviços fornecidos nos quais se verificarem falhas na solução e se inicie os trabalhos de correção;

11.6. Realização do serviço de manutenção corretiva no prazo máximo de 01 (um) dia corridos contados da data do início do atendimento;

11.7. A critério da CONTRATANTE, o prazo acima poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA.

11.8. Durante o período de vigência da garantia, a CONTRATANTE terá direito a atualização de versão de todos os softwares contratados;

11.9. O serviço de suporte técnico deverá ser prestado no idioma português.

## 12. TREINAMENTO

12.1. O treinamento compreenderá a correta utilização do Serviço de Videoconferência em Nuvem (CLOUD), bem como a configuração e gerenciamento dos sistemas e seus recursos, de forma a garantir a plena utilização, operação, administração e controle;

12.2. O treinamento deverá abranger todas as funcionalidades do equipamento fornecido e do Serviço de Videoconferência em Nuvem (CLOUD), devendo oferecer material didático em português que servirá de auxílio nas instruções oferecidas.

12.3. O treinamento deverá ser ministrado em português e abranger conhecimentos básicos, intermediários e avançados para permitir a utilização plena e integral dos equipamentos, sistemas e demais recursos.

12.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, provenientes da realização do treinamento, inclusive aquelas com deslocamento dos instrutores, hospedagem, alimentação, traslado, dentre outras.

12.5. O treinamento poderá ser ONLINE ou na região da Grande Goiânia/GO, a ser definido pela SGG, em dias úteis sequenciais e terá carga horária compatível com o conhecimento a ser transmitido, com no mínimo 30 horas/aula, devendo ser finalizado em até 5 (cinco) dias úteis após disponibilização do Serviço de Videoconferência em Nuvem (CLOUD) e irá contemplar a participação de até 30 pessoas.

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A presente aquisição somente será realizada após a confirmação da existência de recursos na dotação orçamentária destinada para este fim.

### 14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de aceitação da entrega dos produtos pela CONTRATANTE, mediante a apresentação do correspondente documento de cobrança (Nota Fiscal/ Fatura), e atestada pelo Gestor do Contrato.

14.2. O pagamento somente será efetivado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, preferencialmente na Caixa Econômica Federal - CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar sua movimentação financeira, nos termos do art. 4º da Lei Estadual nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

### 15. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. As informações complementares poderão ser fornecidas pela Gerência de Tecnologia da Informação da Secretaria-Geral da Governadoria, pelo telefone (62) 3201-5003.

15.2. **A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93;**

15.3. Este Termo de Referência, bem como a proposta da Licitante, farão parte integrante do contrato ou da Nota de Empenho se esta o substituí-lo.

15.4. Faz parte deste Termo de Referência, para todos os efeitos, o seguinte anexo:

#### 15.4.1 ANEXO I – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### ANEXO I

#### CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Abaixo serão apresentadas as especificações técnicas mínimas e dimensionamentos dos serviços de Videoconferência em Nuvem (CLOUD) a serem ofertados. Os termos “possui”, “permite”, “suporta” e “é” implicam o fornecimento de todos os elementos necessários à adoção da tecnologia ou funcionalidade citada.

#### 1.1. OBSERVAÇÕES:

- 1.1.1. Todas as partes integrantes da solução ofertada não devem constar, no momento da apresentação da proposta, em listas de end-of-sale, end-of-support ou end-of-life do fabricante, ou seja, não poderão ter previsão de descontinuidade de fornecimento.
- 1.1.2. Todos os softwares necessários para a perfeita operação da solução devem ser entregues em sua versão mais atualizada.
- 1.1.3. Todos os componentes devem ser compatíveis entre si, sem restrições aos requisitos.

