



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO Nº 051/PMCSA-SEARH/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/PMCSA-SEARH/2015

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM

Data: 13/07/2015

Horário de abertura da sessão e Recebimento dos Envelopes: 08h30min.

Local: Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE.

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos e do (a) Pregoeiro (a) José Ganganeli de Abreu Coutinho, nomeada (o) pela Portaria GAPRE nº. 0009, de 08 de janeiro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado fará realizar licitação na modalidade de pregão presencial, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrito neste Edital e em seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, à Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U., de 18 de julho de 2002 e ao Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U., de 09 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nº. 3.693, de 20 de dezembro de 2000, e nº. 3.784, de 6 de abril de 2001, que regulamentam a modalidade do Pregão Presencial além da Lei nº 10.406 de 10.01.2002 – Código Civil e subsidiariamente à Lei nº. 8666/93 e alterações, **Medida Cautelar Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE**, e demais legislações de sustentáculo jurídico a este Processo Licitatório, **no que couber**, e condições estabelecidas neste edital.

1 - DO OBJETO

Constitui objeto deste procedimento licitatório a contratação de empresa de informática especializada para locação de solução de antivírus e suporte, através da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, conforme termo de referência anexo a este edital.

2 - DA SECRETARIA SOLICITANTE

2.1 Secretaria Municipal de Gestão Pública / Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Os recursos financeiros alocados para a realização da presente licitação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 14000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública; Unidade Orçamentária: 14101 – 33103 – Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos; Função: 04 – Administração; Subfunção: 122 – Administração Geral; Ação; 8.33 – Gestão Administrativa da SEARH: Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: Detalhamento; 99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Código Reduzido; 934 F1.

4 - DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA AOS LICITANTES:

4.1 Será fornecida aos interessados cópia impressa dos documentos abaixo descritos, mediante indenização da importância de R\$ 15,00 (quinze) reais através de depósito bancário, em espécie, na conta da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou, gratuitamente, através da apresentação de qualquer dispositivo de arquivo magnético:

- Edital.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.
- Anexo II – Modelo Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação.
- Anexo III – Modelo para a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, Art. 7º, CF e inciso V, Art. 27 da Lei 8666/93 e alterações.
- Anexo IV – Modelo de Procuração.
- Anexo V – Modelo do Termo de Opção pelo tratamento diferenciado.
- Anexo VI – Minuta do Contrato.
- Anexo VII – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta.
- Anexo VIII – Termo de Referência.

5 - DA IMPUGNAÇÃO OU ESCLARECIMENTO SOBRE O ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 5.1.1 Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 5.1.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas no texto do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou por meio dos telefones constantes do rodapé, ou ainda, através do e-mail pregaocabo@yahoo.com.br.
- 5.3 Qualquer impugnação ao texto editalício deverá ser encaminhado, por escrito, ao(a) Pregoeiro (a), e protocolado na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, no endereço constante do rodapé, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado.
- 6.2 Não poderá participar da licitação:
- a) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.
 - b) Empresas temporariamente suspensas ou impedidas de participar de licitação e/ou de contratar com qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, Federal, Estadual e/ ou Municipal que ainda não tenha logrado a sua reabilitação junto ao órgão responsável pela penalidade.
 - c) Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho.
 - d) De empresas em consórcio.
 - e) Empresa com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente indevassável, fechado e todo o conteúdo deverá estar impresso em 01 (uma) via,



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo na sua parte externa, os dizeres:

ENVELOPE A – PROPOSTAS DE PREÇOS
Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___ / ___ - ___ / 2015
Data / Hora:
Razão Social do Proponente
CNPJ

- 7.1.1 Não serão aceitas no texto da proposta expressões do tipo: de acordo com o edital / segundo o edital / concordamos com os termos do edital, etc., visando não explicitar tudo aquilo exigido no item 7.2 e seus subitens. O uso das expressões acima citadas acarretará na desclassificação da proposta de preços.
- 7.1.2 A proposta de preços deverá ser apresentada em qualquer fonte, com o tamanho mínimo 10 (dez), sob pena de desclassificação da proposta por absoluta incapacidade de ser lido o seu conteúdo.
- 7.2 Deverão constar obrigatoriamente na proposta de preços:
- 7.2.1 A proposta de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos, básicos para a data de apresentação da proposta.
- 7.2.2 Declarar que o contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura e o serviço deverá ser iniciado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data da Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria Executiva de Logística.
- 7.2.3 Declarar que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- 7.2.4 Declarar que a indicação da validade da proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 7.2.5 Declaração de elaboração independente de proposta conforme modelo constante no Anexo VII.
- 7.2.6 A empresa deverá declarar que está ciente e que atende a todas as exigências constantes no Anexo I e no Termo de Referência - Anexo VIII ao edital.
- 7.3 Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.
- 7.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas, ou apresentem irregularidades, ou com defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 7.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 8.1 A documentação para a habilitação das licitantes deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente indevassável, fechado, e todo o conteúdo deverá estar impresso em 01 (uma) via, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo em sua



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



parte externa, os dizeres:

ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____-____/2015

Data / Hora:

Razão Social do Proponente:

CNPJ

8.1.1 Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão.

8.2 Os documentos para habilitação, a serem apresentados pelas licitantes, poderão ser em original, em fotocópia, que deverá estar autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro ou ainda por um dos membros da equipe de apoio, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.932/2009 e, o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco, aprovado pelo TJPE, em publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet:

8.2.1 Da Habilitação Jurídica, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

8.2.1.1 Para Empresa Individual: Registro Comercial.

8.2.1.2 **Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, que poderão ser substituídas por alteração devidamente consolidada, conforme prevê a legislação vigente, tudo devidamente registrado.**

8.2.1.3 Para Sociedades Empresárias do tipo S/A: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício.

8.2.1.4 Para Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.2.1.5 Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente.

8.2.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista, a documentação consistirá em:

8.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

8.2.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

8.2.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.

8.2.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

8.2.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda ou Finanças do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

8.2.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



8.2.2.7 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - Certidão Negativa de Débito - CND.

8.2.2.8 Prova de Regularidade relativa aos débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

As provas de regularidade deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

- a) Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.2.3 Da Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

8.2.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1.065, 1.078, 1.184 e 1.186 da Lei nº 10.406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura;

- a) As microempresas ou as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento. Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte, que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação.

- b) Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1

LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

Sendo,

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$SG = AT / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

- c) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 8.2.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- 8.2.4 Da Qualificação Técnica, que consistirá em:
- 8.2.4.1 No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para o fornecimento do objeto deste processo licitatório, constando telefone e fax para contato, de acordo com o definido no § 1º, art. 30 da Lei 8666/93 e alterações;
- a) A empresa licitante deverá declarar que está ciente de que o(a) Pregoeiro(a), em diligência, poderá exigir da arrematante de cada um dos itens, a apresentação de procedimentos e documento(s) que comprove(m) a execução do objeto constante do(s) atestado(s) apresentado(s) pela(s) empresa(s) participante(s) do certame em tela, sob pena de o não cumprimento levar à inabilitação da empresa.
- 8.2.5 Da Documentação Complementar, que consistirá em:
- 8.2.5.1 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- a) Para o cumprimento deste subitem, os Licitantes deverão apresentar uma Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 8.3 É facultado aos licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, e na data da licitação substituir a documentação prevista nos **itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3**, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual indique que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com demais documentação exigida e que não integrem o CRC;
- 8.3.1 O licitante que estiver com seu cadastro desatualizado na Comissão de Registro Cadastral – CRC, e com documentos vencidos, poderá apresentar a documentação que precisar ser atualizada para a regularização durante a própria sessão, dentro do envelope de documentação de habilitação.
- 8.4 Constituem motivos para inabilitação do licitante:
- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação.
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.
- c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.
- d) A mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no **subitem 8.6**.
- 8.4.1 O licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no **item 20 do edital**.
- 8.5 Com exceção dos documentos relacionados nos **subitens 8.2.1, 8.2.2.1, 8.2.2.2, 8.2.3.1 e 8.2.4.1**, os demais documentos somente serão aceitos quando emitidos até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação, desde que não contenham outro prazo de validade expresso em seu texto.
- 8.6 O licitante poderá apresentar documentos referentes à matriz (sede) e/ou filial (domicílio) da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto para com o INSS, Fazenda Federal e Balanço Patrimonial, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

- 8.7 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 8.8 As microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, eventualmente participantes da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. A ausência de apresentação da documentação de regularidade fiscal será entendida como restrição à mesma, bem como tal irregularidade poderá ser verificada, pelo(a) pregoeiro(a), na sessão por meio de consultas a sites oficiais.
- 8.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de um desses licitantes a que se refere o subitem 8.8 supra, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da constatação pelo(a) pregoeiro(a) da irregularidade, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.8.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.8.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aceitabilidade final da proposta de preço, negociação e exame da habilitação.

9 - DO CREDENCIAMENTO

- 9.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, nos termos do inciso IV, art. 11 do Decreto nº. 3555/2000.
- 9.1.1 A empresa que não fizer o seu credenciamento no início da sessão, permanecerá sem representante.
- 9.2 O credenciamento far-se-á por procuração através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, juntamente com documento que legitime o autor (outorgante) da procuração (contrato social ou equivalente) a outorgar os poderes nela explicitados.
- 9.3 Em se tratando de procuração particular, a mesma deverá ter a firma reconhecida em cartório. Tanto à procuração pública como à procuração particular será atribuída uma validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, se outro prazo não constar no referido documento.
- 9.4 Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.
- 9.5 A documentação de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes “A” – PROPOSTA DE PREÇOS e “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, juntamente com a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e o Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado.
- 9.5.1 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, a pessoa física e/ou jurídica ficará apenas impedida de se manifestar e responder pela empresa durante os trabalhos.
- 9.6 Cada licitante poderá apresentar no máximo 01 (um) representante, e cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 9.7** Os documentos de credenciamento juntamente com a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo II) e o Termo de Opção pelo tratamento diferenciado (Anexo V) serão retidos pela Equipe de Apoio do Pregão e juntados ao presente Processo Administrativo.
- 9.8** Conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE será consultada no Portal de Transparência do Governo Federal, através da página www.portaldatransparencia.gov.br no link de empresas sancionadas, a regularidade das empresas candidatas a participar do certame, para cumprimento do previsto no subitem 6.2 e suas alíneas.
- 9.9** A empresa interessada em gozar do privilégio da LC nº 123/2006 deverá apresentar o Anexo V no credenciamento.

