

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 286/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0141/ PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDDET/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDDET/2021**  
**EDITAL Nº 918055 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR**

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Executiva de Logística e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, por intermédio do Pregoeiro **Jackson Gutemberg David Dos Santos**, nomeado pela Portaria GAPRE nº 036 de 21 de janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 1.873/20 de 17 de março de 2020, Decreto nº 1.953, de 09 de setembro de 2020, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas a partir do dia 17/01/2022 às 11h00min até o dia 27/01/2022 às 09h00min.

Abertura das propostas: 27/01/2022 às 09h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 27/01/2022 às 09h30min.

Local: Portal licitações-e do Banco do Brasil – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual **contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de informática e prestação de serviços de gestão, suporte, manutenção e segurança da informação**, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Executiva de Logística e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.
- 1.2. O **Critério de Julgamento** adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **3. DO CREDENCIAMENTO NO LICITACOES-E**

- 3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no **“licitações-e”** do Banco do Brasil S/A.
- 3.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

- 3.3. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.
- 3.3.1 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.6. A empresa deverá preencher o **Anexo IV** deste edital e encaminhar juntamente com a proposta de preços, para futura formalização do Termo Contratual com este órgão licitante.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 4.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.
- 4.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes.com.br**, opção "**Acesso identificado**".
- 4.2. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**
- 4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.1.1. Empresas temporariamente suspensas de licitar ou impedidas de participar de licitação e/ou de contratar qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, Federal, Estadual e/ou Municipal, e desde que ainda não tenham logrado a sua reabilitação junto ao órgão responsável pela penalidade, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 4.2.1.2. **Declarados inidôneos por ato da Administração Pública.**
- 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);
- 4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

- 4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- 4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em **formulário eletrônico específico**, mediante a opção “**Acesso identificado**”, na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, observados data e horários limites estabelecidos para o início da sessão de disputa.
- 5.2. A **proposta** e os **lances** formulados na plataforma deverão indicar preço **GLOBAL**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da sessão de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. **Valor total do item;**
- 6.1.2. **Marca;**
- 6.1.3. **Fabricante;**
- 6.1.4. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações compatíveis à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Juntamente com a proposta escrita, anexar o folder oficial com as descrições técnicas dos produtos.
- 6.7. A **proposta escrita** deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital (**juntamente com a documentação de habilitação**), conforme art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, a oferta de material reconicionado, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
- b) Preço total do item, atualizado conforme lances eventualmente ofertados;
- c) A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 6.8. **A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita:**

- 6.7.1 Declaração expressa de 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;
- 6.7.2 **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VI);
- 6.7.3 **Declaração** do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho (ANEXO VII);
- 6.7.4 **Declaração** que o produto a ser fornecido, constará garantia mínima (quando couber) de 12 (doze) meses, a partir da data de aceitação, nos itens que couber, constantes no Anexo I ao presente Edital;
- 6.7.5 **Declaração** expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas;
- 6.7.6 A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnico sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo e/ou amostra, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado, **se for o caso**;
- 6.7.7 Será desclassificada a licitante que descumprir o estabelecido no subitem 6.7, sendo facultado à Comissão convocar as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para apresentação do catálogo/produto, quando for o caso, para avaliação de acordo com as especificações contidas no edital;
- 6.7.8 Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis;
- 6.7.9 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- 6.7.10 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.
- 6.7.11 **Demais exigências complementares da proposta de preço no termo de referência anexo VIII.**

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes do término da sessão de disputa.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.4.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**.
- 7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 7.13.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O **Critério de Julgamento** adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto a Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

- 7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.27.1 No país;
- 7.27.2 Por empresas brasileiras;
- 7.27.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.27.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos complementares, caso haja exigidos neste Edital ocorrerá por meio do **e-mail pregoeletronicocabo@hotmail.com**, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 8.3.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência,



além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

- 8.4 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
  - 8.5.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
  - 8.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **9 DA HABILITAÇÃO**

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 9.1.1 CEIS;
  - 9.1.2 Constatada a existência de sanção prevista no art. 87 inc. III ou IV da lei federal 8.666/93 em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  - 9.5.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.6 Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 9.7 **Habilitação jurídica:**

- 9.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.7.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.7.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 9.7.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.7.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.7.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.7.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.8 **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 9.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.8.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.8.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.8.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.8.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.8.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

- 9.8.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.8.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.9 **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.9.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a) **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;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.
- b.1) Quando no texto da certidão a que se refere a alínea “a” **excluir ou deixar de se referir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento da alínea “b”, impreterivelmente de primeiro e segundo grau.
- 9.9.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 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. Caso o balanço seja proveniente da JUCEPE deverá ser apresentado exclusivamente em sua forma digitalizada chancelado digitalmente para possível conferência via código QR;
- 9.9.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 9.9.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.9.2.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.9.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 8.1.1 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

8.1.2 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10 **Qualificação Técnica:**

9.10.1 **Comprovação de Aptidão** para prestação dos serviços de bens em **características, quantidades e prazos compatíveis** com o objeto desta licitação, ou com o item **pertinente**, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.10.2 A comprovação será feita através de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.10.3 A compatibilidade para esse certame é expressa na prestação de serviços com quantitativos mínimos conforme itens de significância financeira e relevância técnica. O prestador de serviço precisa comprovar experiência na prestação destes serviços, através da apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, para os seguintes itens de serviço descrito abaixo:

- i) Locação de equipamentos de informática do tipo Microcomputador ou Notebook: **mínimo de 365 (trezentas e sessenta e cinco) unidades de estações de trabalho fixa (Desktops) ou móvel (Notebooks), por um período mínimo de 12 (doze) meses contínuos;**
- ii) Locação de equipamentos de impressão (multifuncionais ou impressoras), incluindo suprimentos e manutenção corretiva contínua: **245 (duzentas e quarenta e cinco) unidades, por um período mínimo de 12 (doze) meses contínuos;**
- iii) Serviços de impressão de, no mínimo: **75.000 (setenta e cinco) páginas mensais, por um período mínimo de 12 (doze) meses contínuos;**
- iv) Serviços de Suporte Técnico remoto por meio de Central de Atendimento e manutenção de campo realizada por equipe da própria da licitante;
- v) Serviços de suporte técnico para equipamentos de conectividade wi-fi e soluções de segurança da informação, **por um período mínimo de 12 (doze) meses contínuos;**

- vi) Prestação dos serviços de gerenciamento de incidentes, problemas, configurações e níveis de serviços (SLA) com a implementação de processos aderentes ao ITIL, comprovando profissional certificado em ITIL na prestação dos serviços.
- 9.10.3.1 Os documentos exigidos poderão ser analisados para emissão de parecer técnico em eventual diligência instaurada pelo pregoeiro (a), o (a) qual poderá considerá-lo no julgamento da habilitação;
- 9.10.3.2 A Administração Pública Estadual poderá promover visita às dependências da LICITANTE e consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos documentos requeridos.
- 9.10.3.3 Para efeito de qualificação e habilitação técnica da LICITANTE, não será computado a qualificação técnica através de apresentação de atestado técnico proveniente de subcontratações.
- 9.10.3.4 Atestados apresentados pelas LICITANTES decorrentes de Consórcios que tenha participado anteriormente, para que possam ser considerados nesta habilitação técnica, devem constar que a LICITANTE participou na execução dos serviços em questão.
- 9.10.3.5 Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da LICITANTE.
- 9.10.4 **Como Critério para a Qualificação Técnica**, as empresas participantes deste certame deverão apresentar:
- a) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;
- b) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.
- c) O LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços
- 9.11 **Documentação Complementar:**
- 9.11.1 **Declaração** assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição (ANEXO II);
- 9.11.2 **RG dos sócios e procuração (se for o caso).**
- 9.12 É facultado às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação exigida nos subitens 9.7, 9.8 e 9.9, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com todas as demais documentações exigidas e que não integrem o referido CRC;



- 9.13 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.
- 9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.15 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar do término da sessão de lances, com os valores atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, bem como as planilhas, catálogos e/ou amostras, se for o caso. A referida proposta deve ser digitalizada e encaminhada através do **e-mail pregoeletronicocabo@hotmail.com**.
- 10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **11 DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA**

- 11.1 Equipamentos podem ser atestados pelos Catálogos.
- 11.2 As funcionalidades decorrentes dos softwares utilizados deverão ser demonstradas em sessão a ser marcada em até 07 dias após fim do pregão. Os itens a serem demonstrados são.
- 11.3 Conectividade Móvel.
- 11.4 Solução de Segurança.
- 11.5 Solução de Comunicação Multimídia.

## **12 DOS RECURSOS**

- 12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema**.
- 12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

- 13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 14.4 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 14.5 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

#### **15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 15.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 15.2 **É atribuída à Administração a possibilidade de rescindir unilateralmente o contrato no final de cada período de dose meses, caso a continuação do mesmo se mostre desvantajosa.**

#### **16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 16.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos na minuta da ata de registro de preços.

#### **17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 17.1 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 Ata que vier a ser assinada;
- 17.2 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;

- Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.3 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação;
- 17.4 **Caberá à Administração:**
- 17.5 Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital;
- 17.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela (s) licitante (s) vencedora (s)
- 17.7 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas

## 18 DO PAGAMENTO

- 18.1 Para o faturamento das páginas impressas, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores das multifuncionais.
- 18.2 A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal das impressões. O órgão deve pagar o valor referente às impressões realizadas no respectivo mês.
- 18.3 Caso sejam realizadas impressões em preto e branco no tamanho A3, o valor a ser cobrado será igual ao dobro do valor da página impressa em preto e branco no tamanho A4.
- 18.4 Os itens de locação serão medidos mensalmente, de acordo com as Ordens de Serviço geradas para cada item instalado na CONTRATANTE.
- 18.5 O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
- 18.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 18.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 18.7 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
- 18.8 O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

## **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 19.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 19.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 19.1.3 Apresentar documentação falsa;
  - 19.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 19.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 19.1.6 Não manter a proposta;
  - 19.1.7 Cometer fraude fiscal;
  - 19.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.2.1 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - 19.2.2 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 19.2.3 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 19.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 19.2.5 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 19.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 19.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 19.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



- 19.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 19.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 20.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo **e-mail pregaoeletronicocabo@hotmail.com** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do rodapé, ambas as formas, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante (procuração, contrato social), no horário das **08h00min às 14h00min**.
- 20.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 20.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 20.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 20.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

- 20.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4 O valor estimado para a presente licitação é de **R\$ 7.980.615,12 (sete milhões, novecentos e oitenta mil, seiscentos e quinze mil, doze centavos)**.
- 21.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [pregaoeletronicocabo@hotmail.com](mailto:pregaoeletronicocabo@hotmail.com), nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Anexo I – Proposta de Preços (modelo);
- Anexo II – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;
- Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;



- Anexo IV – Modelo de Procuração e Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preços;
- Anexo V – Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado;
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidores;
- Anexo VIII – Termo de Referência.

Cabo de Santo Agostinho-PE, 17 de janeiro de 2022.