#### SERVIÇO DE VIDEOCONFERÊNCIA EM NUVEM (CLOUD)

- 1.1. Deve funcionar como videoconferência como serviço (VaaS - Videoconference as a Service) com contratação por assinatura anual;
  - 1.1.1. A proposta deve compreender todas as licenças necessárias para atender os itens e dimensionamentos descritos nesse documento;
- 1.2. Deve possibilitar a comunicação de videoconferência em alta definição;
  - 1.2.1. Deve possuir clientes com compatibilidade para smartphones (Android e iOS) e computadores (Windows, Apple e Linux);
  - 1.2.2. Deve permitir a instalação e utilização, de maneira ilimitada, sem a necessidade de licença, dos aplicativos em todos os computadores da empresa, assim como nos dispositivos móveis descritos no item anterior;
- 1.3. Deve possuir gerenciamento da solução em ambiente web, disponível via browser padrão de mercado;
  - 1.3.1. O gerenciamento em ambiente web, deve estar disponível para usuários e administradores, deve ser possível a definição de privilégios de acesso a funções e permissões;
  - 1.3.2. Os usuários da plataforma, que não tiverem perfil de administrador devem ter a possibilidade de realizar o agendamento das reuniões via ambiente web;
- 1.4. Deve permitir ao organizador da reunião o bloqueio/desbloqueio das salas de reuniões, não possibilitando novos acessos de participantes enquanto bloqueada;
- 1.5. Deve permitir a criação/agendamento de reuniões com senhas de acesso;
- 1.6. Deve permitir ao administrador da reunião, criar salas de reunião separadas, paralelas ao desenvolvimento da reunião principal e atribuir participantes a essa sala. Estes devem ter a possibilidade de discussão em separado e ter o retorno a reunião principal ou então por requisição direta do administrador da reunião.
- 1.7. Deve permitir configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a sua entrada no ambiente da reunião;
- 1.8. A sala de espera deve isolar o participante não possibilitando identificar participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera, dentro da sala de espera;
- 1.9. Deve possibilitar ao administrador da reunião tornar demais usuários co-administradores;
- 1.10. Deve possibilitar ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, lista de contatos, lista de usuários de AD (Active Directory), emails, lista de endpoints por chamada H.323/SIP, lista de salas e também participantes por telefone;
- 1.11. Deve permitir ao administrador da reunião poder controlar (ativar e desativar) os microfones (colocar em modo mudo) de todos os participantes, além do seu próprio;
- 1.12. Deve permitir ao participante da reunião poder controlar (ativar e desativar) seu próprio microfone (colocar em modo mudo)
- 1.13. Deve permitir ao administrador da reunião poder desativar as câmeras de todos os participantes, além da sua própria.
- 1.14. Deve permitir aos participantes da reunião poder desativar suas próprias câmeras;
- 1.15. Deve permitir ao administrador da reunião poder requisitar a um participante que ative sua câmera;
- 1.16. Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “galeria”, possibilitando a visualização de pelo menos 45 (quarenta e cinco) participantes simultaneamente, por janela, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (highlight) àquele que está falando no instante;
- 1.17. Deve permitir layout de visualização dos participante no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando os demais participantes;
- 1.18. Deve permitir gravação de reuniões em formato “MP4” ao administrador da reunião, na nuvem ou localmente;