10 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

10.1 DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 E ALTERAÇÕES.

10.1.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar Termo de Opção conforme modelo **anexo V**, acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

a) Não poderão solicitar o tratamento diferenciado as empresas que exerçam entre suas atividades aquelas definidas no art. 17 e seus incisos.

10.1.2 Nos termos do art. 3º da LC nº. 123/2006 são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso desde que:

a) No caso de microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a **R\$ 360.000,00** (trezentos e sessenta mil reais); no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera em cada ano-calendário, receita bruta superior a **R\$ 360.000,00** (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a **R\$ 3.600.000,00** (três milhões e seiscentos mil reais).

b) Nos termos do **§ 1º art. 3º** da LC nº. 123/2006, considera-se receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultados nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

c) Os licitantes deverão comprovar que a receita bruta auferida no ano calendário anterior não ultrapassou os limites previstos no art. 3º da LC nº. 123/2006.

d) No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de enquadramento será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (§ 2º do art. 3º da LC nº. 123/2006).

e) Para fins de determinação da receita bruta auferida, poderá ser considerado o regime de competência ou de caixa, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, § 2º da Instrução Normativa SRF nº. 608, de 09 de janeiro de 2006).

f) Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na LC nº. 123/2006:

g) De cujo capital participe outra pessoa jurídica.

h) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- i) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da LC n°. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma.
- j) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela LC N°. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma.
- k) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da LC n°. 123/2006.
- l) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo.
- m) Que participe de capital de outra pessoa jurídica.
- n) Que exerça atividade de banco comercial, de investimento e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores imobiliários e câmbio, de empresa mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar.
- o) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores.
- p) Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- q) O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicarão alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (art. 3º da LC n°. 123/2006).
- r) Na data, horário e local previstos para este certame, fora dos envelopes de Habilitação e de Propostas de Preços, e antes da entrega dos mesmos, serão entregues pelas empresas o Termo de Opção e a documentação comprobatória de que se enquadram no tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar n°. 123/2006, verificando o atendimento aos requisitos legais de receita bruta (art. 3º, I e II) e a não incidência das vedações (art.3º, § 4º).

10.1.3 **Caso não haja optantes, o(a) Pregoeiro(a) procederá com o credenciamento normal.**

10.1.4 Todos os licitantes poderão ter acesso à documentação apresentada, devendo juntamente com o Pregoeiro a por sua rubrica nos mesmos.

10.1.5 Em não sendo possível analisar toda a documentação, a sessão será suspensa e a CPL designará nova data para divulgação das empresas optantes que foram qualificadas como ME ou EPP.

10.1.6 Todos os licitantes deverão comparecer às sessões destinadas à qualificação das empresas como ME ou EPP, presumindo-se a ciência de todos sobre os fatos nelas ocorridos.

11 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.1 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos que a instruírem será pública, dirigida por um pregoeiro, realizada de acordo com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002 e o Decreto n°. 3.555/2000, alterado pelos Decretos n°. 3.693/2000 e 3.784/2001, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horários já determinados.

11.2 No dia, hora e local designados no edital, para a realização da sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, a empresa interessada ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

- 11.3 Encerrado o credenciamento, será declarada aberta a sessão pelo(a) Pregoeiro(a) para o recebimento dos envelopes de proposta de preços e de documentação e, a consequente abertura dos envelopes de proposta de preços, com vistas à verificação de conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório. A partir de então não serão admitidos novos proponentes ao certame licitatório.
- 11.4 A licitante que apresentar envelopes cujos conteúdos não apresentem o que está definido na sua etiqueta será desclassificada, ou seja, documentação de habilitação no envelope de proposta de preços e vice-versa.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1 Durante os trabalhos de julgamento das propostas de preços e das documentações de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato (segundo a Medida Cautelar referente ao Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE). Conforme § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.
- 12.2 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou à documentação de habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos (segundo a Medida Cautelar referente ao Processo TC Nº 1302015-8 – TCE-PE).
- 12.3 Serão proclamados pelo(a) Pregoeiro(a) o proponente que apresentar a proposta de preços com MENOR PREÇO POR ITEM e as propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VI e VII, do artigo 11, do Decreto nº. 3.555/2000, alterado pelo Decreto n.º 3.693/2000.
- 12.4 Ao proponente proclamado conforme subitem 12.3, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor. Caso o representante não queira ofertar um lance inferior ao menor valor ofertado, poderá registrar um lance que não poderá ser igual aos dos demais participantes, e, logo após, encerrará a sua participação na fase de lances.
- 12.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 20** deste Edital.
- 12.6 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor valor, sendo considerado vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, **O MENOR PREÇO POR ITEM.**
- 12.7 O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
- a) Não serão aceitas as propostas de preços cujos valores finais estejam acima do valor estimado pela Administração.
- 12.8 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais e exigências editalícias.
- 12.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus anexos, pelo(a) Pregoeiro(a).
- 12.10 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o(a)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, facultada a negociação direta objetivando obter o melhor preço, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

- 12.11 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 12.12 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.
- 12.13 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 12.14 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

13 - DOS RECURSOS

- 13.1 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 13.2 A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.
- 13.3 Qualquer recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 13.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
- 13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, localizada no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1 Caso não haja recurso, o(a) Pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do MENOR PREÇO POR ITEM, encaminhando o processo para homologação pelo Ordenador de Despesas.
- 14.1.1 Caso haja a interposição de recurso, o Ordenador de Despesas decidirá sobre o(s) mesmo(s), adjudicará o objeto do Pregão Presencial e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.
- 14.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

15 - DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas por instrumento contratual, na forma de termo de Contrato.
- 15.2 A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos do Cabo de Santo Agostinho convocará a licitante vencedora para assinar o termo de Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do efetivo recebimento da convocação.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 15.2.1 A convocação oficial poderá ser efetuada através de Aviso de Recebimento dos Correios, Telegrama, Fax Símile ou, outra forma que evidencie a convocação.
- 15.2.2 Quando a licitante vencedora não assinar o Contrato, ou não aceitar os seus termos, ou, ainda, deixar de retirar o instrumento equivalente no prazo referido no **subitem 15.2**, ficará facultado à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou, ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação das penas previstas no art. 81 da Lei nº. 8666/93.
- 15.3 O CONTRATO **terá vigência 12 (doze) meses**, conforme prazos estabelecidos no **subitem 7.2.2**, podendo ser prorrogado conforme preceitua o **§ 1º e 2º** do art. 57 da lei 8.666/93 e alterações.
- 15.4 A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições da fase de habilitação durante toda a execução do contrato.

16 - DO CONTRATO

- 16.1 **O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.**
- 16.2 A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, contados a partir da data de recebimento da convocação.
- D) A recusa injustificada da adjudicatária em firmar o contrato no prazo estabelecido, sujeitá-la-á a perda do direito à contratação e à penalidade estabelecida no art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- 16.3 O contrato a ser firmado poderá ser rescindido caso ocorra alguma das situações previstas nos artigos 77 a 80 da lei nº. 8.666/93 e alterações.
- 16.4 A Administração reserva-se o direito, a seu critério, de contratar, total ou parcialmente, o constante do objeto desta licitação; obrigando-se a CONTRATADA a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, conforme art. 65 da lei 8.666/93 e alterações.
- 16.5 Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta de preços, conforme previsto no art. 56 da lei nº 8.666/93 e alterações, através de uma das seguintes modalidades de garantia.
- a) Na forma de fiança bancária, válida até 30(trinta) dias após o término do prazo contratual, conforme expresso no subitem 16.3; ou
- b) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
- D) No caso de título da dívida pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004);
- c) Seguro-garantia, válida até 30 (trinta) dias após o término do prazo contratual, conforme subitem 16.1.
- 16.6 A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na Comissão Permanente de Licitação anteriormente a data de assinatura do contrato, sob pena de sua rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 16.7 Ocorrendo prorrogação na vigência do contrato, deverá a garantia apresentada ser revalidada, por período não inferior a trinta dias, após o novo prazo previsto para o encerramento do mesmo;
- 16.8 A garantia só será liberada após a conclusão do objeto desta licitação, mediante requerimento do interessado;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



16.9 O contrato a ser firmado poderá ser rescindido caso ocorra alguma das situações previstas nos artigos 77 a 80 da lei n.º. 8.666/93 e alterações

17 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS

17.1 A Administração poderá contratar quantitativos superiores ou inferiores àqueles cotados, limitado a, no máximo, 25% (vinte e cinco) por cento do total estimado, de acordo com o § 2º, art. 65 da Lei n.º. 8666/93 e alterações.

18 - DO PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos serão feitos por crédito bancário, após a realização dos serviços, num prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto do responsável pelo recebimento dos mesmos nos documentos hábeis de cobrança.

a) Para execução do pagamento do que trata o subitem 18.1, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, CNPJ n.º. 11.294.402/0001-62**, com as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número de sua conta-corrente.

18.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pelo licitante vencedor, diretamente a secretaria solicitante, que somente atestará a execução e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

18.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Solicitante.

18.3 Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade do licitante vencedor mediante a apresentação da documentação obrigatória (Fazenda Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, INSS e do CNDT), devidamente atualizada.

18.4 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor.

19 - CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO NOS CASOS DE ATRASO DE PAGAMENTO

19.1 Constatada alguma irregularidade na documentação exigida, será(ão) o(s) pagamento(s) suspenso(s) até a sua regularização, não sendo cabível, ainda neste caso, qualquer reivindicação de ressarcimento financeiro decorrente do atraso.

19.1.1 Se constatada(s) irregularidade(s) na(s) fatura(s), quer por erro de seu(s) valor(s), quer por omissão de dados ou elementos identificadores do respectivo pagamento, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA.

19.1.2 O período de retenção das faturas ou aquele durante o qual, por devolução das mesmas à CONTRATADA, não estiverem em poder da CONTRATANTE, não será considerado para efeito de pagamento de quaisquer ônus, devendo a contagem do prazo para pagamento, ser iniciada na data de reapresentação das faturas.

19.1.3 O não cumprimento da exigência acima ensejará a devolução da nota fiscal/fatura à CONTRATADA, para correção desses dados, a fim de viabilizar o pagamento dos compromissos dela constantes.

19.1.4 Os ônus porventura decorrentes dessas correções serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo, portanto, qualquer reivindicação de ressarcimento financeiro à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho em função do ocorrido.