**Jackson Gutemberg David Dos Santos**  
Pregoeiro

**ANEXO I**

**Descrição do objeto e modelo de proposta de preços**

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto nº. 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**, nas quantidades estimadas e conforme descrito tabela abaixo.

Valores de referência de responsabilidade da Secretaria Executiva de Logística, enviados anexos ao termo de referência através do ofício nº 011/2021 do PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDDET, devidamente autuado no processo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO MÉDIO	
				VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Microcomputador Tipo I	Locação	602	R\$ 130.712,26	R\$ 1.568.547,12
2	Microcomputador Tipo II	Locação	100	R\$ 27.233,00	R\$ 326.796,00
3	Notebook Tipo I	Locação	70	R\$ 20.343,40	R\$ 244.120,80
4	Notebook Tipo II	Locação	20	R\$ 8.274,20	R\$ 99.290,40
5	Impressora Tipo I	Locação	294	R\$ 97.616,82	R\$ 1.171.401,84
6	Multifuncional Tipo II	Locação	346	R\$ 170.633,36	R\$ 2.047.600,32
7	Multifuncional Tipo III	Locação	88	R\$ 40.955,20	R\$ 491.462,40
8	Multifuncional Tipo IV	Locação	12	R\$ 11.125,20	R\$ 133.502,40
9	Conectividade Móvel	Locação	100	R\$ 10.758,00	R\$ 129.096,00
10	Solução de Segurança	Locação	792	R\$ 36.479,52	R\$ 437.754,24
11	Solução de Comunicação Multimídia	Locação	30	R\$ 6.720,30	R\$ 80.643,60
12	Página impressa - preto e branco, em papel tamanho A4 (volume mensal)	Serviço Mensal	350.000	R\$ 63.000,00	R\$ 756.000,00

13	Página impressa - colorida, em papel tamanho A4 (volume mensal)	Serviço Mensal	30.000	R\$ 24.300,00	R\$ 291.600,00
14	Página impressa - colorida, em papel tamanho A3 (volume mensal)	Serviço Mensal	10.000	R\$ 16.900,00	R\$ 202.800,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	<b>7.980.615,12</b>

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Cabo de Santo Agostinho).

Solicitante/Processo - \_\_\_\_\_ / PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDDET / 2021

Condições de pagamento -

Validade da proposta -

Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

DATA ASSINATURA/CARIMBO



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.**

**Processo:**

**Pregão:**

**Data:**

**Horário:**

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e suas alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)

### ANEXO III

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 286/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 141/ PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDDET /2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDDET/2021**  
**EDITAL Nº 918055 NO [WWW.LICITACOES-E.COM.BR](http://WWW.LICITACOES-E.COM.BR)**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_ /2021**  
**VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, sita à Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho – PE, telefone: (81) 3521-6619, através da Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretaria do Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Executiva de Logística e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, CNPJ nº Nº 11.294.204/0001-62 por seus representantes nomeados e, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883, de 9 de junho de 1994, e, das demais normas legais aplicáveis, em face a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 090/PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDDET /2021, homologado(a) pelo(a) Secretário o (a) Sr.(a) Andrea Maria Galdino dos Santos, Ana Maria Martins César de Albuquerque, Márcia Beatriz Muniz Diniz, Carlos Eduardo Amorim Cajueiro e, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens discriminados abaixo/em anexo, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, sediada à rua/avenida/etc. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_ – PE, representada pelo(a) seu(sua) sócio(a)/bastante procurador(a) Sr<sup>(a)</sup>. \_\_\_\_\_, brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_-SSP/PE, inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_, no certame acima numerado. A sequência da classificação das empresas também consta no processo acima citado.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de informática e prestação de serviços de gestão, suporte, manutenção e segurança da informação, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Executiva de Logística e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

**2.1 -** A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 meses, a partir da data da sua assinatura.

**2.2 -** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Procuradoria e Secretarias solicitante não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá ainda, cancelar a Ata de Registro de Preços, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

**2.3 -** Administração Municipal não poderá em hipótese alguma adquirir quantitativos superiores aqueles registrados para o item licitado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante o prazo de sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado da Licitação, desde que autorizados pela Prefeitura de Cabo de Santo Agostinho.

**3.2** - Para fins de adesão à Ata de Registro de Preços, por órgãos não participantes do certame, que será originada deste processo licitatório, o quantitativo máximo permitido para esta adesão serão dobro do quantitativo licitado de cada item e não poderão exceder por órgão ou entidade a cinquenta por cento, de acordo com o § 3º, art. 22 do Decreto Municipal nº 1.873/200.

**3.3** - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na proposta, de acordo com a respectiva classificação do Pregão Eletrônico nº 090/PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDET /2021.

**3.4** - Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 090/PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDET /2021, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, como se nele estivesse transcrito.

**3.5** - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão Eletrônico nº 090/PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDET /2021, pelos licitantes detentores da presente Ata de Registro de Preços, as quais também a integram.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS MATERIAIS**

**4.1** – A CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato, deverá atender “on site” os serviços de instalação e manutenção descritos, no horário das 8h00 às 17h00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados e eventuais dias compensados não trabalhados.

Os equipamentos locados deverão ser novos e ter as características descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

Mais especificações sobre a prazo, Local e Entrega estão estabelecidas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

**5.1** – Para o faturamento das páginas impressas, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores das multifuncionais.

Mais especificações sobre pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**6.1** - O fornecimento dos materiais só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento pelo fornecedor.

**6.2** - O CONTRATADO ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

**6.3** - Se a qualidade do fornecimento não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 090/PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDET/2021 que precedeu à presente Ata de Registro de Preços, a realização do fornecimento rejeitado será informado ao contratado, para substituição imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

**6.4** - Cada fornecimento realizado deverá ser efetuado mediante solicitação da Secretaria solicitante, através de emissão de Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

**6.5** – A cada fornecimento utilizado deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

**6.6** – A empresa contratada, quando do recebimento da Ordem de Fornecimento feita pela requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente o acompanhar, a data e a hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu.

**6.7** – A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.

**6.8** – A contratada deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação apresentadas durante o certame licitatório.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

**7.1** – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Secretaria solicitante, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor do item e/ou global contratado e, não executado, por dia de atraso, na execução do serviço;

c) Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do item e/ou global contratado, e ainda não executado, 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.

**7.2** – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, inclusive responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**7.3** – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação.

**7.4** – O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Secretaria solicitante, em favor do licitante vencedor.

**7.5** – Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**7.6** – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração Municipal, devidamente justificado.

**7.7** – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**7.8** – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao licitante vencedor o contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

**8.1** - Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula Segunda, da presente Ata de Registro de Preços, e, em atendimento ao que determina o § 1º, art. 28, da Lei Federal nº 9.069, de 29.06.1995 e demais legislação pertinente, é vedado qualquer repactuação de preços.

**8.2** - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustamento em

face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

## **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1** – O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo Fundo interessado, consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**9.2** - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, A Secretaria Municipal de Governo e Orçamentário Participativo designa o Sr. **Givaldo Gouveia Dantas (Gerente da GETEC), 3521-6640** para ser o fiscal Responsável pela execução da Ata de Registro de Preços, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao (s) licitante (s) vencedor (es), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**9.3** - A cada fornecimento será emitido recibo nos termos das alíneas “a” ou “b”, inciso II, do art. 73 da Lei nº. 8.666/93 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração quando:

**10.1.1** - Automaticamente:

**10.1.1.1** - Por decurso de prazo de vigência;

**10.1.1.2** - Quando não restarem fornecedores registrados;

**10.1.2** - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

**10.1.3** - A detentora não retirar o pedido de compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**10.1.4** - A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

**10.1.5** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

**10.1.6** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**10.1.7** - Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração; e

**10.1.8** - Elas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

**10.2** - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na **Cláusula Décima**, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

**10.3** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

**10.4** - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na **Cláusula Sétima**, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** – Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Eletrônico nº 090/PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDet P/2021 e a proposta do licitante vencedor, como se aqui estivessem



transcritos.

**11.2** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94, e demais normas aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA- DO FORO**

**12.1** – As questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da comarca da cidade do Cabo de Santo Agostinho – PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cabo de Santo Agostinho-PE, \_\_\_ de \_\_\_ de 2021.

**Heberte Lamarck Gomes da Silva**  
Secretário Municipal de Educação

**Andrea Maria Galdino dos Santos**  
Secretária Municipal de Programas Sociais

**Ana Maria Martins César de Albuquerque**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**Márcia Beatriz Muniz Diniz**  
Secretária Executiva de Logística

**Carlos Eduardo Amorim Cajueiro**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO DE  
SANTO AGOSTINHO**

Secretaria Municipal de Programas Sociais

Secretaria do Fundo Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Logística

Secretaria Municipal de Desenvolvimento  
Econômico e Turismo

**CONTRATADA:**

**FISCAL DA ATA:**

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:

**ANEXO IV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº187/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/PMCSA-SEARH/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/PMCSA-SEARH/2021**  
**EDITAL Nº 897887 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº / 2021**

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

A **PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**, sita à Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho – PE, telefone: (81) 3521-6619, através da Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretaria do Fundo Municipal de Saúde, Secretaria Executiva de Logística e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, CNPJ nº 11.294.204/0001-62 por seus representantes nomeados e, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883, de 9 de junho de 1994, e, das demais normas legais aplicáveis, em face a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 090/PMCSA-SME/SMPROS/FMS/SELOG/SMDDET /2021, homologado(a) pelo(a) Secretário o (a) Sr.(a) Andrea Maria Galdino dos Santos, Ana Maria Martins César de Albuquerque, Márcia Beatriz Muniz Diniz, Carlos Eduardo Amorim Cajueiro e, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens discriminados abaixo/em anexo, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, sediada à rua/avenida/etc. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_ – PE, representada pelo(a) seu(sua) sócio(a)/bastante procurador(a) Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro (a), estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_-SSP/PE, inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_, no certame acima numerado. A sequência da classificação das empresas também consta no processo acima citado.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de informática e prestação de serviços de gestão, suporte, manutenção e segurança da informação, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Executiva de Logística e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Órgão:**

**Unidade:**

**Função:**

**Sub-Função:**

**Programa:**

**Ação:**

**Elemento de Despesa:**

**Código Reduzido:**

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

Os preços totais ora contratados são de: **R\$**\_\_.

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

**Parágrafo Segundo** – 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 contrato terá vigência de **12 (dos) meses**, podendo ser prorrogado por igual e sucessíveis períodos, à luz do **art. 57, II da Lei Federal 8.666/1993** e alterações.

**CLÁUSULA QUINTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**Parágrafo Primeiro** – Será de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, conforme Termo de Referência.

**Parágrafo Segundo** – 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 Terceiro** – Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agente competente nomeado pela secretaria demandante.