- 1.19. Deve disponibilizar espaço ilimitado para armazenamento de chats e das reuniões gravadas em nuvem. Essa funcionalidade pode ser atendida por solução de terceiros, desde que seja obedecido o armazenamento em nuvem;
  - 1.20. Deve permitir adicionar marcação de data/hora na gravação de áudio e vídeo;
  - 1.21. Deve permitir, durante a videoconferência, bate-papo por escrito (chat) entre os participantes da reunião, individualmente ou coletivamente;
  - 1.22. Deve permitir ao administrador selecionar se os participantes podem/devem trocar mensagens (chat) entre si, individualmente, ou coletivamente, ou restringi-los completamente;
  - 1.23. Deve permitir transferência de arquivos entre os participantes;
  - 1.24. Deve permitir o administrador bloquear os participantes da transferência de arquivo;
  - 1.25. Deve permitir a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo (arquivos, telas, whiteboards, áudios, aplicativos, apresentações, etc), dispostos em seu dispositivo local durante a reunião, inclusive quando utilizando-se de smartphone ou tablets;
  - 1.26. Deve permitir a todos os participantes da reunião compartilhar vídeo de forma streaming, sem necessidade de fazer upload;
  - 1.27. Deve permitir aos participantes da reunião interagir através do conteúdo compartilhado por outros, fazendo anotações e marcações que todos os participantes possam ver;
  - 1.28. Deve permitir ao administrador e aos participantes da reunião requisitar o controle remoto (assistência remota) de outro participante via teclado e mouse;
  - 1.29. A aplicação deve possuir criptografia Secure Socket Layer (SSL) e implementar criptografia AES 256-bits;
  - 1.30. A contratada deve disponibilizar uma ferramenta onde se possa coletar relatórios do sistema, sem a necessidade de absolutamente nenhum tratamento de dados pela contratante e que seja de fácil visualização e entendimento, com gráficos e sessões separadas, contendo ao menos com as seguintes informações:
    - 1.30.1. Relatório diário com o número de novos usuários, reuniões, participantes, e tempo da reunião em um mês;
    - 1.30.2. Reuniões, participantes e tempo de reuniões em um período específico de tempo;
    - 1.30.3. Usuários que não estão ativos em um período específico de tempo;
    - 1.30.4. Reuniões programadas;
    - 1.30.5. Exibir informações detalhadas sobre espaço utilizado no armazenamento na nuvem;
    - 1.30.6. Exibir as sessões de suporte remoto que foram realizados em um determinado período de tempo;
  - 1.31. Deve permitir integração com sistemas internos através de chamadas/desenvolvimento REST/API;
  - 1.32. Deve possibilitar o live streaming, ou seja, a transmissão multimídia para plataformas de divulgação de mídias, Youtube, Facebook e sistemas customizados de live streaming;
  - 1.33. A plataforma deverá permitir a criação de até 5000 salas virtuais simultâneas, através de licenciamento adquirido, com capacidade de acesso simultâneo de até 500 usuários através de desktop/laptop, smartphone, tablets;
  - 1.34. A plataforma deve permitir a realização de Seminários Web (WEBINARs), com possibilidade dentre eles de ter ao menos 5 palestrantes/apresentadores, através de licenciamento adquirido;
    - 1.34.1. Deve permitir o agendamento do WEBINAR através de portal de administração centralizado;
    - 1.34.2. A solução deve disponibilizar relatórios de utilização com as seguintes informações:
      - 1.34.2.1. A quantidade de WEBINARs em um determinado período de tempo;
      - 1.34.2.2. O número de participantes em cada WEBINAR;
      - 1.34.2.3. O tempo de cada WEBINAR;
      - 1.34.2.4. Dispositivo que foi usado por cada participante;
      - 1.34.2.5. WEBINARs futuros;
    - 1.34.3. Deve ter a funcionalidade de perguntas e respostas, votações e pesquisas;
    - 1.34.4. Deve permitir ao host:
      - 1.34.4.1. Promover um participante a apresentador;
      - 1.34.4.2. Colocar e tirar apresentadores de estado de mudo;
      - 1.34.4.3. Iniciar e terminar o WEBINAR;
    - 1.34.5. Deve disponibilizar a funcionalidade de “levantar a mão” para interação dos participantes com os apresentadores;
    - 1.34.6. Deve prover a funcionalidade de chat de 1:1 ou em grupo;
    - 1.34.7. Deve possibilitar o envio de live stream dos WEBINARs para sistemas de streaming customizados;
  - 1.35. Deve permitir a conexão de Terminais de videoconferência baseados nos protocolos SIP e/ou H.323, seja em uma única reunião ou em reuniões distintas, através de aquisição de software;
  - 1.36. A solução deve permitir a conexão de até 500 (quinhentos) participantes numa mesma reunião, com a possibilidade de expansão para 1.000 (hum mil) participantes;
  - 1.37. Deve possibilitar que o usuário inicie uma reunião a qualquer momento, sem a necessidade de interação de terceiros;
  - 1.38. Deve permitir que um usuário seja convidado para ingressar em uma reunião que já esteja em andamento ou esteja agendada, através, no mínimo das seguintes opções:
    - 1.38.1. URL enviada ao usuário por qualquer participante da reunião;
    - 1.38.2. Discagem do número de identificação da sala de reunião virtual através de aplicativo específico;
    - 1.38.3. Discagem através de um endpoint SIP/H.323;
  - 1.39. Deve permitir aos usuários que utilizem reações e gestos de solicitar a palavra (raise hand), aplausos, sinal de positivo ou negativo (thumbs up or down);
  - 1.40. Deve implementar a funcionalidade de single sign-on (SSO);
  - 1.41. Deve permitir a integração com serviços de calendário do MS Exchange, MS office 365 e google calendar;
  - 1.42. Deve prover a funcionalidade de close caption;
  - 1.43. Deve possibilitar a utilização do domínio da CONTRATANTE, para inclusão automática de usuários no portal de administração. Caso não exista essa funcionalidade, deve ser ofertado um serviço de HH para realização dessa inclusão de maneira manual;
  - 1.44. Deve permitir o agendamento de reuniões através do aplicativo de emails do cliente (outlook e google calendar);
  - 1.45. Deve permitir o agendamento de reuniões, pelo usuário, através do portal de administração;
- Deve permitir o agendamento de reuniões com senhas, permitindo a participação na reunião somente através da utilização da senha;
- 1.46. Deve permitir que sejam criados templates para o agendamento de reuniões com configurações pré-definidas.
  - 1.47. Deve permitir a consulta de agenda de contatos centralizada e acessível por todos os Terminais de videoconferência gerenciados;
  - 1.48. Deve possibilitar ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, lista de contatos, lista de usuários de AD (Active Directory), emails, lista de endpoints por chamada H.323/SIP, de equipamentos legados ou novos que possuam esse tecnologia, como lista de salas e também participantes por telefone.



Documento assinado eletronicamente por **MILTON ANTONIO ANANIAS JUNIOR**, Gerente, em 06/05/2021, às 12:07, conforme art. 2º, § 2º, III, "b)", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000020320679** e o código CRC **114BC775**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

RUA 82 400 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIÂNIA - GO - PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 11º ANDAR



Referência: Processo nº 202118037001822



SEI 000020320679