19.1.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, decorrentes de responsabilidade imputável à



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial – TR, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;

$EM = N/30 \times [(1+TR/100) - 1] \times VP$, onde:

TR = percentual atribuído à Taxa Referencial – TR;

EM = encargos moratórios;

VP = valor da parcela a ser paga;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.

19.2 A fim de atender ao disposto na legislação vigente, serão procedidos os recolhimentos dos tributos previstos em lei, no ato do pagamento.

19.3 A Empresa que estiver cadastrada no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, SIMPLES, fica obrigada a anexar à Nota Fiscal/Fatura, em cada faturamento, a cópia do respectivo Termo de Opção.

20 - DAS PENALIDADES

20.1 A licitante, caso descumpra quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão, ficará sujeita às penalidades previstas no Decreto 3555/2000, de 08/08/2000, Artigo 14 bem como nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

21 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93 e alterações, a Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos designa o Sr. Ian Karlo de Sá Ferreira (Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos), telefone: (81)3521-6626 para ser a responsável pela gestão e o Sr. Thiago Oliveira (Gerente da GETEC), telefone (81)3521-4139 para ser o responsável pela fiscalização do contrato, dando a quitação final do recebimento na Nota Fiscal pela secretaria solicitante, a qual deverá ser entregue no setor competente da secretaria solicitante.

21.2 A existência e a atuação da fiscalização pela secretaria solicitante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor, no que concerne à execução do objeto contratado.

22 - DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1 Caberá ao licitante vencedor:

22.1.1 Iniciar o serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria Executiva de Logística.

22.1.2 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital e da Contrato que vier a ser assinado.

22.1.3 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Pregão, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

22.1.4 Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

22.1.5 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

22.2 Caberá à Administração:

22.2.1 Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



22.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

22.2.3 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

23.2 Fica assegurado à secretaria solicitante o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

23.3 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.4 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

23.5 O valor total estimado para o certame é de R\$ 148.800,00 (Cento e quarenta e oito mil e oitocentos reais).

23.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

23.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro vencedor. Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público da Administração.

23.8 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002 e do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693/2000.

23.9 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea “d”, do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal.

23.10 Os envelopes de documentação de habilitação das empresas participantes do certame, exceto a da empresa vencedora, que não forem retirados no prazo de até 15 (quinze) dias após a adjudicação, homologação e assinatura do contrato, serão destruídos pelo(a) Pregoeiro(a).

Cabo de Santo Agostinho, 19 de junho de 2015.

Jose Ganganeli de Abreu Coutinho
Pregoeiro



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto nº. 3.555/2000, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **MENOR PREÇO POR ITEM PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA**, nas quantidades e conforme descrito na tabela abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	Contratação de empresa de informática especializada para locação de solução antivírus e suporte, de acordo com o termo de referência.	MESES	12		
Total Geral					

1 PRAZO DE ENTREGA

O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura e o serviço deverá ser iniciado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data da Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria Executiva de Logística.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(será entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão presencial)

Processo Licitatório nº. ____ / __-__ / 2015

Pregão Presencial nº. ____ / __-__ / 2015

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope "B", sob pena de sujeição às penalidades previstas no subitem 20 do Edital do Pregão Presencial nº. ____ / __-__ / 2015.

Cidade, ____ de _____ de 2015.

EMPRESA:

REPRESENTAÇÃO LEGAL:

CARGO:

RG e CPF/MF:

ASSINATURA:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º,
CF E INC. V, ART. 27 DA LEI Nº. 8.666/93 E ALTERAÇÕES.

Processo:

Pregão Presencial:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, declaro, para fins do disposto no inciso
V, art. 27 da Lei nº. 8.666/93 e alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário
de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº. _____, expedida pela _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, residente e domiciliado na _____ (endereço completo), com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Razão Social da Empresa: _____

Nome do Sócio / Responsável: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____

Residência e Domicílio: _____

Cédula de Identidade: _____ Órgão Emissor: _____ CPF/MF: _____

Data

Assinatura do responsável pela empresa

- Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração particular para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e
2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO V

TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO
PELA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006

Eu, _____, CPF n°. _____, Identidade n° _____ Expedida pelo(a) _____, na forma de Representante Legal da empresa _____, CNPJ/MF _____ declaro para fins de comprovação ao processo licitatório n°. ____/____-____/2015, pertinente ao PREGÃO PRESENCIAL n°. ____/____-____/2015, que não incidimos nas vedações impostas no § 4° e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, e que conseqüentemente a nossa empresa é considerada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, __ de _____ de 2015.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

Assinatura

- OBS: 1 As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar n° 123/2006; e
- 2 Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar n° 123/2006, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VI

PROCESSO Nº. 051/PMCSA-SEARH/2015
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/PMCSA-SEARH/2015
MINUTA DO CONTRATO Nº. ____ / 2015

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO DE
SANTO AGOSTINHO E A EMPRESA, NA FORMA
ABAIXO:

O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Ministro André Cavalcanti, s/nº. - Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através do Exmº. Sr. Prefeito, Sr. JOSÉ IVALDO GOMES, através do Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, neste ato representado pelo seu Secretário, o Sr. _____, (qualificação) doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____._____/____-____, neste ato legalmente representada por seu procurador/ sócio/ administrador, o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº. _____._____, expedida pela _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº. _____._____-____, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº. 027/PMCSA-SEARH/2015 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto deste presente instrumento a contratação de empresa de informática especializada para locação de solução de antivírus e suporte, através da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos, conforme termo de referência anexo a este edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros alocados para a realização da presente instrumento, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 14000 – Secretaria Municipal de Gestão Pública; Unidade Orçamentária: 14101 – 33103 – Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos; Função: 04 – Administração; Subfunção: 122 – Administração Geral; Ação; 8.33 – Gestão Administrativa da SEARH; Elemento Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: Detalhamento; 99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Código Reduzido; 934 F1.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço total ora contratado é de R\$ _____.

Parágrafo Primeiro – Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho nº. _____, datada de _____.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Parágrafo Segundo – A empresa apresentará garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto ora contratado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, sob a forma de espécie / fiança / seguro, no valor de R\$ __ (___), válida até 30 (trinta) dias após o término do contrato.

Parágrafo Terceiro – O valor estipulado na presente cláusula não implica em previsão de crédito para a contratada, que somente fará jus aos valores referentes ao objeto efetivamente executado.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com o § 1º e 2º, art. 57 da Lei 8666/93 e alterações.

CLÁUSULA QUINTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura e o serviço deverá ser iniciado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data da Ordem de Serviço, que será emitida pela Secretaria Executiva de Logística.

Parágrafo Primeiro - Será de acordo com as necessidades da Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos.

Parágrafo Segunda – Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

Parágrafo Terceira – Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a Secretaria Executiva de Administração e Recursos Humanos designa o Sr. Ian Karlo de Sá Ferreira (Secretário Executivo de Administração e Recursos Humanos), telefone: (81)3521-6626 para ser a responsável pela gestão e o Sr. Thiago Oliviera (Gerente da GETEC), telefone (81)3521-4139 para ser o responsável pela fiscalização do contrato, dando a quitação final do recebimento na Nota Fiscal pela secretaria solicitante, a qual deverá ser entregue no setor competente da secretaria solicitante, informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, o(s) nome(s) deste(s) servidor(es);

Parágrafo Quarta – Quando do surgimento de qualquer dúvida no que se refere a realização do serviço, se for o caso, a secretaria solicitante poderá providenciar exames específicos, através de órgão competente, com custos a cargo da licitante CONTRATADA.

Parágrafo Quinta – A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, às suas expensas, os materiais fornecidos que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da fatura e, com o devido atesto do setor competente da secretaria solicitante.

Parágrafo Primeiro – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil do término do serviço para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

Parágrafo Segundo – Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pela prestação dos serviços, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



Parágrafo Primeiro – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

De conformidade com o art. 86, Lei nº. 8.666/93 e alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro – Não incorrerá nas multas referidas nos subitens “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

Parágrafo Segundo – A cobrança de multa será feita mediante desconto na fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

Parágrafo Terceiro – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8666/93, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do caput desta Cláusula.

Parágrafo Quinto – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito à ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho, ____ de _____ de 2015.

JOSEIVALDO GOMES

Prefeito

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO
DE SANTO AGOSTINHO

Secretaria Executiva de Administração e
Recursos Humanos.

CONTRATADA:

FISCAL DO CONTRATO:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ **identificação completa do representante** _____, como representante devidamente constituído de _____ **identificação completa da licitante** _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 7.2.5 do **Edital do Pregão Presencial N° ___/___-___/2015**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente **razão social** _____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° ___/___-___/2015**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° ___/___-___/2015**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° ___/___-___/2015** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° ___/___-___/2015** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2015

Representante legal do licitante.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO VIII
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa de informática especializada para locação de solução antivírus 1.000(um mil) licenças e o serviço de suporte para Prefeitura Municipal do Cabo, na modalidade de contratação como serviço para um período mínimo de 12 (doze) meses, conforme especificações previstas no Termo de Referência – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA..

2. DO OBJETIVO

2.1. A contratação de empresa de informática especializada para locação de solução de antivírus 1.000(um mil) licenças e o serviço de suporte, tem por objetivo adquirir o serviço não existente e fundamental para a proteção de arquivos e sistemas operacionais da Prefeitura Municipal do Cabo.

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO E BENEFÍCIOS ESPERADOS

3.1. A Prefeitura Municipal do Cabo encontra-se diante da necessidade de adquirir uma ferramenta de antivírus 1.000(um mil) licenças e o serviço de suporte. Esse serviço é indispensável e representa toda a proteção de arquivos e sistemas operacionais da Prefeitura Municipal do Cabo, menor risco de perda de arquivos, instalações de sistemas operacionais e atendimentos pelos mesmos motivos.