**Parágrafo Quarto** – 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 Quinto** – A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, às suas expensas, o serviço que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

**Parágrafo Sexto** – A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e alterações posteriores;

**Parágrafo Sétimo** – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

**Parágrafo Oitavo** – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

**CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

**Parágrafo Primeiro:** Será efetuado o pagamento mensal do Valor fixo mensal (R\$/mês), unidade de medida mês, para veículo e motorista, à contratada de acordo com apresentado na planilha de custos;

Será efetuado pagamento do custo variável do Valor variável (R\$/km), unidade de medida - km, à contratada de acordo com o custo quilométrico apresentado na planilha de custos, desde que efetivamente comprovada a prestação dos serviços através de relatórios mensais

**Parágrafo Segundo:** Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

**Parágrafo Terceiro:** O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida;

**Parágrafo Quarto:** O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, utilizando-se, para tanto, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

**Parágrafo Quinto:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 18.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**Parágrafo Sexta:** A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**Parágrafo Sétima:** O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA

## **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.

**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 Federal nº 8.666/1993 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:

Advertência por escrito;

Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, na execução do serviço;

Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; 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.

### **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-PE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Cabo de Santo Agostinho-PE, \_\_ de \_\_ de 2021.

**Heberte Lamarck Gomes da Silva**  
Secretário Municipal de Educação

**Andrea Maria Galdino dos Santos**  
Secretária Municipal de Programas Sociais

**Ana Maria Martins César de Albuquerque**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**Márcia Beatriz Muniz Diniz**  
Secretária Executiva de Logística

**Carlos Eduardo Amorim Cajueiro**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO DE  
SANTO AGOSTINHO**

Secretaria Municipal de Programas Sociais

Secretaria do Fundo Municipal de Saúde

Secretaria Executiva de Logística

Secretaria Municipal de Desenvolvimento  
Econômico e Turismo

**CONTRATADA:**

**FISCAL DA ATA:**

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:

**ANEXO V**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (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)

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração 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.

**ANEXO VI**

**TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Identidade nº.  
\_\_\_\_\_ Expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, na forma de Representante Legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ declaro para fins de comprovação ao processo  
licitatório nº     /    -    /2021, pertinente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº     /    -    /2021, que não  
incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º  
da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e que conseqüentemente a nossa empresa é considerada  
como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP,  
conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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 nº 123/2006 e alterações; e

**2** Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, 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.

## 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 6.7.2 do **Edital do Pregão Eletrônico N° \_\_\_\_/2021**, 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 Eletrônico N° \_\_\_\_/2021**, 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 Eletrônico N° \_\_\_\_/2021**, 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 Eletrônico N° \_\_\_\_/2021** 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 Eletrônico N° \_\_\_\_/2021** 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 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES**

A empresa (razão social), CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante

CPF / Cargo / Carimbo

## ANEXO VIII

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para eventual Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos de informática e prestação de serviços de gestão, suporte, manutenção e segurança da informação, através da Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Programas Sociais, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Executiva de Logística e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

#### 2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

##### 2.1 DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MESES
1	Microcomputador Tipo I	Locação	602	12
2	Microcomputador Tipo II	Locação	100	12
3	Notebook Tipo I	Locação	70	12
4	Notebook Tipo II	Locação	20	12
5	Impressora Tipo I	Locação	294	12
6	Multifuncional Tipo II	Locação	346	12
7	Multifuncional Tipo III	Locação	88	12
8	Multifuncional Tipo IV	Locação	12	12
9	Conectividade Móvel	Locação	100	12
10	Solução de Segurança	Locação	792	12
11	Solução de Comunicação Multimídia	Locação	30	12
12	Página impressa - preto e branco, em papel tamanho A4 (volume mensal)	Serviço Mensal	350.000	12
13	Página impressa - colorida, em papel tamanho A4 (volume mensal)	Serviço Mensal	30.000	12
14	Página impressa - colorida, em papel tamanho A3 (volume mensal)	Serviço Mensal	10.000	12

##### 2.2 VALOR ESTIMADO:

R\$ 7.980.615,12 (sete milhões, novecentos e oitenta mil, seiscentos e quinze mil, doze centavos).

#### 3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços aqui descritos visa garantir as condições necessárias para o perfeito e contínuo funcionamento das atividades administrativas do órgão, conforme requisitos descritos neste Termo de Referência.

3.1.1 Justifica-se essa contratação, em razão da Prefeitura do Município não possuir os equipamentos de informática suficientes, para atender de forma eficiente as necessidades atuais e o **fato destes**

equipamentos serem essenciais ao desenvolvimento das atividades planejadas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pela gestão.

3.2 A pandemia da Covid-19 trouxe diversos impactos no contrato atual da Prefeitura do Município, acarretando o atraso da renovação do contrato atual de aluguel de equipamentos de informática e o mesmo já se encontra em caráter emergencial de utilização.

3.3 Outro ponto importante ocasionado pela pandemia foi o aumento da necessidade de realização de trabalho remoto pelos servidores da Prefeitura, além de fornecer os dispositivos e acessórios necessários o órgão também precisa garantir a segurança e privacidade de suas informações. Dessa forma é necessário rastrear, relatar e obter informações sobre quais dados confidenciais estão sendo transferidos para onde e por quem.

3.4 Outro fator importante é atender às novas leis de acesso e proteção de dados pessoais, como é de conhecimento, os dados de milhões de cidadãos e contribuintes trafegam e estão armazenados nos sistemas e banco de dados da Secretaria e por esse motivo a adequação à lei de proteção de dados é fundamental, dentre as leis destaca-se a lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

3.5 Considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Prefeitura é a contratação dos serviços de locação dos equipamentos, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender tais necessidades. A solução escolhida considera que as despesas com aquisição de equipamento novos, licenciamento de sistema operacional e aplicativos, descarte do insumos trocados, manutenção e aquisição de peças de reposição, em comparação com os custos de locação dos equipamentos, onde são inclusos todos os serviços de manutenção, sistemas operacionais, antivírus, softwares e reposições de equipamentos obedece ao aspecto da economicidade que é um princípio constitucional, expresso no art. 70 da Constituição Federal de 1988. E é a obtenção do resultado esperado com o menor custo possível, mantendo a qualidade e buscando a celeridade na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos.

3.6 Ademais, é de extrema importância a atualização de forma contínua dos recursos e ferramentas, garantindo a qualidade da execução dos serviços prestados com os recursos tecnológicos disponíveis aos usuários.

#### **4. TOPOLOGIA**

4.1 A CONTRATADA sugere para Topologia da Solução uma infraestrutura que integre hardware, software e conectividade à Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho.

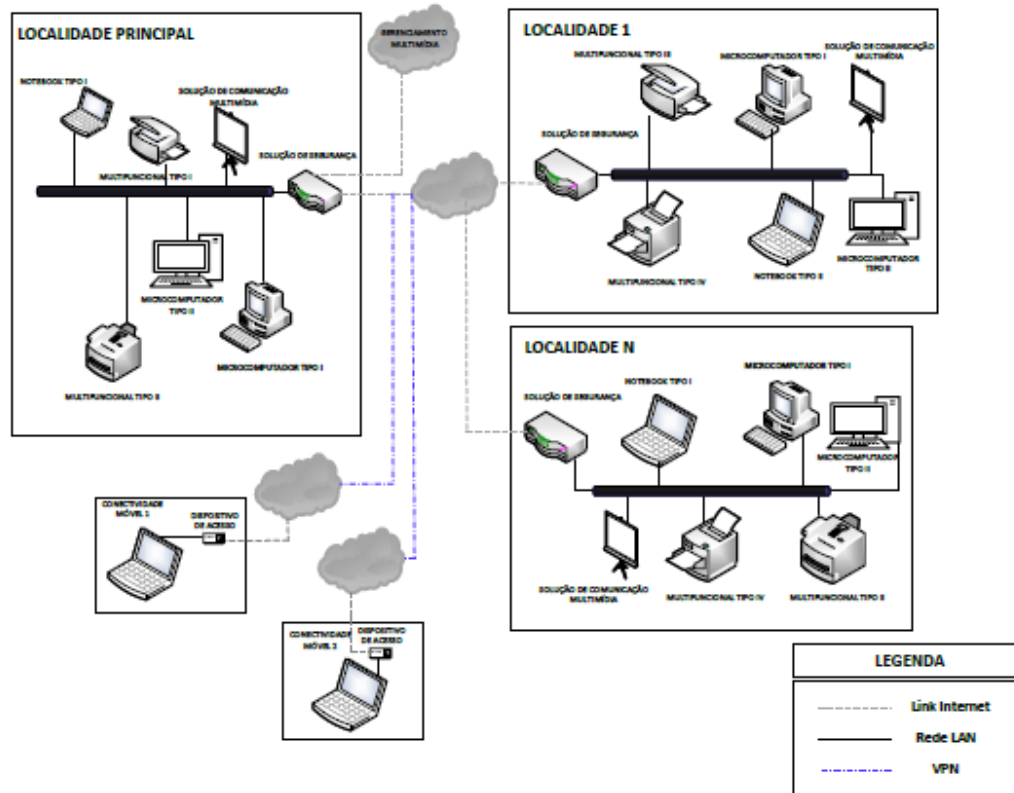


Figura 1: Topologia da Solução.

## 5. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

5.1 O procedimento para contratação do objeto será realizado mediante licitação na Modalidade Pregão, em sua forma Eletrônico, com sistema de registro de preços, por se tratar de um serviço comum de natureza continuada, por possuir padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

5.1.1 A adoção do sistema registro de preço se mostra adequada à presente contratação, pois os serviços de locação de computadores possuem demanda frequente, tendo em vista os desgastes naturais e a evolução tecnológica.

## 6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 A solução a ser fornecida como um todo deverá compreender a locação de equipamentos de informática em conjunto com a prestação de serviços técnicos, conforme relacionadas a seguir e de acordo com o Anexo I deste Termo de Referência;

6.1.1 Fornecimento de equipamentos em perfeitas condições de uso para atendimento da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

6.2 O escopo da solução abrange equipamentos de informática com licenças de software, sistema operacional, em regime de locação com serviço de entrega e instalação dos equipamentos, manutenção e

suporte técnico durante todo o período de vigência do contrato, envolvendo a prestação de serviços especializados para garantir a qualidade dos serviços;

6.3 O escopo da solução abrange equipamentos de informática para impressão em regime de locação com serviço de entrega e instalação dos equipamentos, manutenção e suporte técnico durante todo o período de vigência do contrato, envolvendo a prestação de serviços especializados para garantir a qualidade dos serviços;

6.4 O escopo da solução de Outsourcing de Impressão terceiriza todo o processo de impressão dentro da CONTRATANTE, ou seja, todos os equipamentos e insumos relacionados à produção de documentos nas dependências da CONTRATANTE ficam sob a responsabilidade da CONTRATADA, exceto o fornecimento de papel.

6.5 Tais prestações de serviços incluem instalação, antivírus, suporte, sistema operacional e software, reconhecimento de aplicações, prevenção de ameaças, softwares, administração e gerenciamento de impressões.

6.6 Os serviços da Conectividade Móvel e da Solução de Segurança tem como função garantir e fornecer a conexão ao servidor da Prefeitura obedecendo todas as regras de privacidade e segurança estabelecidas pelo órgão, tanto para os computadores que estão funcionando nas localidades da Prefeitura assim como os que estão de forma remota.

6.7 A Conectividade Móvel irá atender todos os notebooks que serão direcionados para o trabalho remoto, A CONTRATADA será responsável por toda a infraestrutura de conectividade desde o fornecimento dos Dispositivos de Acesso, os meios de acesso às informações, filtros de acesso e infraestrutura de segurança;

6.8 Para a Conectividade Móvel será fornecida a franquia mínima de 20 GB;

6.9 O Dispositivo de Acesso irá disponibilizar um sinal Wi-Fi, permitindo assim, que o funcionário tenha acesso à internet em qualquer lugar, desde que esteja sob área de cobertura de uma das redes de conectividade utilizadas pela CONTRATADA. Por meio do Dispositivo de Acesso, o acesso à internet será restrito e controlado seguindo as regras definidas pela CONTRATANTE;

6.10 A Solução de Segurança é composta por hardware e software, e deve ser instalada em todos os computadores fornecidos pela CONTRATADA (Microcomputadores e Notebooks), devendo esta garantir licenças individuais para cada um dos equipamentos;

6.11 O hardware da Solução de Segurança deve ser instalado nas principais 17 (dezessete) localidades da Prefeitura por meio de equipamentos (Firewall), garantindo as proteções de todos os microcomputadores e notebooks que funcionarão nos prédios, e também dos notebooks que funcionarão remotamente via VPN privada;

6.12 Para a Solução de Segurança, a primeira Ordem de Serviço será de no mínimo 100 (cem) unidades deste item;

6.13 As regras de acesso e uso dos equipamentos, que serão implementadas junto à Solução de Segurança, devem ser definidas pela CONTRATANTE, e configuradas pela CONTRATADA;

6.14 A Solução de Comunicação Multimídia tem como objetivo facilitar a comunicação e divulgação de notícias aos cidadãos da Cidade do Cabo de Santo Agostinho que circulam nos prédios pertencentes à

Prefeitura do Município, para isso, serão instaladas telas eletrônicas para comunicar e informar os usuários e funcionários.

6.15 A Solução de Comunicação Multimídia deve fornecer programação (conteúdo) definida em tempo real (on line) via Internet, com foco nos informes institucionais e notícias de serviços prestados pela Prefeitura aos cidadãos, podendo também apresentar, quando pertinente, notícias regionais/nacionais/internacionais; data/hora, previsão do tempo, dicas de saúde etc.;

6.16 A CONTRATADA deverá prestar serviço de Suporte e Manutenção que deve ser ofertado 5 (cinco) vezes por semana, de segunda à sexta (exceto feriados), 8 (oito) horas por dia;

6.17 A CONTRATADA deve realizar todo o controle das quantidades de impressões para os itens de Impressão disponibilizados;

6.18 A CONTRATADA deve disponibilizar atendimento em conformidade com o nível de serviço (SLA) informado neste Termo de Referência.

## **7. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS**

7.10 As características requeridas deverão ser comprovadas através de documentos oficiais dos fabricantes, tais como folders, catálogos e/ou manuais e/ou autenticados diretamente dos sites (sítios) dos fabricantes em questão ou através de documento do próprio fabricante do equipamento, a serem apresentadas junto à proposta da licitante.

7.11 A proposta deve conter especificações claras, completas e minuciosas, com detalhes do material ofertado, inclusive marca modelo, tipo e referência, no que couber observadas as especificações mínimas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

## **8 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1 A CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato, deverá atender "on site" os serviços de instalação e manutenção descritos, no horário das 8h00 às 17h00 horas, de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados e eventuais dias compensados não trabalhados.

8.2 Os equipamentos locados deverão ser novos e ter as características descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

8.3 Os equipamentos serão recebidos, conferidos e vistoriados pelo responsável da CONTRATANTE para onde os mesmos serão destinados.

8.4 A CONTRATADA será responsável pela entrega e instalação de todos os equipamentos conforme cronograma definido com a CONTRATANTE, nas respectivas Secretarias ou Órgãos, em horário comercial segunda à sexta-feira ou em outro horário a ser acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, caso seja conveniente às partes, com a antecedência mínima de 24 horas.

8.5 Na fase de instalação será feita a verificação, pelo(s) responsável(is) da CONTRATANTE, da configuração dos equipamentos entregues bem como a configuração especificada e contratada.

8.6 A CONTRATANTE poderá dar o aceite provisório do equipamento caso o mesmo seja de qualidade inferior em relação ao descrito na Especificação Técnica, cuja adequação ao especificado/contratado deve ocorrer até o término do prazo estipulado para instalação e configuração dos equipamentos.



8.7 Decorrido o prazo estipulado para instalação e configuração dos equipamentos, caso a CONTRATADA não tenha suprido a falha observada no equipamento(s), a CONTRATANTE poderá optar por sua devolução por não atendimento ao especificado/contratado.

8.8 Os funcionários da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados nos atendimentos de instalação, manutenção, treinamento e entregas, e se responsabilizará apenas em ressarcir à Prefeitura por qualquer dano causado direta ou indiretamente a pessoas, materiais, ao patrimônio ou a terceiros decorrido de ação ou omissão de seus funcionários na execução do objeto deste Termo de Referência.

8.9 Caso algum equipamento apresente defeitos frequentes, após a solicitação de 3 (três) manutenções consecutivas no mesmo mês, este deverá ser substituído em um prazo 3 (três) dias úteis após solicitação da CONTRATADA.

8.10 A responsabilidade pelo transporte dos equipamentos, no caso de retirada/entrega dos mesmos para reparo, será da CONTRATADA.

8.11 Os equipamentos devem ser instalados nos locais estipulados e entregues em perfeito funcionamento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, que será emitida pela Prefeitura.

8.12 O prazo máximo para atendimento das solicitações de transferência dos equipamentos de local dentro das instalações da Prefeitura e posterior reinstalação é de até 3 (três) dias úteis a partir da solicitação do serviço.

8.13 Os serviços de instalação dos equipamentos, além das conexões físicas (rede elétrica e cabos de rede, mouse e teclado) nos locais indicados pela CONTRATANTE, incluem também a sua preparação, com a instalação e configuração de software padronizado pela Prefeitura, bem como as configurações dos equipamentos na Rede Corporativa do Município, conexão e configuração dos acessórios, utilizados pelos equipamentos na área (impressoras, scanners, etc.) e a migração de documentos e dados (backup) dos equipamentos da CONTRATANTE a serem substituídos para o equipamento que será instalado pela CONTRATADA.

8.14 Os softwares e licenças de interface de correio e antivírus serão fornecidos pela CONTRATADA.

8.15 A CONTRATANTE reserva-se no direito de instalar qualquer software adicional, de sua propriedade de licença de uso, em qualquer equipamento que necessitar deste software. A instalação deverá ser através de um técnico da CONTRATANTE, acompanhado se necessário pelo técnico da CONTRATADA.

8.16 A responsabilidade pela instalação e configuração dos equipamentos será da CONTRATADA, sendo efetuada pelos seus técnicos designados para esse fim necessário, segundo as regras por ela utilizadas.

8.17 O cronograma de instalação dos equipamentos será definido pela CONTRATADA e CONTRATANTE em data posterior, tendo o prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o início da primeira instalação.

8.18 A CONTRATADA deverá manter os equipamentos instalados em perfeitas condições de funcionamento e produtividade durante todo o período de vigência do Contrato.

8.19 A CONTRATADA deverá fazer, de forma contínua e através de seus técnicos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados, sem qualquer ônus, encargo ou responsabilidade para a Prefeitura.

8.20 A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá incluir todo o material necessário e obedecerá ao horário de expediente da CONTRATANTE.

8.21 A CONTRATADA deve fornecer e manter estoque dos suprimentos: toner/tinta sólida, revelador, cilindro, fusor e kits de manutenção dos fabricantes das impressoras, para substituição nos equipamentos em fase de reposição e também pelas impressoras de 1º uso aonde chegam com suprimentos reduzidos, tudo para garantir o pleno funcionamento da solução.

8.22 Entende-se por manutenção preventiva os procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

8.23 Os serviços de manutenção preventiva deverão incluir limpeza física interna e externa do equipamento e seus componentes (teclado, mouse, gabinete e monitor no caso dos desktops; toner e cartucho no caso das impressoras e multifuncionais), testes e regulagens e limpeza lógica do disco, além da verificação e certificação que as atualizações de sistema operacional e dos programas instalados, que comumente são expedidas pelos fabricantes, tais como: services packs, atualizações de segurança etc.

8.24 A CONTRATADA manterá serviços de atualização automática de antivírus, para os computadores locados.

8.25 A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA com periodicidade que deverá obedecer aos padrões da Prefeitura, em horário de expediente, com acompanhamento de técnico da CONTRATANTE.

8.26 Cada equipamento deverá conter seu próprio histórico de manutenção preventiva, com data, nome do técnico, problemas encontrados e solucionados e outras informações pertinentes às boas práticas desta atividade.

8.27 Os serviços de manutenção corretiva deverão incluir, quando necessário, a limpeza física interna e externa do equipamento e seus componentes (teclado, mouse, gabinete, monitor e caixas de som), a limpeza lógica e desfragmentação de disco rígido.

8.28 Quando houver necessidade, seja por avaria ou desgaste natural no equipamento, que não forem decorrentes de mau uso, a CONTRATADA deve efetuar troca de peças por outras que sejam equivalentes ou superiores nas suas especificações, sem ônus financeiro para a Prefeitura.

8.29 A manutenção corretiva deve ser realizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE através de um chamado técnico via ordem de serviço, conforme especificado no Acordo de Nível de Serviço (SLA) deste Termo.

8.30 Após a manutenção de um equipamento, onde ocorra a perda de configuração ou formatação do disco rígido, a CONTRATADA deverá restaurar o software, de acordo com as especificações originais do conjunto de software e configurações contratadas.

8.31 A CONTRATADA também deverá atender as ocorrências nos equipamentos referentes aos problemas com software (reinstalação e recuperação), rede (configuração ou reconfiguração), internet e vírus (remoção) e deverão ocorrer com o conhecimento prévio de um técnico da Prefeitura.

8.32 Cada equipamento deverá conter seu próprio histórico de manutenção corretiva, com data, nome do técnico, problemas encontrados e solucionados e outras informações pertinentes às boas práticas desta atividade.

8.33 Após a manutenção de um equipamento, onde ocorra a perda de configuração ou formatação do disco rígido, a CONTRATADA deve restaurar o software, de acordo com as especificações originais do conjunto de software e configurações contratadas.

8.34 Os componentes e acessórios utilizados serão fornecidos pela CONTRATANTE, devidamente identificados e, deverão ser retirados e devolvidos pela CONTRATADA ao final do contrato ou quando o equipamento precisar ser trocado.

8.35 A desinstalação é basicamente a remoção da solução fornecida em virtude do término do prazo contratual ou a troca do equipamento ou a simples retirada, por não haver mais a necessidade de uso, a pedido da CONTRATANTE. Será feita a desinstalação física do equipamento pela CONTRATADA e a retirada do mesmo das dependências dos prédios pertencentes à Prefeitura, a CONTRATADA poderá solicitar a desinstalação sempre que houver necessidade.

8.36 A desinstalação ocorrerá de comum acordo entre as partes, podendo, a bem do serviço público e devidamente justificado, ocorrer a manutenção do equipamento nas dependências dos prédios pertencentes à Prefeitura até a substituição por outro equipamento.