4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA DA SOLUÇÃO

4.1 A solução de segurança deverá atender as seguintes camadas abaixo:

4.1.1 Proteção para usuário na camada de Estações de Trabalho (Desktops e Notebooks) e Dispositivos Móveis;

4.1.2 Gerenciamento Centralizado.

4.2 Solução de Segurança para camada de Estações de Trabalho (Desktops e Notebooks) e Dispositivos móveis.

4.2.1 A solução deverá atender 900 estações de trabalho e 100 dispositivos móveis;

4.2.2 A solução de segurança para estações de trabalho (Desktops e Notebooks) deve possuir a funcionalidades de:

4.2.2.1 Gerenciamento Centralizado

4.2.2.2 Proteção de Antimalware

4.2.2.3 Proteção de Vulnerabilidades com Firewall e IPS de host

4.2.2.4 Proteção de Controle de aplicações

4.2.2.5 Proteção Contra vazamento de informações (DLP)

4.2.2.6 Proteção de Criptografia



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



4.2.2.7 Proteção para dispositivos Móveis

4.2.3 As funcionalidades podem ser fornecidas unificadas ou através de módulos

4.2.4 A solução de segurança deve possuir gerenciamento para todos os módulos e gerenciamento centralizado.

4.2.5 Todos componentes que fazem parte da solução devem ser do mesmo fabricante

4.3 Gerenciamento Centralizado

4.3.1 A solução de gerenciamento centralizado deve permitir a integração com a solução de segurança para proteção de estações de trabalho (desktops e notebooks), com todos os seus módulos, e dispositivos móveis;

4.3.2 Deve gerenciar logs das atividades e eventos gerados pela solução;

4.3.3 Deve possuir integração com Microsoft AD – Active Directory;

4.3.4 Deve permitir níveis de administração por Usuários ou Grupos de usuários;

4.3.5 Deve permitir a constituição de políticas genéricas aplicáveis a grupos de máquinas, ou aplicáveis a grupos de usuários;

4.3.6 Deve disponibilizar sua interface através dos protocolos HTTP e HTTPS;

4.3.7 Deve permitir a alteração das configurações das ferramentas ofertadas, de maneira remota;

4.3.8 Deve permitir diferentes níveis de administração, de maneira independente do login da rede;

4.3.9 Geração de relatórios e gráficos e parametrizáveis nos formatos HTML, PDF, XML e CSV;

4.3.10 Deve gerar relatórios e gráficos pré-definidos nos formatos RTF, PDF, ActiveX e Crystal Report (*.rpt);

4.3.11 Deve permitir criação de modelos de relatórios customizados;

4.3.12 Deve permitir LOGON via single sign-on com os demais produtos da solução;

4.3.13 Deve permitir a atualização de todos os componentes de todos os módulos gerenciados;

4.3.14 Deve permitir a criação de planos de entrega das atualizações, com hora de início ou postergação da entrega após o download dos componentes;

4.3.15 Deve permitir o controle individual de cada componente a ser atualizado;

4.3.16 Deve permitir a definição de exceções por dias e horas para não realização de atualizações;

4.3.17 Deve permitir ter como fonte de atualização um compartilhamento de rede no formato UNC;

4.3.18 Deve gerar relatórios e gráficos com o detalhamento das versões dos produtos instalados;

4.3.19 Deve possuir o acompanhamento dos comandos administrativos em execução, tal como seu status de conclusão, alvo e usuário;

4.3.20 Deve permitir a configuração dos eventos administrativos ou de segurança que geram notificações, tal como o método de envio e o destinatário;

4.3.20.1 Os métodos de envio suportados devem incluir: e-mail, gravação de registros de eventos do Windows, SNMP e Syslog;

4.3.21 Deve permitir a configuração do intervalo de comunicação com os módulos gerenciados;

4.3.22 Deve permitir a escolha do intervalo de tempo necessário para que um módulo seja considerado fora do ar (off-line);

4.3.23 Deve permitir o controle do intervalo de expiração de comandos administrativos;

4.3.24 Deve possuir a configuração do tempo de expiração da sessão dos usuários;

4.3.25 Deve permitir a configuração do número de tentativa inválidas de login para o bloqueio de usuários;

4.3.25.1 Deve permitir a configuração da duração do bloqueio;

4.3.26 Deve permitir pesquisas personalizadas para a consulta de eventos (logs) através de categorias;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.3.27 Deve permitir pesquisas personalizadas para a consulta de eventos (logs), através de critérios lógicos, com base em todos os campos pertencentes aos eventos consultados;
- 4.3.28 Deve permitir a configuração das informações que não são enviadas dos módulos à solução de gerenciamento centralizado;
- 4.3.29 Deve permitir a configuração da manutenção dos registros de eventos (logs), com base no intervalo de tempo que devem ser mantidos e no número máximo de registros, por tipo de evento;
- 4.3.30 Deve de permitir a criação de políticas de segurança personalizadas;
- 4.3.30.1 As políticas de segurança devem permitir a seleção dos alvos baseados nos seguintes critérios:
- 4.3.30.1.1 Nome parcial ou completo das estações de trabalho, permitindo a utilização de caractere coringa para identificação do nome parcial da máquina.
- 4.3.30.1.2 Range de endereços IPs;
- 4.3.30.1.3 Sistema operacional;
- 4.3.30.1.4 Agrupamento lógicos dos módulos;
- 4.3.30.2 As políticas de segurança devem permitir a combinação lógica dos critérios para identificação do(s) alvo(s) de cada política;
- 4.3.31 Deve permitir visualização de eventos de violação de segurança de todos os módulos gerenciados, agrupado por usuário numa linha de tempo, configurável;
- 4.3.32 Deve permitir a gerencia dos módulos baseados no modelo de nuvem (cloud), quando existentes;
- 4.3.33 Deve permitir a criação de múltiplos painéis (Dashboards) personalizáveis, compostos por blocos de informações (widgets), visualizados através de gráficos ou tabelas;
- 4.3.33.1 Os blocos de informações pertencentes aos painéis personalizáveis devem permitir filtros personalizados para facilitar na visualização e gerenciamentos;
- 4.3.33.2 A seleção de uma informação específica dentro de um bloco de informações, através de um clique, deve redirecionar ao log detalhado que gerou aquela informação;
- 4.3.34 Deve possuir repositório central de identificadores de dados, que podem ser utilizados para a criação de políticas contra possíveis vazamentos de informações;
- 4.3.35 Deve permitir a investigação de incidentes de vazamento de informação através de um número identificador de incidentes;
- 4.4 Módulo de Proteção de Antimalware
- 4.4.1 Deve proteger os seguintes tipos de equipamentos e sistemas operacionais: estações de trabalho (desktops e notebooks) nas plataformas Intel e AMD; sistemas operacionais: Windows XP SP2 / SP3 (x86/x64), Windows Vista (x86/x64), Windows 7 (x86/x64), Windows 8 e 8.1 (x86/x64), Windows Embedded POSReady 2009 e Windows Embedded POSReady 7, Microsoft Windows Server 2012 (32/64-bit), Windows Server 2008 (32/64-bit), Windows Server 2008 R2 (32/64-bit), Windows 2003 Server SP2 (32/64-bit);
- 4.4.2 Deve disponibilizar evidências de varredura em todas as estações de trabalho, identificando as atualizações de sucesso e as ações de insucesso. Para garantir que os casos de insucesso sejam monitorados para tomada de ações pontuais;
- 4.4.3 Deve ser integrada ao Windows Security Center, quando utilizado plataforma Microsoft;
- 4.4.4 Deve detectar, analisar e eliminar programas maliciosos, tais como vírus, spyware, worms, cavalos de Tróia, key loggers, programas de propaganda, rootkits, phishing, dentre outros;
- 4.4.5 Deve detectar, analisar e eliminar, automaticamente e em tempo real, programas maliciosos em;
- 4.4.5.1 Processos em execução em memória principal (RAM);
- 4.4.5.2 Arquivos criados, copiados, renomeados, movidos ou modificados, inclusive em sessões de linha de comando (DOS ou shell) abertas pelo usuário;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.4.5.3 Arquivos compactados automaticamente, em pelo menos nos seguintes formatos: ZIP, EXE, ARJ, MIME/UU, Microsoft CAB;
- 4.4.5.4 Arquivos recebidos por meio de programas de comunicação instantânea (MSN Messenger, Yahoo Messenger, Google Talk, ICQ, dentre outros);
- 4.4.6 Deve detectar e proteger a estação de trabalho contra ações maliciosas executadas em navegadores Web por meio de scripts em linguagens tais como JavaScript, VBScript/ActiveX;
- 4.4.7 Deve possuir detecção heurística de vírus desconhecidos;
- 4.4.8 Deve permitir configurar o consumo de CPU que será utilizada para uma varredura manual ou agendada;
- 4.4.9 Deve permitir que a árvore de clientes do antimalware possa refletir a árvore de diretórios do Active Directory;
- 4.4.10 Deve permitir a restauração de maneira granular de arquivos quarentenados sob suspeita de representarem risco de segurança;
- 4.4.11 Deve permitir em conjunto com a restauração dos arquivos quarentenados a adição automática as listas de exclusão de modo a evitar novas detecções dos arquivos;
- 4.4.12 Funcionalidade de Atualização
 - 4.4.12.1 Deve permitir a programação de atualizações automáticas das listas de definições de vírus, a partir de local predefinido da rede, ou de site seguro da Internet, com frequência (no mínimo diária) e horários definidos pelo administrador da solução;
 - 4.4.12.2 Deve permitir atualização incremental da lista de definições de vírus;
 - 4.4.12.3 Deve permitir a atualização automática do engine do programa de proteção a partir de localização na rede local ou na Internet, a partir de fonte autenticável;
 - 4.4.12.4 Deve permitir o rollback das atualizações das listas de definições de vírus e engines;
 - 4.4.12.5 Deve permitir a indicação de agentes para efetuar a função de replicador de atualizações e configurações, de forma que outros agentes possam utiliza-los como fonte de atualizações e configurações, não sendo necessária a comunicação direta com o servidor de antimalware para essas tarefas;
 - 4.4.12.6 Deve permitir que os agentes de atualização possam replicar os componentes de vacinas, motores de escaneamento, versão de programas, hotfix e configurações específicas de domínios da árvore de gerenciamento;
 - 4.4.12.7 O servidor da solução de antimalware, deve ser capaz de gerar localmente versões incrementais das vacinas a serem replicadas com os agentes replicadores de atualizações e configurações, de maneira a reduzir o consumo de banda necessário para execução da tarefa de atualização;
 - 4.4.12.8 O agente replicador de atualizações e configurações, deve ser capaz de gerar localmente versões incrementais das vacinas a serem replicadas com os demais agentes locais, de maneira a reduzir o consumo de banda necessário para execução da tarefa de atualização;
- 4.4.13 Funcionalidade de Administração
 - 4.4.13.1 Deve permitir proteção das configurações da solução instalada na estação de trabalho através de senha ou controle de acesso, em ambos os casos, controlada por política gerenciada pela console de administração da solução completa;
 - 4.4.13.2 Deve possibilitar instalação "silenciosa";
 - 4.4.13.3 Deve permitir o bloqueio por nome de arquivo;
 - 4.4.13.4 Deve permitir o travamento de pastas e diretórios;
 - 4.4.13.5 Deve permitir o travamento de compartilhamentos;
 - 4.4.13.6 Deve permitir o rastreamento e bloqueio de infecções;
 - 4.4.13.7 Deve possuir mecanismo de detecção de ameaças baseado em comportamento de processos que estão sendo executados nas estações de trabalho e notebooks;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.4.13.8 Deve efetuar a instalação remota nas estações de trabalho, sem requerer outro software ou agente adicional, previamente instalado e sem necessidade de reiniciar a estação de trabalho;
- 4.4.13.9 Deve desinstalar automática e remotamente a solução de antivírus atual, sem requerer outro software ou agente;
- 4.4.13.10 Deve permitir a desinstalação através da console de gerenciamento da solução;
- 4.4.13.11 Deve ter a possibilidade de exportar/importar configurações da solução através da console de gerenciamento;
- 4.4.13.12 Deve ter a possibilidade de backup da base de dados da solução através da console de gerenciamento;
- 4.4.13.13 Deve ter a possibilidade de designação do local onde a o backup automático será realizado;
- 4.4.13.14 Deve permitir realização do backup da base de dados através de mapeamento de rede controlado por senha;
- 4.4.13.15 Deve ter a possibilidade de determinar a capacidade de armazenamento da área de quarentena;
- 4.4.13.16 Deve permitir a deleção dos arquivos quarentemados;
- 4.4.13.17 Deve permitir remoção automática de clientes inativos por determinado período de tempo;
- 4.4.13.18 Deve permitir integração com Active Directory para acesso a console de administração;
- 4.4.13.19 Identificar através da integração com o Active Directory, quais máquinas estão sem a solução de antimalware instalada;
- 4.4.13.20 Deve permitir criação de diversos perfis e usuários para acesso a console de administração;
- 4.4.13.21 Deve permitir que a solução utilize consulta externa a base de reputação de sites integrada e gerenciada através da solução de antimalware, com opção de configuração para estações dentro e fora da rede, cancelando a conexão de forma automática baseado na resposta à consulta da base do fabricante;
- 4.4.13.22 Deve possuir solução de consulta do hash dos arquivos integrada e gerenciada através da solução de antivírus, cancelando o download ou execução do arquivo, de forma automática, baseado na resposta à consulta da base do fabricante;
- 4.4.13.23 Deve permitir agrupamento automático de estações de trabalho e notebooks da console de gerenciamento baseando-se no escopo do Active Directory ou IP;
- 4.4.13.24 Deve permitir criação de subdomínios consecutivos dentro da árvore de gerenciamento;
- 4.4.13.25 Deve possuir solução de reputação de sites local para sites já conhecidos como maliciosos integrada e gerenciada através da solução de antivírus, com opção de configuração para estações dentro e fora da rede, cancelando a conexão de forma automática baseado na resposta à consulta da base do fabricante;
- 4.4.13.26 Deve registrar no sistema de monitoração de eventos da console de antimalware informações relativas a logon de usuários e diversas atividades relacionadas ao gerenciamento da solução de antimalware;
- 4.4.13.27 Deve prover ao administrador relatório de conformidade do status dos componentes, serviços, configurações das estações de trabalho e notebooks que fazem parte do escopo de gerenciamento da console de antivírus;
- 4.4.13.28 Deve prover ao administrador informações sobre quais estações de trabalho e notebooks fazem parte do escopo de gerenciamento da console de antimalware não realizaram o escaneamento agendado ou o escaneamento demandado pelo administrador no período determinado de dias;
- 4.4.13.29 Deve prover segurança através de SSL para as comunicações entre o servidor e a console de gerenciamento web;
- 4.4.13.30 Deve suportar múltiplas florestas e domínios confiáveis do Active Directory;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.4.13.31 Deve utilizar de chave de criptografia que seja/esteja em conformidade com o Active Directory para realizar uma conexão segura entre servidor de antivírus e o controlador de domínio;
- 4.4.13.32 Deve permitir a criação de usuários locais de administração da console de antimalware;
- 4.4.13.33 Deve possuir a integração com o Active Directory para utilização de seus usuários para administração da console de antimalware;
- 4.4.13.34 Deve permitir criação de diversos perfis de usuários que permitam acessos diferenciados e customizados a diferentes partes da console de gerenciamento;
- 4.4.13.35 Deve bloquear acessos indevidos a área de administração do agente que não estejam na tabela de políticas definidas pelo administrador;
- 4.4.13.36 Deve se utilizar de mecanismo de autenticação da comunicação entre o servidor de administração e os agentes de proteção distribuídos nas estações de trabalho e notebooks;
- 4.4.13.37 Deve permitir a gerência de domínios separados para usuários previamente definidos;
- 4.4.13.38 Deve ser capaz de enviar notificações específicas aos respectivos administradores de cada domínio definido na console de administração;
- 4.4.13.39 Deve permitir configuração do serviço de reputação de sites da web em níveis: baixo, médio e alto;
- 4.4.14 Funcionalidade de Controle de Dispositivos
- 4.4.14.1 Deve possuir controle de acesso a discos removíveis reconhecidos como dispositivos de armazenamento em massa através de interfaces USB e outras, com as seguintes opções: acesso total, leitura e escrita, leitura e execução, apenas leitura, e bloqueio total;
- 4.4.14.2 Deve ser capaz de identificar smartphones e tablets como destinos de cópias de arquivos e tomar ações de controle da transmissão;
- 4.4.14.3 Deve possuir o controle de acesso a drives de mídias de armazenamento como CDROM, DVD, com as opções de acesso total, leitura e escrita, leitura e execução, apenas leitura e bloqueio total;
- 4.4.14.4 Deve possuir o controle a drives mapeados com as seguintes opções: acesso total, leitura e escrita, leitura e execução, apenas leitura e bloqueio total;
- 4.4.14.5 Deve permitir escaneamento dos dispositivos removíveis e periféricos (USB, disquete, CDROM) mesmo com a política de bloqueio total ativa;
- 4.4.15 Funcionalidade de Autoproteção
- 4.4.15.1 Deve possuir mecanismo de proteção contra uso não autorizado no qual o agente do antivírus deve ser protegido contra mudança do seu estado (não possibilitar que um administrador da estação de trabalho e notebook possa parar o serviço do antivírus) bem como mecanismo para restaurar seu estado normal;
- 4.4.15.2 Deve possuir no mecanismo de autoproteção as seguintes proteções;
- 4.4.15.3 Autenticação de comandos IPC;
- 4.4.15.4 Proteção e verificação dos arquivos de assinatura;
- 4.4.15.5 Proteção dos processos do agente de segurança;
- 4.4.15.6 Proteção das chaves de registro do agente de segurança;
- 4.4.15.7 Proteção do diretório de instalação do agente de segurança;
- 4.4.16 Funcionalidade de Firewall/IDS
- 4.4.16.1 Deve possuir módulo IDS residente na solução antivírus;
- 4.4.16.2 Deve permitir o bloqueio de portas específicas do tráfego de entrada e saída da rede;
- 4.4.16.3 Proteção proativa contra explorações de buffer overflow;
- 4.4.16.4 Deve permitir criar regras de bloqueio/permissão utilizando protocolos ou aplicações;
- 4.4.16.5 Deve possuir gerenciamento centralizado a partir da console de administração da solução global (integração com a mesma solução de gerência do antivírus);
- 4.4.17 Deve permitir diferentes configurações de detecção (varredura ou rastreamento);