8.37 A substituição de equipamentos que venham a apresentar defeito não gerará ônus para a CONTRATANTE, salvo quando comprovado o dolo ou o mau uso do equipamento.

8.38 Os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA continuarão sendo de sua propriedade, devendo ser recolhidos no caso de substituição.

8.39 Na hipótese de perda e furto do equipamento ou de danos causados pelo uso indevido, comprovado por laudo do fabricante (dos equipamentos que ainda estiverem na garantia) ou de assistência técnica autorizada ou credenciada pelo fabricante, o CONTRATANTE responsabilizar-se-á:

8.39.1 Pelo reembolso à CONTRATADA do custo do reparo do equipamento;

8.39.2 Ou pelo reembolso à Contratada no valor da nota fiscal de envio do equipamento

aplicando a tabela de depreciação apresentada a seguir;

8.39.3 Ou pela substituição do equipamento (por aparelho de mesmo modelo, ou similar em caso de descontinuidade, com nota fiscal).

TABELA DE DEPRECIÇÃO									
TRIMESTRE	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	Após
REEMBOLSO SOBRE VALOR DA NOTA FISCAL	100%	87,5%	75,0%	62,5%	50,0%	37,5%	25,0%	12,5%	0,0%

**8.40 Os microcomputadores deverão estar segurados durante a vigência do contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da CONTRATADA, inclusive a franquia do seguro.**

8.40.1 O seguro deverá cobrir os riscos mínimos a seguir:

8.40.1.1 Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval e danos elétricos;

8.40.1.2 Roubo e/ou Furto qualificado;

8.40.2 No caso de ocorrência de dano, furto e/ou roubo do equipamento a CONTRATANTE deverá:

8.40.2.1 Reportar o ocorrido, ao serviço de atendimento ao cliente da CONTRATADA;

8.40.2.2 Encaminhar em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da ocorrência supramencionada, o Boletim de Ocorrência à CONTRATADA.

8.40.3 A CONTRATADA disponibilizará à CONTRATANTE, após o envio do Boletim de Ocorrência, em substituição ao equipamento objeto do sinistro por outro de modelo/configuração equivalente àquele anteriormente disponibilizado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento dos documentos solicitados no item anterior.

8.41 A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho mantém políticas específicas de segurança e de uso dos computadores conectados à sua rede interna e externa. Tais políticas deverão ser respeitadas pela CONTRATADA de forma incondicional e irrestrita, e serão aplicadas a todos os equipamentos inclusos neste Termo de Referência através da Solução de Segurança.

8.42 O Dispositivo para Conectividade Móvel é uma plataforma composta por hardware, software e serviços técnicos especializados que devem ser fornecidos pela CONTRATADA em infraestrutura própria sem necessidade de qualquer tipo de contratação de infraestrutura por parte da CONTRATANTE.

8.43 A CONTRATADA deve possuir equipe para realizar manutenção dos Dispositivos de Acesso e spare parts para realizar troca de componentes sempre que necessário. Além disso, deve manter em estoque mínimo de 5% do total de equipamentos ativados para trocas exigidas pelo projeto.

8.44 É de responsabilidade da CONTRATADA realizar toda a instalação e configuração dos softwares que compõem a Solução de Segurança, os quais estão descritos no ANEXO I deste Termo de Referência:

8.44.1 Solução de Firewall;

8.44.2 Solução de Prevenção contra Perda de Dados (DLP);

8.44.3 Solução de Múltiplas Camadas de Segurança.

8.45 A Solução de Comunicação Multimídia é um sistema de gerenciamento remoto de veiculação de mídia indoor/outdoor, que deve ser fornecido pela CONTRATADA.

8.46 A Solução de Comunicação Multimídia é de responsabilidade da CONTRATADA e deve possuir módulos de gerenciamento, agendamento e distribuição de conteúdo multimídia, com interface web intuitiva e ser capaz de executar um playback, exibindo e atualizando conteúdo continuamente em displays de acordo com os planos de configuração, reportando continuamente o status e que conteúdo foi exibido.

8.47 É de responsabilidade da CONTRATANTE a definição e o envio dos materiais de comunicação de multimídia a serem divulgados.

8.48 A CONTRATADA será responsável por realizar a configuração na Solução de Comunicação de Multimídia dos materiais enviados pela CONTRATANTE.

8.49 É de responsabilidade da CONTRATADA possuir equipe capacitada para instalação, configuração e manutenção de todos os equipamentos pertencentes ao Dispositivo para Conectividade Móvel, Solução de Segurança e de Comunicação Multimídia dentro dos prédios da Prefeitura, assim como, de toda a infraestrutura funcional que engloba tais soluções dentro dos padrões e níveis de serviço exigidos neste Termo de Referência e seus anexos.

- 8.50 Os itens relacionados a impressão deverão ser contabilizados pela CONTRATADA, através de medição de todas as multifuncionais instaladas nas localidades da Prefeitura;
- 8.51 A contagem dos volumes de impressão será efetuada mensalmente;
- 8.52 A contagem dos volumes de impressão poderá ser efetuada mediante acesso remoto, via web services ou TCI/IP seguro e/ou vistoria local;
- 8.53 Deverá gerar Relatórios Mensais de Faturamento para cada Unidade, com indicação de quantidades e tipo da impressão realizada;
- 8.54 Nos fechamentos mensais, é necessário separar no contador as impressões/cópias monocromáticas e coloridas, inclusive nas impressoras coloridas.
- 8.55 A CONTRATADA deve disponibilizar no mínimo 02 (dois) técnicos residentes, ambos serão responsáveis pela prestação da contagem dos volumes de impressão e Suporte e Manutenção de todos os equipamentos ofertados neste Termo de Referência nas localidades da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, no mínimo 8 horas diárias, 40 horas semanais.
- 8.56 Durante todo o período de execução deste contrato, é de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar Service Desk com atendimento via telefone, email e/ou chat em horário compatível com funcionamento da Prefeitura.

## **9 DO PAGAMENTO**

- 9.1 Para o faturamento das páginas impressas, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores das multifuncionais.
- 9.2 A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal das impressões. O órgão deve pagar o valor referente às impressões realizadas no respectivo mês.
- 9.3 Caso sejam realizadas impressões em preto e branco no tamanho A3, o valor a ser cobrado será igual ao dobro do valor da página impressa em preto e branco no tamanho A4.
- 9.4 Os itens de locação serão medidos mensalmente, de acordo com as Ordens de Serviço geradas para cada item instalado na CONTRATANTE.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços de locação, pelo Fiscal do Contrato da Prefeitura, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços de locação, fixando prazo para a sua correção certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 10.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo.



10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

10.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.1.1 Reparar, corrigir, remover ou substituir, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.2 Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

11.3 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

11.4 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.5 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

11.7 Descartar os insumos segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável aos materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente.

11.8 Fica obrigada a promover o seguro dos equipamentos, com franquias por conta da CONTRATADA.

11.9 No ato da disponibilização a CONTRATANTE deverá indicar um preposto que responda pela mesma, para acompanhar a conferência e recebimento dos equipamentos.

11.10 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes, para de que sejam tomadas as devidas providências.



## **12 SLA**

### **12.1 Da Instalação**

12.1.1 Todo o cronograma de implantação deve ser apresentado a Prefeitura, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, para análise e aprovação antes do início da implantação.

12.1.2 A execução dos serviços não deve exceder os prazos descritos:

12.1.2.1 Instalação dos Equipamentos de Informática (desktops, notebooks impressoras e multifuncionais) nas localidades definidas pela Prefeitura: até 90 (noventa) dias corridos após emissão da Ordem de Serviço para início das instalações;

12.1.2.2 Fornecimento e Ativação dos Dispositivos de Acesso para Conectividade Móvel nas localidades definidas pela Prefeitura: até 90 (noventa) dias corridos após emissão da Ordem de Serviço para início das instalações;

12.1.2.3 Instalação dos hardwares da Solução de Segurança nas localidades definidas neste Termo de Referência e seus anexos: até 90 (noventa) dias corridos após emissão da Ordem de Serviço para início das instalações;

12.1.2.4 Configuração do software da Solução de Segurança nos equipamentos de informática definidos neste Termo de Referência e seus anexos: até 90 (noventa) dias corridos após conclusão da instalação dos hardwares da Solução de Segurança;

12.1.2.5 Instalação e configuração da Solução de Comunicação Multimídia nas localidades definidas pela Prefeitura: até 90 (noventa) dias corridos após emissão da Ordem de Serviço para início das instalações.

### **12.2 Do Atendimento**

12.2.1 Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade total no uso dos serviços (serviço não está sendo prestado);

12.2.1.1 Prazo de Solução Definitiva para Solução de Segurança: 8 (oito) horas corridas.

- Entende-se por severidade total, qualquer problema na infraestrutura alocada na CONTRATADA que inviabilize o acesso simultâneo de no mínimo 10% (dez por cento) dos equipamentos à infraestrutura de TI da Prefeitura.

12.2.2 Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade, no uso dos serviços, estando ainda disponíveis, mas operando com restrição;

12.2.2.1 Prazo de Solução Definitiva para desktops, notebooks, impressoras e multifuncionais, e Conectividade Móvel: 48 (quarenta e oito) horas corridas;

12.2.2.2 Prazo de Solução de Comunicação Multimídia: 72 (setenta e duas) horas corridas.

- Entende-se por severidade média, a total indisponibilidade dos equipamentos.

12.2.3 Severidade BAIXA: Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem a plena utilização do equipamento

12.2.3.1 Prazo de Solução Definitiva para desktops, notebooks, impressoras e multifuncionais, Conectividade Home Móvel e Solução de Comunicação Multimídia: 72 (setenta e duas) horas corridas;

- Entende-se por severidade baixa, qualquer problema técnico identificado nos equipamentos que não inviabilizem a utilização ou funcionamento do mesmo.

12.2.4 Prestação de ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS: é aplicado quando a CONTRATANTE solicitar formalmente esclarecimentos técnicos relativos às ocorrências, aos dados de gerência, ao uso e ao aprimoramento dos serviços, dúvidas, configurações e manutenções.

### **13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, pode ser aplicada à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.1.1 Advertência por escrito, quando do descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

13.1.2 Multa de:

13.1.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no atendimento da ordem de serviço, limitada a incidência ao dobro do prazo estipulado;

13.1.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso no atendimento da ordem de serviço, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.1.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.1.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.1.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

13.1.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

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

## **14 SUPORTE TÉCNICO**

14.1 A CONTRATADA responderá por todos os vícios e defeitos dos serviços durante o período de vigência do contrato;

14.2 A CONTRATADA deve prestar serviços de suporte técnico especializado de forma contínua durante toda a vigência do contrato, objetivando a orientação da Prefeitura quanto às ações necessárias para o uso dos recursos oferecidos neste Termo de Referência e seus Anexos.