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.4.17.1 Em tempo real de arquivos acessados pelo usuário;
- 4.4.17.2 Em tempo real dos processos em memória, para a captura de programas maliciosos executados em memória, sem a necessidade de escrita de arquivo;
- 4.4.17.3 Manual, imediato ou programável, com interface gráfica em janelas, personalizável, com opção de limpeza;
- 4.4.17.4 Por linha-de-comando, parametrizável, com opção de limpeza;
- 4.4.17.5 Automáticos do sistema com as seguintes opções;
 - 4.4.17.5.1 Escopo: Todos os discos locais, discos específicos, pastas específicas ou arquivos específicos;
 - 4.4.17.5.2 Ação: somente alertas, limpar automaticamente, apagar automaticamente, renomear automaticamente, ou mover automaticamente para área de segurança (quarentena);
 - 4.4.17.5.3 Frequência: horária, diária, semanal e mensal;
 - 4.4.17.5.4 Exclusões: pastas ou arquivos (por nome e/ou extensão) que não devem ser rastreados;
- 4.4.18 Deve possuir mecanismo de cache de informações dos arquivos já escaneados;
- 4.4.19 Deve possuir cache persistente dos arquivos já escaneados para que nos eventos de desligamento e reinicialização das estações de trabalho e notebooks, a cache não seja descartada;
- 4.4.20 Deve possuir ferramenta de alterações de parâmetros de comunicação entre o cliente antivírus e o servidor de gerenciamento da solução de antivírus;
- 4.4.21 Deve permitir a utilização de servidores locais de reputação para análise de arquivos e urls maliciosas, de modo a prover, rápida detecção de novas ameaças;
- 4.4.22 Deve se utilizar de tecnologia de detecção de exploração de vulnerabilidade do navegador localmente nas estações de trabalho e notebooks para testar o comportamento de páginas web em tempo real e detectar a execução de scripts maliciosos;
- 4.4.23 Deve ser capaz de aferir a reputação das urls acessadas pelas estações de trabalho e notebooks, sem a necessidade de utilização de qualquer tipo de programa adicional ou plug-in ao navegador web, de forma a proteger o usuário independente da maneira de como a url está sendo acessada;
- 4.4.24 Deve ser capaz de detectar variantes de malwares que possam ser geradas em tempo real na memória da estação de trabalho ou notebook, permitindo que seja tomada ação de quarentenar a ameaça;
- 4.4.25 Deve ser capaz de bloquear o acesso a qualquer site não previamente analisado pelo fabricante;
- 4.4.26 Deve permitir a criação de múltiplos painéis (Dashboards) personalizáveis, compostos por blocos de informações (widgets), visualizados através de gráficos ou tabelas;
 - 4.4.26.1 Os blocos de informações pertencentes aos painéis personalizáveis devem permitir filtros personalizados para facilitar na visualização e gerenciamentos;
 - 4.4.26.2 A seleção de uma informação específica dentro de um bloco de informações, através de um clique, deve redirecionar ao log detalhado que gerou aquela informação;
- 4.5 Módulo para Proteção de Vulnerabilidades
 - 4.5.1 Deve possuir módulo para proteção de vulnerabilidades com as funcionalidades de Firewall e IPS de Host para as estações de trabalho (desktops e notebooks);
 - 4.5.2 Todas as regras das funcionalidades de Firewall e IPS de host deve permitir apenas detecção (log) ou prevenção (bloqueio);
 - 4.5.3 Deve permitir ativar e desativar o produto sem a necessidade de remoção;
 - 4.5.4 Deve permitir a varredura de portas das estações de trabalho e notebooks;
 - 4.5.5 A funcionalidade de host IPS deve possuir regras para controle do tráfego de aplicações;
 - 4.5.6 Deve prover proteção contra as vulnerabilidades do sistema operacional Windows XP ou superior, por meio de regras de host IPS;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.5.7. Deve prover proteção contra as vulnerabilidades de aplicações terceiras, por meio de regras de host IPS, tais como Oracle Java, Abobe PDF Reader, Adobe Flash Player, Realnetworks Real Player, Microsoft Office, Apple Itunes, Apple Quick Time, Apple Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera Browser, MS Internet Explorer;
- 4.5.8. Deve permitir a criação de políticas diferenciadas em múltiplas placas de rede na mesma estação de trabalho ou notebook;
- 4.5.9. Deve de permitir a criação de políticas de segurança personalizadas;
- 4.5.10. Deve permite limitar o número de conexões simultâneas na estação de trabalho e/ou notebook;
- 4.5.11. Deve permitir a geração de relatórios detalhados e programados em formato PDF e RTF;
- 4.5.12. Deve permitir a emissão de alertas via SMTP e SNMP;
- 4.5.13. Deve permitir configuração e manipulação de políticas de firewall através de prioridades;
- 4.5.14. Deve permitir criação de regras de firewall utilizando os seguintes protocolos:
- 4.5.14.1. ICMP, ICMPV6, IGMP, GGP, TCP, PUP, UDP, IDP, ND, RAW, TCP+UDP.
- 4.5.15. Deve permitir criação de regras de firewall por Origem de IP ou MAC ou Porta e Destino de IP ou MAC ou Porta;
- 4.5.16. Deve permitir a criação de regras de firewall pelos seguintes Frame Types:
- 4.5.16.1 IP, IPV4, IPV6, ARP, REVARP.
- 4.5.17. Deve permitir que também escolher outros tipos de Frame Type de 4 dígitos em Hex Code;
- 4.5.18. Deve permitir a criação de grupos lógicos através de Lista de IP, MAC ou Portas;
- 4.5.19. Deve permitir a criação de contextos para a aplicação para criação de regras de firewall;
- 4.5.20. Deve permitir o isolamento de interfaces de rede, possibilitando o funcionamento de uma interface por vez;
- 4.5.21. Deve efetuar varredura de segurança automática ou sob demanda que aponte vulnerabilidades de sistemas operacionais e aplicações e atribua automaticamente as regras de host IPS para proteger a estação de trabalho ou notebook contra a possível exploração da vulnerabilidade;
- 4.5.22. A varredura de segurança deve ser capaz de identificar as regras de host IPS que não são mais necessárias e desativá-las automaticamente;
- 4.5.23. Deve permitir a criação de múltiplos painéis (Dashboards) personalizáveis, compostos por blocos de informações (widgets), visualizados através de gráficos ou tabelas;
- 4.5.23.1. Os blocos de informações pertencentes aos painéis personalizáveis devem permitir filtros personalizados para facilitar na visualização e gerenciamentos;
- 4.5.23.2. A seleção de uma informação específica dentro de um bloco de informações, através de um clique, deve redirecionar ao log detalhado que gerou aquela informação;
- 4.6. Módulo para Controle de Aplicações
- 4.6.1. Deve possuir módulo para controle de aplicações que podem ou não ser executadas nas estações de trabalho (desktops e notebooks), através da criação de políticas e regras específicas;
- 4.6.1.1. Deve de permitir a criação de políticas de segurança personalizadas;
- 4.6.1.1.1. As políticas de segurança devem permitir a seleção dos alvos baseados nos seguintes critérios:
- 4.6.1.1.1.1. Nome parcial ou completo das estações de trabalho, permitindo a utilização de caractere coringa para identificação do nome parcial da máquina;
- 4.6.1.1.1.2. Range de endereços IPs;
- 4.6.1.1.1.3. Sistema operacional;
- 4.6.1.1.1.4. Grupos de máquinas espelhados do Active Directory;
- 4.6.1.1.1.5. Usuários ou grupos do Active Directory;
- 4.6.1.1.2. As políticas de segurança devem permitir a combinação lógica dos critérios para identificação do(s) alvo(s) de cada política;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.6.1.1.3. As políticas de segurança devem permitir a definição dos logs que serão recebidos de acordo com os seguintes critérios:
- 4.6.1.1.3.1. Nenhum;
 - 4.6.1.1.3.2. Somente bloqueios;
 - 4.6.1.1.3.3. Somente regras específicas;
 - 4.6.1.1.3.4. Todas as aplicações executadas.
- 4.6.1.1.4. As políticas de segurança devem permitir o controle do intervalo de envio dos logs;
- 4.6.1.1.5. As políticas de segurança devem permitir o controle do intervalo para envio de atualização de cada política;
- 4.6.1.1.6. As políticas de segurança devem permitir a definição de qual servidor de gerenciamento o agente de segurança deverá comunicar-se;
- 4.6.1.1.7. As políticas de segurança devem permitir a ocultação do ícone do agente, que reside da barra de tarefas, e de notificações ao usuário;
- 4.6.1.1.8. As políticas de segurança devem permitir o controle do intervalo de quando os inventários de aplicações são executados;
- 4.6.1.1.9. As políticas de segurança devem permitir o controle através de regras de aplicação;
- 4.6.1.1.9.1. As regras de controle de aplicação devem permitir as seguintes ações:
 - 4.6.1.1.9.1.1. Permissão de execução;
 - 4.6.1.1.9.1.2. Bloqueio de execução;
 - 4.6.1.1.9.1.3. Bloqueio de novas instalações.
 - 4.6.1.1.9.2. As regras de controle de aplicação devem permitir o modo de apenas de coleta de eventos (logs), sem a efetivação da ação regra;
 - 4.6.1.1.9.3. As regras de controle de aplicação devem permitir os seguintes métodos para identificação das aplicações:
 - 4.6.1.1.9.3.1. Assinatura SHA-1 do executável;
 - 4.6.1.1.9.3.2. Atributos do certificado utilizado para assinatura digital do executável;
 - 4.6.1.1.9.3.3. Caminho lógico do executável;
 - 4.6.1.1.9.3.4. Base de assinaturas de certificados digitais válidos e seguros;
 - 4.6.1.1.9.4. As Regras de controle de aplicação devem possuir categorias de aplicações;
- 4.6.1.1.10. As políticas de segurança devem permitir a utilização múltiplas regras de controle de aplicações.
- 4.6.1.2. Deve permitir a criação de múltiplos painéis (Dashboards) personalizáveis, compostos por blocos de informações (widgets), visualizados através de gráficos ou tabelas;
- 4.6.1.2.1. Os blocos de informações pertencentes aos painéis personalizáveis devem permitir filtros personalizados para facilitar na visualização e gerenciamentos;
 - 4.6.1.2.2. A seleção de uma informação específica dentro de um bloco de informações, através de um clique, deve redirecionar ao log detalhado que gerou aquela informação;
- 4.7. Módulo de Proteção Contra Vazamento de Informações:
- 4.7.1. Deve proteger os seguintes tipos de equipamentos e sistemas operacionais: estações de trabalho (desktops e notebooks) nas plataformas Intel e AMD; sistemas operacionais: Windows XP SP2 / SP3 (x86), Windows Vista (x86/x64), Windows 7 (x86/x64), Windows 8 e 8.1 (x86/x64), , Microsoft Windows Server 2012 (32/64-bit), Windows Server 2008 (32/64-bit), Windows Server 2008 R2 (32/64-bit), Windows 2003 Server SP2 (32/64-bit);.
 - 4.7.2. Deve ser capaz de detectar informações, em documentos nos formatos:
 - 4.7.2.1. Documentos: Microsoft Office (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx) Openoffice, RTF, WordPad, Text; XML, HTML;
 - 4.7.2.2. Gráficos: Visio, Postscript, PDF, TIFF,
 - 4.7.2.3. Comprimidos: Win ZIP, RAR, TAR, JAR, ARJ, 7Z, RPM, CPIO, GZIP, BZIP2, Unix/Linux ZIP, LZH;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.7.2.4. Códigos: C/C++, JAVA, Verilog, AutoCAD;
- 4.7.3. Deve ser capaz de detectar informações, com base em:
 - 4.7.3.1. Dados estruturados, como dados de cartão de crédito, dados pessoais, endereços de e-mail, CPF, entre outros;
 - 4.7.3.2. Palavras ou frases configuráveis;
 - 4.7.3.3. Expressões regulares;
 - 4.7.3.4. Atributos dos arquivos;
- 4.7.4. Deve ser capaz de detectar em arquivos compactados;
 - 4.7.4.1. Deve permitir a configuração de quantas camadas de compressão serão verificadas;
- 4.7.5. Deve permitir a criação de modelos personalizados para identificação de informações;
- 4.7.6. Deve permitir a criação de modelos com base em regras e operadores lógicos;
- 4.7.7. Deve possuir modelos padrões;
- 4.7.8. Deve permitir a importação e exportação de modelos;
- 4.7.9. Deve permitir a criação de políticas personalizadas
- 4.7.10. Deve permitir a criação de políticas baseadas em múltiplos modelos;
- 4.7.11. Deve permitir mais de uma ação para cada política, como:
 - 4.7.11.1. Apenas registrar o evento da violação;
 - 4.7.11.2. Bloquear a transmissão;
 - 4.7.11.3. Gerar alertar para o usuário;
 - 4.7.11.4. Gerar alertar na central de gerenciamento;
 - 4.7.11.5. Capturar informação para uma possível investigação da violação;
- 4.7.12. Deve permitir criar regras distintas com base se a estação está fora ou dentro da rede;
- 4.7.13. Deve ser capaz de identificar e bloquear informações nos meios de transmissão:
 - 4.7.13.1. Cliente de E-mail;
 - 4.7.13.2. Protocolos HTTP, HTTPS, FTP;
 - 4.7.13.3. Mídias removíveis;
 - 4.7.13.4. Discos óticos CD/DVD;
 - 4.7.13.5. Gravação CD/DVD;
 - 4.7.13.6. Aplicações de mensagens instantâneas;
 - 4.7.13.7. Tecla de Print Screen;
 - 4.7.13.8. Aplicações P2P;
 - 4.7.13.9. Área de transferência do Windows;
 - 4.7.13.10. Webmail;
 - 4.7.13.11. Armazenamento na nuvem (Cloud);
 - 4.7.13.12. Impressoras;
 - 4.7.13.13. Scanners;
 - 4.7.13.14. Compartilhamentos de arquivos;
 - 4.7.13.15. ActiveSync;
 - 4.7.13.16. Criptografia PGP;
 - 4.7.13.17. Disquete;
 - 4.7.13.18. Portas COM, LPT, Firewire (IEEE 1394);
 - 4.7.13.19. Modens;
 - 4.7.13.20. Infravermelho;
 - 4.7.13.21. Cartões PCMCIA;
 - 4.7.13.22. Bluetooth;
- 4.7.14. Deve permitir a criação de exceções nas restrições dos meios de transmissão;
- 4.8. Módulo de Criptografia
 - 4.8.1. Deve proteger os seguintes tipos de equipamentos e sistemas operacionais: estações de trabalho (desktops e notebooks) nas plataformas Intel e AMD; sistemas operacionais: Windows XP SP2 /



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



SP3 (x86), Windows Vista SP1 (x86/x64), Windows 7 (x86/x64), Windows 8 e 8.1 (x86/x64), , Microsoft Windows Server 2012 (32/64-bit), Windows Server 2008 (32/64-bit), Windows Server 2008 R2 (32/64-bit), Windows 2003 Server SP2 (32/64-bit);

- 4.8.2. Deve possuir módulo de criptografia para as estações de trabalho (desktops e notebooks), com as seguintes funcionalidades de criptografia para:
 - 4.8.2.1. Disco completo (FDE – Full Disk Encryption);
 - 4.8.2.2. Pastas e arquivos;
 - 4.8.2.3. Mídias removíveis;
 - 4.8.2.4. Anexos de e-mails;
 - 4.8.2.5. Automática de disco;
- 4.8.3. Deve possuir autenticação durante a inicialização (boot) da estação de trabalho, antes do carregamento do sistema operacional, para a funcionalidade de criptografia do disco completo;
- 4.8.4. A autenticação durante a inicialização (boot) deve ser a partir das credenciais sincronizadas com o Active Directory;
- 4.8.5. Deve possuir suporte ao algoritmo de criptografia AES-256;
- 4.8.6. Deve possuir a capacidade de exceções para criptografia automática;
- 4.8.7. Deve possuir criptografia no canal de comunicação entre as estações de trabalho e o servidor de políticas;
- 4.8.8. Deve possuir certificação FIPS 140-2;
- 4.8.9. Deve possuir funcionalidade de criptografia por software ou hardware;
- 4.8.10. Deve ser compatível com os padrões SED ('Self-Encrypting Drive), OPAL e OPAL2
- 4.8.11. Deve possuir compatibilidade de autenticação por múltiplos fatores;
- 4.8.12. Deve permitir atualizações do Sistema Operacional mesmo quando o disco está criptografado;
- 4.8.13. Deve possuir a possibilidade de configurar senha de administração local na estação de trabalho para desinstalação do módulo;
- 4.8.14. Deve possuir políticas por usuários, grupos e dispositivos;
- 4.8.15. Deve possuir os métodos de autenticação seguintes para desbloquear um disco:
 - 4.8.15.1. Sequência de cores;
 - 4.8.15.2. Autenticação com AD;
 - 4.8.15.3. Single sign-on com AD;
 - 4.8.15.4. Senha pré-definida;
 - 4.8.15.5. Número PIN;
 - 4.8.15.6. Smart card;
- 4.8.16. Deve possuir auto ajuda para usuários que esquecerem a senha com a combinação de perguntas e respostas;
- 4.8.17. Deve possuir mecanismos de criptografia transparentes para o usuário;
- 4.8.18. Deve possuir mecanismos para wipe (limpeza) remoto;
- 4.8.19. Deve possuir mecanismo para desativar temporariamente a autenticação de pré-inicialização (boot);
- 4.8.20. Deve possuir mecanismo que permita desfazer a criptografia do disco no evento em que se torne corrompido, impedindo a inicialização da estação/notebook;
- 4.8.21. O ambiente de autenticação pré-inicialização deve permitir a conexão a redes sem fio (wireless);
- 4.8.22. Deve ser possível especificar o tipo de autenticação das redes wireless disponíveis;
- 4.8.23. O ambiente de autenticação pré-inicialização deve conter indicação visual do estado de conectividade de rede da estação/notebook;
- 4.8.24. O ambiente de autenticação deve disponibilizar um teclado virtual na tela do dispositivo, independente do teclado físico;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.8.25. O ambiente de autenticação pré-inicialização deve permitir a mudança do leiaute do teclado;
- 4.8.26. O ambiente de autenticação pré-inicialização deve prover um mecanismo de assistência remota que permita a autenticação da estação de trabalho no evento que o usuário não se lembre de sua senha de autenticação;
- 4.8.27. O ambiente de autenticação pré-inicialização deve prover um mecanismo que permita a substituição da senha e outros códigos de autenticação através da resposta correta a perguntas definidas previamente pelo administrador;
- 4.8.28. O ambiente de autenticação pré-inicialização deve prover uma ferramenta que permita a execução de procedimentos de identificação de problema, assim como a realização das seguintes tarefas administrativas: desfazer a criptografia do disco, restaurar o registro mestre de inicialização (MBR – master boot record) ao estado anterior ao estado alterado pelo ambiente de autenticação pré-inicialização, montar partições criptografadas, modificar a política de criptografia aplicada à estação de trabalho, adicionar, remover e editar atributos dos usuários existentes na lista de usuários permitidos a se autenticar na estação de trabalho, visualizar os registros (logs) das atividades da solução de criptografia e visualizar, testar e modificar as configurações de rede;
- 4.8.28.1. O acesso a este ambiente de execução de procedimentos de identificação de problema e realização de tarefas administrativas deve ser controlado através de política gerenciada remotamente pelo componente de gerenciamento da solução.
- 4.8.29. Deve prover ferramenta presente na estação de trabalho que possibilite migrá-la para um servidor de gerenciamento diferente;
- 4.8.30. Deve permitir a gerência das seguintes soluções terceiras de criptografia:
- 4.8.30.1. Microsoft BitLocker;
- 4.8.30.2. Apple FileVault;
- 4.8.31. As capacidades de gerência das soluções terceiras de criptografia devem incluir:
- 4.8.31.1. Habilitar a criptografia
- 4.8.31.2. Exibir o estado da criptografia (ativado, desativado)
- 4.8.31.3. Habilitar o aviso legal
- 4.8.31.4. Editar o intervalo de sincronia
- 4.8.32. Deve permitir a visualização das estações de trabalho que tenham aplicação de política pendente a partir da console de administração centralizada;
- 4.8.33. Deve permitir a visualização do autor de determinada política a partir da console de administração centralizada;
- 4.8.34. Deve permitir a visualização de estações de trabalho que não possuam nenhuma política aplicada a partir da console de administração centralizada;
- 4.8.35. Deve permitir a adição de informações de contato a serem exibidas ao usuário final com texto customizável;
- 4.8.36. Deve permitir a exibição de aviso legal quando o agente de criptografia é instalado na estação de trabalho;
- 4.8.37. Deve permitir a exibição de aviso legal quando a estação é inicializada;
- 4.8.38. Deve permitir, em nível de política, a indicação de pastas a serem criptografadas;
- 4.8.39. Deve possibilitar que cada política tenha uma chave de criptografia única;
- 4.8.40. Deve permitir, em nível de política, a escolha da chave de criptografia a ser utilizada, entre as seguintes opções:
- 4.8.40.1. Chave do usuário: somente o usuário tem acesso aos arquivos;
- 4.8.40.2. Chave da empresa: qualquer usuário da empresa tem acesso aos arquivos;
- 4.8.40.3. Chave da política: qualquer estação de trabalho que tenha aplicada a mesma política tem acesso aos arquivos;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.8.41. Deve permitir a escolha dos diretórios a serem criptografados em dispositivos de armazenamento USB;
- 4.8.42. Deve possibilitar a desativação de dispositivos de gravação de mídias óticas;
- 4.8.43. Deve possibilitar a desativação de dispositivos de armazenamento USB;
- 4.8.44. Deve possibilitar o bloqueio da desinstalação do agente de criptografia por usuários que não sejam administradores da estação de trabalho;
- 4.8.45. Deve possibilitar o bloqueio da autenticação de usuários baseado no intervalo em que o dispositivo não tenha as políticas sincronizadas com o componente de administração centralizada;
- 4.8.46. Deve possibilitar o atraso, em intervalo personalizado de tempo, para uma nova tentativa de autenticação de usuários na ocorrência de um número personalizável de tentativas inválidas de autenticação;
- 4.8.47. Deve possibilitar apagar todos os dados do dispositivo na ocorrência de um número personalizável de tentativas inválidas de autenticação;
- 4.8.48. Deve possibilitar o bloqueio do dispositivo até que um código de autenticação gerado de maneira independente na ocorrência de um número personalizável de tentativas inválidas de autenticação;
- 4.8.49. Deve possibilitar a instauração de política de gerenciamento de complexidade e intervalo de troca de senha com os seguintes critérios:
- 4.8.49.1. Definição do intervalo de dias em que o usuário será forçado a mudar sua senha;
- 4.8.49.2. Definição de número de senhas imediatamente anteriores que não poderão ser reutilizadas como nova senha;
- 4.8.49.3. Definição do número de caracteres iguais consecutivos que não poderão ser utilizados na nova senha;
- 4.8.49.4. Definição do comprimento de caracteres mínimo a ser utilizado na nova senha;
- 4.8.49.5. Definição do número de caracteres especiais, caracteres numéricos, caracteres em caixa alta e caracteres em caixa baixa que deverão ser utilizados para a nova senha;
- 4.8.50. Deve permitir a criação de múltiplos painéis (Dashboards) personalizáveis, compostos por blocos de informações (widgets), visualizados através de gráficos ou tabelas;
- 4.8.50.1. Os blocos de informações pertencentes aos painéis personalizáveis devem permitir filtros personalizados para facilitar na visualização e gerenciamentos;
- 4.8.50.2. A seleção de uma informação específica dentro de um bloco de informações, através de um clique, deve redirecionar ao log detalhado que gerou aquela informação;
- 4.9. Módulo de Proteção de Dispositivos Móveis:
- 4.9.1. O módulo de proteção de dispositivos móveis deve possuir agente para os seguintes sistemas operacionais:
- 4.9.1.1. iOS, Android, Blackberry, Windows Mobile e Symbian.
- 4.9.2. Deve permitir o provisionamento de configurações de:
- 4.9.2.1. Wi-Fi, Exchange ActiveSync, VPN, Proxy HTTP Global e Certificados;
- 4.9.3. Deve possuir proteção de antimalware;
- 4.9.4. Deve ser capaz de realizar escaneamento de malwares em tempo real, do cartão SD e após atualização de vacinas;
- 4.9.5. Deve possuir capacidade de detecção de SPAM proveniente de SMS;
- 4.9.6. Deve possuir funcionalidade de filtro de chamadas que possibilita a criação de lista de número bloqueados para recebimento de chamadas;
- 4.9.7. Deve possuir funcionalidade de filtro de chamadas que possibilita a criação de lista de número permitidos para efetuação de chamadas;
- 4.9.8. Deve possuir funcionalidade de firewall para bloqueio de tráfego de entrada e saída, com possibilidades de enumeração de regras de exceção;