**14.3** Deve ser disponibilizada pela CONTRATADA um serviço de abertura de chamados técnicos (Service Desk) através da WEB, 0800 ou número local. Estes serviços são para uso exclusivo dos responsáveis da CONTRATANTE e **deverão estar disponíveis de segunda à sexta-feira das 8h às 18h, exceto feriados.**

14.4 A CONTRATADA deve disponibilizar 02 (dois) técnicos residentes, ambos responsáveis pela contagem dos volumes de impressão e de todos os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA, que atenderão as localidades do Município atendidas neste Termo de Referência e seus Anexos, de segunda a sexta-feira, no mínimo 8 horas diárias, 40 horas semanais, exclusivo para atender aos chamados deste documento.

14.5 Ambas as opções fornecidas no serviço de abertura de chamados devem permitir o registro da data e hora da solicitação, o usuário, a descrição do problema e uma numeração de controle.

14.6 Ao final de cada atendimento realizado, deve ser mantido registro com no mínimo as seguintes opções:

14.6.1 Número do chamado;

14.6.2 Data e hora no início do atendimento;

14.6.3 Data e hora no término do atendimento;

14.6.4 Localidade da Prefeitura ao qual o equipamento está instalado;

14.6.5 No caso dos notebooks direcionados ao trabalho remoto, indicar a qual localidade pertencente à Prefeitura o funcionário está alocado;

14.6.6 Número de patrimônio do equipamento em questão;

14.6.7 Anormalidade observada;

14.6.8 Nome do responsável pela solicitação e número de telefone para contato;

14.6.9 Observações adicionais relevantes.

14.7 Caso a Central de Atendimento esteja localizada fora da Região Metropolitana do Cabo de Santo Agostinho, a CONTRATADA deverá dispor de número telefônico sem ônus de ligações interurbanas à CONTRATANTE.

14.8 Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE, deverão ser registradas pela CONTRATADA, para acompanhamento e controle. A CONTRATADA deverá registrar, ao término do atendimento no local, as informações referentes ao mesmo, de modo que sejam atualizados os registros de acompanhamento da CONTRATANTE.

14.9 Entende-se como parte integrante do atendimento o posicionamento da situação do mesmo, de forma que os tempos de atendimento definidos neste instrumento possam ser devidamente gerenciáveis e sigam os níveis do SLA.

**14.10 A CONTRATADA deverá fazer o registro do atendimento no local, por meio de uma Ordem de Serviço que deverá obrigatoriamente conter:**

14.10.1 Identificação do chamado e do equipamento associado informados pela CONTRATANTE;

14.10.2 Data e hora do recebimento do chamado;

14.10.3 Data e hora do início e término do atendimento;

14.10.4 Descrição do defeito encontrado, providências adotadas e demais informações pertinentes dos serviços executados nos equipamentos.

14.11 A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo servidor da CONTRATANTE que acompanhou o atendimento, devidamente identificado pelo seu nome e registro de servidor.

14.12 Este documento deverá ser guardado pela CONTRATADA, pelo período mínimo de dois meses e apresentado sempre que requisitado para dirimir qualquer dúvida referente ao atendimento efetuado.

14.13 Todos os serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser executados por profissionais habilitados nas ferramentas de software pertinentes, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade técnica ou financeira pela capacitação dos técnicos da CONTRATADA, em qualquer tempo.

14.14 Em decorrência das constantes mudanças tecnológicas, a CONTRATADA deverá, ainda, capacitar a sua equipe técnica para a execução dos serviços em novas ferramentas, software, hardware e sistemas operacionais que venham a ser implantados nas instalações da CONTRATANTE.

14.15 A CONTRATADA deverá se preparar para fornecer atendimento técnico dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo possível alegar futuramente dificuldades de locomoção do(s) técnico(s) para o locais de atendimento.

14.16 Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de referência contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração e operação dos equipamentos à Prefeitura.

14.17 A CONTRATADA deverá possuir NOC (Centro de Operações de Rede), para a Solução de Segurança, que realizará monitoramento 24x7.

14.18 As atividades realizadas pelo NOC serão:

14.18.1 Configuração de regras;

- 14.18.2 Compliance de regras;
- 14.18.3 Atualização de firmwares;
- 14.18.4 Gestão de patch's;
- 14.18.5 Firewall;
- 14.18.6 DoS;
- 14.18.7 Web filtering;
- 14.18.8 Anti-malware;
- 14.18.9 Sandbox;
- 14.18.10 IDS / IPS;
- 14.18.11 Application control;
- 14.18.12 VPN IPSEC;
- 14.18.13 VPN SSL;
- 14.18.14 WAF – Web Application Firewall;
- 14.18.15 Load Balance APP;
- 14.18.16 Autenticação VIA LDAP/RADIUS/FSSO.

## **15 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

15.1 A comprovação será feita através de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**15.2** A compatibilidade para esse certame é expressa na prestação de serviços com quantitativos mínimos conforme itens de significância financeira e relevância técnica. O prestador de serviço precisa comprovar experiência na prestação destes serviços, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, para os seguintes itens de serviço descrito abaixo:

- vii) Locação de equipamentos de informática do tipo Microcomputador ou Notebook: mínimo de 365 (trezentas e sessenta e cinco) unidades de estações de trabalho fixa (Desktops) ou móvel (Notebooks), por um período mínimo de 12 (doze) meses contínuos;
- viii) Locação de equipamentos de impressão (multifuncionais ou impressoras), incluindo suprimentos e manutenção corretiva contínua: 245 (duzentas e quarenta e cinco) unidades, por um período mínimo de 12 (doze) meses contínuos;
- ix) Serviços de impressão de, no mínimo, 75.000 (setenta e cinco) páginas mensais, por um período mínimo de 12 (doze) meses contínuos;
- x) Serviços de Suporte Técnico remoto por meio de Central de Atendimento e manutenção de campo realizada por equipe da própria da licitante;
- xi) Serviços de suporte técnico para equipamentos de conectividade wi-fi e soluções de segurança da informação, por um período mínimo de 12 (doze) meses contínuos;
- xii) Prestação dos serviços de gerenciamento de incidentes, problemas, configurações e níveis de serviços (SLA) com a implementação de processos aderentes ao ITIL, comprovando profissional certificado em ITIL na prestação dos serviços.

15.2.1 Os documentos exigidos poderão ser analisados para emissão de parecer técnico em eventual diligência instaurada pelo pregoeiro(a), o(a) qual poderá considerá-lo no julgamento da habilitação;

15.2.1.1 A Administração Pública Estadual poderá promover visita às dependências da LICITANTE e consulta às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos documentos requeridos.

15.2.1.2 Para efeito de qualificação e habilitação técnica da LICITANTE, não será computado a qualificação técnica através de apresentação de atestado técnico proveniente de subcontratações.

15.2.1.3 Atestados apresentados pelas LICITANTES decorrentes de Consórcios que tenha participado anteriormente, para que possam ser considerados nesta habilitação técnica, devem constar que a LICITANTE participou na execução dos serviços em questão.

15.2.1.4 Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente da LICITANTE.

15.2.1.5 O LICITANTE deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

## **16 DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

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

16.2 A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada pelo Fiscal do Contrato, com auxílio de profissional com experiência na área ambos da CONTRATANTE.



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

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

16.5 Os serviços serão avaliados pelos Fiscais do Contrato para verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

16.6 Os serviços serão recusados se forem entregues com especificações técnicas inferiores às constantes neste Termo de Referência e na proposta técnica apresentada pela CONTRATANTE.

**16.7** Os Fiscais do Contrato emitirão Termo de Recebimento dos serviços após avaliação de conformidade, atestando de que os mesmos estão de acordo com as especificações técnicas estabelecidas e se as demais condições contratuais foram atendidas.

16.8 Os Fiscais do Contrato emitirão Termo de Recusa em caso de verificação de erros ou impropriedades impeditivas de recebimento dos produtos/serviços.

16.9 A CONTRATADA deverá promover as correções necessárias dentro do prazo máximo estabelecido para a entrega.

16.10 Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a empresa sujeitar-se-á às penalidades previstas no contrato.

16.11 Os fiscais do contrato poderão aceitar produtos/serviços com especificações, qualidade e desempenho superiores aos mínimos descritos neste Termo de Referência e na proposta técnica da CONTRATANTE, desde que não comprometam a finalidade a que se destinam.

**16.12** Havendo alguma pendência técnica, a Fiscalização solicitará à CONTRATANTE **a devida correção, sem prejuízo de eventuais penalidades que venham a ser aplicadas.**

## **17 DOS PRAZOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1 A CONTRATADA deve estar apta para iniciar a prestação dos serviços, em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviços.

17.2 Os equipamentos serão fornecidos de forma parcelada, mediante solicitação da CONTRATADA e serão solicitados de acordo com a necessidade do Município, não sendo o mesmo obrigado a utilizar todos os quantitativos contratados.

17.3 O não cumprimento dos prazos aqui previstos acarretará a aplicação das penalidades determinadas na Lei 8.666/93, com suas posteriores alterações.

17.4 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

17.5 A vigência do Contrato que será gerado da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

17.6 A inobservância dos prazos estipulados neste Termo de Referência, somente será admitida pela CONTRATANTE quando fundamentada nos motivos de força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro, ou por motivos imputáveis as secretarias e órgãos, os quais deverão ser comprovados sob pena de a CONTRATADA incorrer nas penalidades estipuladas neste Contrato.

17.7 A hipótese de que trata o item antecedente somente será considerada mediante solicitação escrita e fundamentada da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da ocorrência do fato gerador do atraso e, também, por escrito, medição e, quando for o caso, os locais de realização dos serviços.

## **18 DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA**

18.1 Equipamentos podem ser atestados pelos Catálogos

18.2 As funcionalidades decorrentes dos softwares utilizados deverão ser demonstradas em sessão a ser marcada em até 07 dias após fim do pregão. Os itens a serem demonstrados são:

18.2.1 Conectividade Móvel

18.2.2 Solução de Segurança

18.2.3 Solução de Comunicação Multimídia

## **19 PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

12 (doze) meses.

## **20 CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço Global.

## **21 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

De acordo com o Artigo 7, § 2º, do Decreto Municipal nº1.873 de 17 de Março de 2020: Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a Dotação Orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

## **22 SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO:**

A Gerência da GETEC será responsável pela fiscalização da ata de registro de preços, telefone 3521-6640. O nome será enviado quando for elaborada a ata de registro de preços.

## **23 ANEXOS:**

- Anexo I – Especificação técnica;
- Anexo II – Modelo de proposta;
- Anexo III – Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- Planilhas de preços.

Heberte Lamarck Gomes da Silva  
**Secretário Municipal de Educação**

Andrea Maria Galdino dos Santos  
**Secretária Municipal de Programas Sociais**

Dra. Ana Maria Martins César de Albuquerque  
**Gestora do Fundo Municipal de Saúde**

Márcia Beatriz Muniz Diniz  
**Secretária Executiva de Logística**

Carlos Eduardo Amorim Cajueiro  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E FUNCIONALIDADES**

**1. TOPOLOGIA GERAL**

A Topologia da figura abaixo, demonstra de forma geral, a distribuição dos itens inclusos nesta solução.

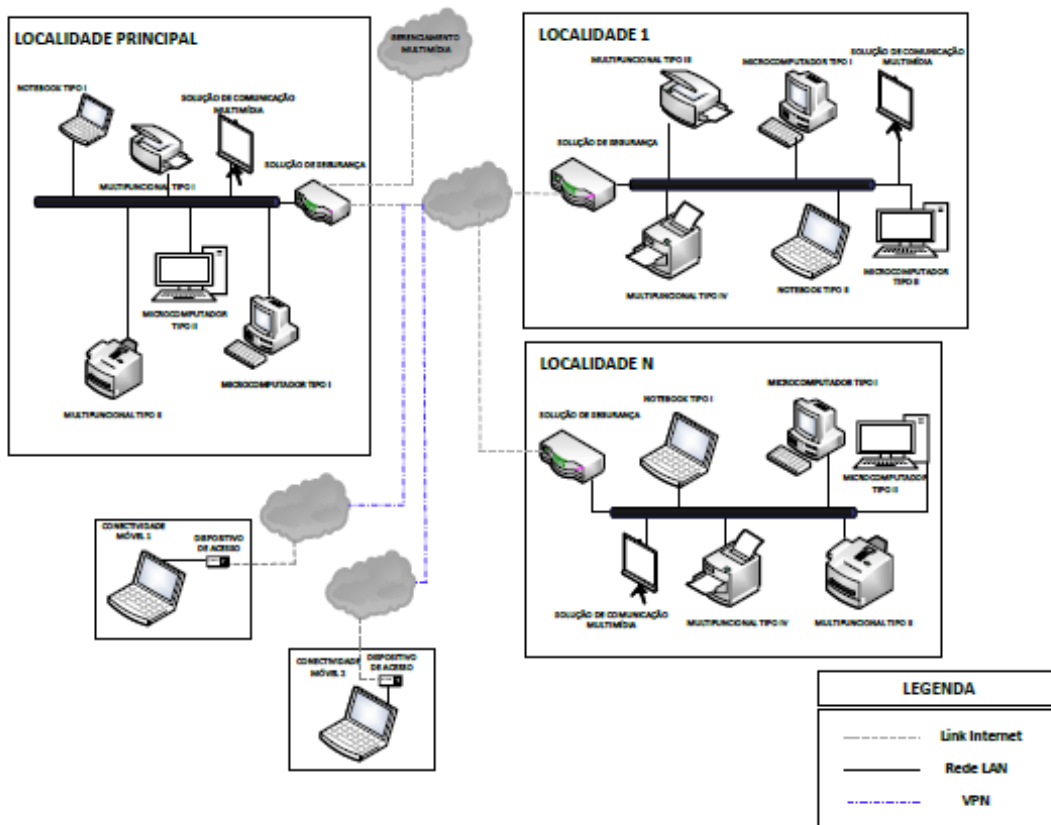


Figura 1: Topologia Geral da solução.

## 2. MICROCOMPUTADOR

### 2.1. MICROCOMPUTADOR TIPO I

2.1.1. O microcomputador tipo I deve possuir no mínimo as seguintes características, demonstradas na Tabela 1:

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
Processador	Intel Core I3
Chipset	Intel
Memória RAM	4GB DDR3
Disco Rígido	120 GB SSD
Portas de Conexão	Dupla saída de vídeo: HDMI Full HD e VGA, 6 Conexões USB: 4x traseiras e 2x frontais, 5 Conexões de áudio HD: 3x traseiras e 2x frontais, Conexão de rede: Rede Gigabit de alta velocidade 10/100/1000 RJ45; Conexão PS2: Para a instalação de mouse e teclado
Sistema Operacional	NÃO
Monitor	19.5" LED
Teclado e Mouse Óptico	Padrão Mouse USB com fio e Teclado USB com fio
Controladora de Vídeo	Intel® HD Graphics
Interface de Áudio	Áudio HD 5.1 canais
Interface de Rede Local	Rede Gigabit 10/100/1000
Estabilizador	Estabilizador 600W Entrada Bivolt, saída 115V

Tabela 1: Características do Microcomputador tipo I.

### 2.2. MICROCOMPUTADOR TIPO II

2.2.1. O microcomputador tipo II deve possuir no mínimo as seguintes características, demonstradas na Tabela 1:

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
Processador	Intel Core I5
Chipset	Intel
Memória RAM	4GB DDR3
Disco Rígido	120GB SSD
Portas de Conexão	Dupla saída de vídeo: HDMI Full HD e VGA, 6 Conexões USB: 4x traseiras e 2x frontais, 5 Conexões de áudio HD: 3x traseiras e 2x frontais, Conexão de rede: Rede Gigabit de alta velocidade 10/100/1000 RJ45; Conexão PS2: Para a instalação de mouse e teclado
Sistema Operacional	NÃO
Monitor	19.5" LED
Teclado e Mouse Óptico	Padrão Mouse USB com fio e Teclado USB com fio
Controladora de Vídeo	Intel® HD Graphics
Interface de Áudio	Áudio HD 5.1 canais
Interface de Rede Local	Rede Gigabit 10/100/1000
Estabilizador	Estabilizador 600W Entrada Bivolt, saída 115V

Tabela 2: Características do Microcomputador tipo II.

### 3. NOTEBOOK

#### 3.1. NOTEBOOK TIPO I

3.1.1. O notebook tipo I deve possuir as seguintes características, demonstradas na Tabela 2:

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
Processador	Intel Core i3
Memória RAM	4G DDR4
Disco Rígido	256GB SSD
Portas de Conexão	2x USB 3.2 Gen 1 + 1x USB 2.0; 1x HDMI
Teclado	Teclado Padrão BRL
Touch Pad	Touchpad integrado ao notebook
Controladora de Vídeo	Intel UHD Graphics Integrada
Interface de Rede	WiFi 2x2 AC
Sistema Operacional	Windows 10
Tela	15.6" LED
Bluetooth	Bluetooth 5.0
Câmera - Resolução máxima	720p
Leitor de Cartão de Memória	Leitor de Cartões 4 em 1 SD (SD, SDHC, SDXC, MMC)
Fonte de Alimentação (Carregador)	Fonte Bivolt: 100~240V AC, 50/60Hz universal.
Bateria	2 Células de 35Wh
Mochila	Sim (Item de fornecimento obrigatório com o notebook)

Tabela 3: Características do Notebook Tipo I.



### 3.2. NOTEBOOK TIPO II

3.2.1. O notebook tipo II deve possuir as seguintes características, demonstradas na Tabela 3:

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
Processador	Intel Core I7
Memória RAM	8GB DDR4
Disco Rígido	256GB SSD
Portas de Conexão	2x USB 3.1 Gen 1 + 1x USB 2.0; 1x HDMI
Teclado	Teclado Padrão BRL
Touch Pad	Touchpad integrado ao notebook
Controladora de Vídeo	Intel Iris Plus Graphics
Interface de Rede Local	Wireless 1x1 AC
Sistema Operacional	Windows 10
Tela	15.6" LED
Bluetooth	Bluetooth 5.0
Câmera	0.3 MP
Leitor de Cartão de Memória	Leitor de Cartões 4 em 1 SD (SD, SDHC, SDXC, MMC)
Fonte de Alimentação (Carregador)	Fonte Bivolt: 100~240V AC, 50/60Hz universal.
Bateria	2 Células de 30Wh
Mochila	Sim (Item de fornecimento obrigatório com o notebook)

Tabela 4: Características do Notebook Tipo II.

#### 4. IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS

##### 4.1. IMPRESSORA TIPO I

4.1.1. A impressora Tipo I deve ser laser e possuir as funções de impressora preto e branco, e apresentar as seguintes características:

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Características da Impressão</b>	
Velocidade de impressão mínima	21 (vinte e um) ppm em Carta
Formatos suportados	Carta, Ofício, A4 e A5
Impressão em frente e verso	SIM
Resolução	1200 x 600 dpi
Capacidade mínima suportada	50 (cinquenta) folhas;
Memória (standard)	32MB
Conexões	Padrão: USB2.0; Rede Local sem Fio
Volume Mensal	1.800 (um mil e oitocentas) páginas
Processador	200MHZ
<b>Geral</b>	
Conectividade	Interface de comunicação USB 2.0 e Wireless 802.11 b/g/n
Padrão elétrico	110/127V, 60 Hz
<b>Alimentação</b>	
Estabilizador	115/220 Volts em corrente alternada

Tabela 5: Características da Impressora Tipo I.

#### 4.2. MULTIFUNCIONAL TIPO II

4.2.1. A multifuncional Tipo II deve ser laser e possuir as funções de impressora preto e branco, copiadora e scanner, e apresentar as seguintes características:

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Características da Impressão</b>	
Velocidade de impressão mínima	43 (quarenta e três) ppm em A4; 45 (quarenta e cinco) ppm em Carta
Formatos suportados	A4, A5, A6, B5, B6, Carta e Executivo
Impressão em frente e verso	SIM
Resolução	1200 x 1200 dpi
Capacidade mínima suportada	500 (quinhentas) folhas;
Memória (standard)	1GB
Conexões	Padrão: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T; USB2.0; Rede Local sem Fio
Volume Mensal	150.000 (cento e cinquenta mil) páginas
Processador	800MHz x 2
<b>Características da Copiadora</b>	
Resolução	600 x 600 dpi
Múltiplas cópias	1 ~ 999 cópias
Cópia frente/verso	SIM
<b>Características do Scanner</b>	
Velocidade	P&B: 21ipm (Simplex) / 35ipm (Duplex)
Resolução	600 x 600 dpi em P&B
Scanner colorido	SIM
Área de Digitalização	Até Ofício
<b>Geral</b>	
Conectividade	Interface de comunicação USB 2.0 e Ethernet
Padrão elétrico	110/127V, 60 Hz
<b>Alimentação</b>	
Estabilizador	115/220 Volts em corrente alternada

Tabela 6: Características da Multifuncional Tipo II.

#### 4.3. MULTIFUNCIONAL TIPO III

4.3.1. A multifuncional Tipo III deve ser laser e possuir as funções de impressora colorida, copiadora e scanner, e apresentar as seguintes características:

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Características da Impressão</b>	
Velocidade de impressão mínima	28 (vinte e oito) ppm em P&B; 27 (vinte e sete) ppm Color
Formatos suportados	Até A4
Impressão em frente e verso	SIM
Resolução	Até 600 x 600 dpi em P&B; Até 600 x 600 dpi Color
Capacidade mínima suportada	300 (trezentas) folhas papel comum
Memória (standard)	512 MB
Conexões	USB2.0; Rede Local sem Fio
Volume Mensal	50.000 (cinquenta mil) páginas
<b>Características da Copiadora</b>	
Velocidade	27 (vinte e sete) ppm em P&B; 27 (vinte e sete) ppm Color
Resolução	600 x 600 dpi
Múltiplas cópias	1 ~ 999 cópias
Cópia frente/verso	SIM
<b>Características do Scanner</b>	
Velocidade	P&B: 46 ipm; Color: 35 ipm
Resolução	1200 x 1200 dpi
Scanner colorido	SIM
Área de Digitalização	Até A4
<b>Geral</b>	
Conectividade	Interface de comunicação USB 2.0 e Ethernet
Padrão elétrico	110/127V, 60 Hz
<b>Alimentação</b>	
Estabilizador	115/220 Volts em corrente alternada

Tabela 7: Características da Multifuncional Tipo III.