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 4.9.9. Deve permitir a proteção contra ameaças provenientes da web por meio de um sistema de reputação de segurança das URLs acessadas;
- 4.9.10. Deve permitir o controle de acesso a websites por meio de listas de bloqueio e aprovação;
- 4.9.11. Deve permitir o bloqueio de aplicativos de acordo com sua faixa etária indicativa;
- 4.9.12. Controle da política de segurança de senhas, com critérios mínimos de:
- 4.9.12.1.1. Padrão de senha;
 - 4.9.12.1.2. Uso obrigatório de senha;
 - 4.9.12.1.3. Tamanho mínimo;
 - 4.9.12.1.4. Tempo de expiração;
 - 4.9.12.1.5. Bloqueio automático da tela;
 - 4.9.12.1.6. Bloqueio por tentativas inválidas;
- 4.9.13. Controle de acesso à seguinte lista funções e status de ativação de funções dos dispositivos móveis:
- 4.9.13.1.1. Bluetooth
 - 4.9.13.1.2. Descoberta de dispositivos bluetooth
 - 4.9.13.1.3. Câmera
 - 4.9.13.1.4. Cartões de memória
 - 4.9.13.1.5. WLAN/WIFI
 - 4.9.13.1.6. Aceitar TLS não confiável
 - 4.9.13.1.7. Instalação de aplicativos
 - 4.9.13.1.8. Sincronia automática enquanto em modo roaming
 - 4.9.13.1.9. Dados de diagnóstico
 - 4.9.13.1.10. Forçar backups criptografados
 - 4.9.13.1.11. iTunes
 - 4.9.13.1.12. iMessage
 - 4.9.13.1.13. Compra dentro de aplicativos
 - 4.9.13.1.14. Remoção de aplicativos
 - 4.9.13.1.15. Safari
 - 4.9.13.1.16. Autopreenchimento
 - 4.9.13.1.17. JavaScript
 - 4.9.13.1.18. Popups
 - 4.9.13.1.19. Forçar aviso de fraude
 - 4.9.13.1.20. Aceitar cookies
 - 4.9.13.1.21. Captura de tela
 - 4.9.13.1.22. Siri
 - 4.9.13.1.23. Siri com tela bloqueada
 - 4.9.13.1.24. Filtro de profanidade
 - 4.9.13.1.25. Jogos multijogador
 - 4.9.13.1.26. Discagem por voz
 - 4.9.13.1.27. YouTube
 - 4.9.13.1.28. Abertura de documentos de aplicativos gerenciados em aplicativos terceiros
 - 4.9.13.1.29. Abertura de documentos de aplicativos terceiros em aplicativos gerenciados
 - 4.9.13.1.30. GPS
 - 4.9.13.1.31. Microsoft ActiveSync
 - 4.9.13.1.32. MMS/SMS
 - 4.9.13.1.33. Porta infravermelha
 - 4.9.13.1.34. Porta Serial
 - 4.9.13.1.35. Alto-falante
 - 4.9.13.1.36. Armazenamento USB



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



4.9.13.1.37. 3G

4.9.13.1.38. Modo de desenvolvedor

4.9.13.1.39. Ancoragem (Tethering)

4.9.14. Deve permitir a criação de múltiplos painéis (Dashboards) personalizáveis, compostos por blocos de informações (widgets), visualizados através de gráficos ou tabelas;

4.9.14.1. Os blocos de informações pertencentes aos painéis personalizáveis devem permitir filtros personalizados para facilitar na visualização e gerenciamentos;

7 - SUPORTE TÉCNICO

7.1 - A LICITANTE responderá por todos os vícios e defeitos dos serviços durante o período de vigência do contrato;

7.2 - O suporte técnico deverá ser prestado na Prefeitura Municipal do Cabo, no endereço: Rua Manoel Queiroz da Silva, 78/79, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho/PE, CEP 54.525-180 ou em local específico da LICITANTE que der causa a qualquer falha na prestação do serviço;

7.3 - O suporte técnico deverá estar disponível 24 (vinte e quatro horas) por dia, 7 (sete) dias por semana;

7.4 - O suporte técnico ocorrerá sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal do Cabo, mesmo quando for necessária a atualização, o traslado e a estada de técnicos da LICITANTE ou qualquer outro tipo de serviço necessário para garantir o cumprimento do serviço;

7.5 - A Prefeitura Municipal do Cabo fará a “Abertura de Chamados Técnicos” por telefone ou e-mail ou área em sítio da Web;

7.6 - Para operacionalização do disposto anteriormente, a LICITANTE deverá disponibilizar os números de telefone, endereços de correio eletrônico ou área em sítio da Web voltados para a abertura dos chamados técnicos;

7.7 - O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:

7.7.1 - Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso dos serviços;

Prazo de Solução Definitiva
4 (quatro) horas

7.7.2 - Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso dos serviços, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas.

Prazo de Solução Definitiva
6 (seis) horas

7.7.3 - Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade dos serviços, bem como para atualizações de software do roteador,



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento dos serviços. Não haverá abertura de chamados de suporte técnico com esta severidade em sábados, domingos e feriados.

Prazo de Solução Definitiva
5 (cinco) dias úteis

7.8 - Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuada pela equipe técnica da Prefeitura Municipal do Cabo à LICITANTE e a efetiva recolocação dos serviços em seu pleno estado de funcionamento;

7.9 - A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura do chamado na Central de Atendimento disponibilizada pela LICITANTE, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pela equipe técnica da Prefeitura Municipal do Cabo;

7.10 - Após concluído o chamado, a LICITANTE comunicará o fato à equipe técnica da Prefeitura Municipal do Cabo e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso a Prefeitura Municipal do Cabo não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela LICITANTE. Neste caso, a Prefeitura Municipal do Cabo fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto;

7.11 - Os chamados deverão estar disponíveis por meio de relatórios encaminhados mensalmente ao fiscal do contrato atendendo aos seguintes tópicos:

7.11.1 - Chamados Abertos no Período: Relatório com todas as Ocorrências abertas no mês e o status;

7.11.2 - Chamados em Andamento: Relatório onde constam as ocorrências que estão sendo tratadas e qual o status

7.11.3 - Chamados Fechados no Período: Relatório com todos os chamados que foram fechados no mês.

7.12 - No caso de defeito em equipamento e/ou componente da solução, faculta-se à LICITANTE substituir temporariamente tais itens por outros de mesmas características técnicas, quando então, a partir de seu pleno estado de funcionamento, ficará suspensa a contagem do prazo de solução definitiva;

7.13 - O prazo máximo para a substituição temporária descrita no subitem anterior será de 30 (trinta) dias, sendo que neste prazo o equipamento e/ou componente deverá ser devolvido a Prefeitura Municipal do Cabo em perfeito estado de funcionamento;

7.14 - No caso de inviabilidade da solução definitiva do problema apresentado no equipamento e/ou componente, faculta-se à LICITANTE promover a substituição em caráter definitivo;

7.15 - A substituição definitiva será admitida com anuência da Prefeitura Municipal do Cabo, após prévia avaliação técnica quanto às condições de uso e compatibilidade do equipamento e/ou componente ofertado, em relação àquele que está sendo substituído.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



8 - DO PAGAMENTO

8.1 – Os pagamentos deverão ser feitos por crédito bancário, após cada medição realizada, no prazo de até 30 dias, contados a partir do atesto do responsável pelo recebimento do objeto nos documentos hábeis de cobrança.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A LICITANTE deverá apresentar documentos descritos abaixo:

- a) Atestado(s) que comprove(m) ter executado ou estar executando serviços pertinentes e compatíveis, de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às do objeto deste edital, emitidos em nome da proponente, com indicação explícita do local, natureza, prazos, datas de execução e outras características que demonstrem satisfatório desempenho dos serviços prestados.
- b) A empresa participante deverá comprovar que possui profissional certificado em uma certificação que permita interagir no nível de suporte com conhecimento aprofundado e domínio da tecnologia. As certificações devem estar no prazo de validade e terem sido emitidas pelo fabricante.
- c) A comprovação do vínculo do profissional indicado para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional com a empresa licitante, nos termos da legislação vigente.

10 – PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	LOCAÇÃO DE LICENÇA DE ANTIVÍRUS 1.000 (UM MIL) LICENÇAS E SUPORTE POR NO MÍNIMO 12 MESES: <u>ANTIVIRUS, ANTIMALWARE, SOLUÇÃO PROTEÇÃO CONTRA VAZAMENTO DE INFORMAÇÕES PARA COMPUTADORES E DISPOSITIVOS MOVEIS.</u>	Mês	12		

VALOR TOTAL:	
--------------	--



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



11 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 – O prazo do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

11.2 – A execução do contrato ocorrerá em 12(doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

11.3 – A licitante deverá iniciar a execução do objeto no prazo de 48(quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.