#### 4.4. MULTIFUNCIONAL TIPO IV

4.4.1. A multifuncional Tipo IV deve ser laser e possuir as funções de impressora colorida, copiadora e scanner, e apresentar as seguintes características:

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Características da Impressão</b>	
Velocidade de impressão mínima	Até 110 folhas, 55 (cinquenta e cinco) ppm
Formatos suportados	Até A3
Impressão em frente e verso	Duplex automático
Resolução	1200 x 1200 dpi
Capacidade mínima suportada	520 (quinhentas e vinte) folhas por bandeja
Memória (standard)	4GB
Conexões	Padrão: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T; USB3.0; Rede Local sem Fio
Volume Mensal	87.000 (oitenta e sete mil) páginas
Processador	Dual Core 1.05 GHz
<b>Características da Copiadora</b>	
Resolução	600 x 600 dpi
Múltiplas cópias	1 ~ 9.999 cópias
Cópia frente/verso	AUTOMÁTICO
<b>Características do Scanner</b>	
Velocidade	P&B: 55 ipm; Color: 55 ipm
Resolução	600 x 600 dpi
Scanner colorido	SIM
Área de Digitalização	Até A3
<b>Geral</b>	
Conectividade	Ethernet 10/100/1000 Base-T; USB 3.0; Wi-Fi
Padrão elétrico	110/127V, 60 Hz
<b>Alimentação</b>	
Estabilizador	115/220 Volts em corrente alternada

Tabela 8: Características da Multifuncional Tipo IV.

## **5. CONECTIVIDADE MÓVEL**

**5.1. A CONTRATADA deverá fornecer para os notebooks que se encontram fora dos prédios da Prefeitura, Dispositivo Móvel de Acesso e Conectividade que deve realizar a conexão à internet por meio das redes móveis (3G ou 4G) de todas as operadoras disponíveis nas localidades, priorizando sempre a operadora com melhor conectividade.**

**5.2. O dispositivo fornecido deve conectar o notebook do colaborador à internet por meio de uma rede wi-fi criada pelo equipamento, o qual terá acesso a uma rede por meio de login e senha.**

**5.3. O Dispositivo Móvel de Acesso e Conectividade deve apresentar no mínimo as seguintes características:**

5.3.1. Especificações básicas

5.3.1.1. *Possuir suporte à tecnologia e-sim;*

5.3.1.2. *Possuir camada de segurança que permite a configuração da política definida pela Solução de Segurança da Prefeitura;*

5.3.1.3. *Para conectividade o Dispositivo deve suportar:*

i) Ao menos uma das tecnologias de rede de acesso definidas pelo 3GPP na seguinte lista não exaustiva:

ii) GERAN,

iii) UTRAN,

iv) E-UTRAN,

v) UDP over IP (sujeito ao suporte correto de tecnologia de rede de acesso),

vi) TCP over IP (sujeito ao suporte correto de tecnologia de rede de acesso).

5.3.1.4. *Para controle de conexão de rede, o Dispositivo deve suportar:*

i) Detalhes RPLMN (LAC/TAC, NMR),

ii) QoS (falhas, duração, energia, localização),

iii) Gerenciamento SMS,

iv) Nova seleção de rede após atualização do SIM/USIM.

5.3.1.5. *Para reportar a um servidor o Dispositivo deve suportar:*

i) SMS-PP MO como definido em e SMS-PP MO como definido ou

ii) BIP como definido em DEV4



5.3.1.6. *O Dispositivo deve suportar:*

- i) USSD

5.3.1.7. *Para Gerenciamento de Perfil e Plataforma o Dispositivo deve suportar:*

- i) SMS-PP MT como definido em, e SMS-PP MT como definido em ou

5.3.1.8. *BIP (sujeito ao suporte correto de tecnologia de rede de acesso) como definido em incluindo suporte aos comandos:*

- i) OPEN CHANNEL (UDP e TCP over IP)
- ii) CLOSE CHANNEL
- iii) RECEIVE DATA
- iv) SEND DATA
- v) GET CHANNEL STATUS
- vi) ENVELOPE (EVENT DOWNLOAD – Dados disponíveis)
- vii) ENVELOPE (EVENT DOWNLOAD – Status do canal)

5.3.1.9. *O Dispositivo deve conter um valor de IMEI (International Mobile Equipment Identity) único compatível com o formato definido na ETSI TS 123 003.*

5.3.1.10. *O valor do IMEI deve ser copiado diretamente do TERMINAL RESPONSE do comando Provide Local Information (ver ETSI TS 102 223 e ETSI TS 124 008).*

5.3.1.11. *O dispositivo deve suportar, no mínimo, o seguinte conjunto de comandos (além dos comandos BIP), conforme definido em ETSI TS 102 223 e 3GPP TS 31.111.*

5.3.1.12. *Comandos SAT básicos (TERMINAL PROFILE, FETCH, TERMINAL RESPONSE).*

5.3.1.13. *PROVIDE LOCAL INFORMATION (informações de localização, IMEI, NMR, data e hora, tecnologia de acesso, pelo menos).*

5.3.1.14. *SEND SHORT MESSAGE*

5.3.1.15. *POLL INTERVAL, POLLING OFF, TIMER MANAGEMENT [pelo menos um cronômetro], ENVELOPE (EXPIRAÇÃO DO TEMPORIZADOR)*

5.3.1.16. *SET UP EVENT LIST e ENVELOPE (EVENT DOWNLOAD status de localização, chamada conectada, chamada desconectada, tecnologia de acesso alterada, rejeição de rede)*

5.3.1.17. *ENVELOPE (SMS-PP DOWNLOAD).*

5.3.1.18. *REFRESH Command (Ao menos modo 4 – “UICC reset”).*

5.3.1.19. *O dispositivo deve estar em conformidade com o document GSMA – EICTA “Security Principles Related to Handset Theft”.*

5.3.1.20. *O dispositivo pode recuperar o EID definido na seção 2.2.2 desta especificação do eUICC e deve suportar os seguintes comandos, conforme descrito em:*

- i) AT+CCHO (Canal lógico aberto)

- ii) AT+CCHC (Fechar Canal Lógico)
- iii) AT+CGLA (Acesso de canal lógico UICC genérico)

5.3.1.21. *O dispositivo deve suportar os seguintes comandos para todos os fins genéricos:*

- i) AT+CRSM (Acesso restrito ao SIM)

5.3.1.22. *Permitir remotamente a troca de operadora;*

5.3.1.23. *Possuir chipset Qualcomm MDM 9307;*

5.3.1.24. *Possuir no mínimo 2 (dois) Slots:*

- Um, para SIM 3FF (micro-SIM card);
- E outro, para Micro SD (de até 32 GB).

5.3.1.25. *Ter memória mínima de 2 Gb;*

5.3.1.26. *Possibilitar no mínimo 10 (dez) dispositivos conectados simultaneamente.*

5.3.1.27. *Especificações de rádio frequência (RF)*

5.3.1.28. *Possuir no mínimo padrão de redes de comunicação móveis LTE (Long Term Evolution):*

- FDD Banda 3/7;
- TDD Banda 38/39/41.

5.3.1.29. *Fornecer no mínimo as seguintes larguras de banda do canal: 1.4/3/5/10/15/20 MHz;*

5.3.1.29.1. *Fornecer Wi-Fi padrão 802.11b/g/n de 2,4 GHz;*

5.3.1.29.2. *Possuir sistema MIMO: DL 2x2;*

5.3.1.29.3. *Taxa de transferência:*

- Possuir LTE categoria 4: 150 Mbps / 50 Mbps;
- Apresentar taxa de transferência de Wi-Fi de 150 Mbps

5.3.1.30. *Possuir antena LTE modo 1T2R, e Wi-Fi modo 1T1R*

5.3.2. *Deve suportar no mínimo os sistemas operacionais abaixo:*

5.3.2.1. *Linux;*

5.3.2.2. *Mac OS;*

5.3.2.3. *Windows XP/ Windows Vista/ Windows 7/ Windows 8.*

5.3.3. *Compatibilidade / Manutenção*

5.3.3.1. *Permitir configuração de data e hora;*

5.3.3.2. *Permitir opção de reset;*

5.3.3.3. *Permitir restauração das configurações de fábrica;*

5.3.3.4. *Possuir diagnóstico em rede: Ping e trace route.*

5.3.4. Possuir certificação ISO 9001.

5.3.5. Equipamento deve ser homologado na Anatel.

5.3.6. Possuir as seguintes funções:

5.3.6.1. *SMS (Short Message Service - serviço de mensagens curtas);*

5.3.6.2. *Estatísticas de fluxo;*

5.3.6.3. *WPS (Wireless Priority Service – serviço de prioridade sem fio);*

5.3.6.4. *WDS (Wireless Distribution System - Sistema de distribuição sem fio);*

5.3.6.5. *DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol - protocolo de configuração dinâmica de hosts);*

5.3.6.6. *DNS (Domain Name System - sistema de nomes de domínio);*

5.3.6.7. *DDNS (DNS dinâmico);*

5.3.6.8. *Encaminhamento de portas;*

5.3.6.9. *uPnP (Plug and Play universal);*

5.3.6.10. *Firewall (política de segurança em rede);*

5.3.6.11. *Wi-Fi storage: Armazenamento de dados da rede Wi-Fi no cartão de memória;*

5.3.6.12. *OTA (Over-the-Air): Utilizado para determinar o desempenho do sistema sem fio nos dispositivos habilitados;*

5.3.6.13. *APK (Android Package): É um arquivo de pacote destinado ao sistema operacional Android.*

5.3.7. Características físicas e gerais

5.3.7.1. *Deve acompanhar um cabo USB para que possa carregar a bateria quando conectado à uma porta USB energizada, com 5 V e até 1 A de saída;*

5.3.7.2. *Bateria 3000 mAh;*

5.3.7.3. *Tempo máximo de trabalho: 13 horas;*

5.3.7.4. *Tempo máximo em standby: 500 horas;*

5.3.7.5. *Botão liga/desliga;*

5.3.7.6. *Botão WPS (Wireless Priority Service);*

5.3.7.7. *Uma porta USB 2.0 micro-B;*

5.3.7.8. *Temperatura de operação: -10 °C ~ 60 °C;*

5.3.7.9. *Dimensões: 85x68x16 mm;*

5.3.7.10. *Peso aproximado: 150 gramas (com bateria).*

5.3.8. A tecnologia e-sim que irá fornecer a conexão móvel em conjunto com o Dispositivo Móvel de Acesso, deverá apresentar as seguintes características:

5.3.9. Ter a capacidade de gerenciar os eUICCs através de plataforma eSIM Management compatíveis com a especificação GSMA SGP.02 v3.2;

5.3.10. Possuir capacidade de gerenciamento fim a fim, possuindo SM-DP e SM-SR e fornecimento dos chips eUICCs;

- 5.3.11. Ter pelo menos 2 DataCenters certificados GSMA SAS-SM Accredited Sites em diferentes continentes, incluindo Ásia e América;
- 5.3.12. Possuir capacidade de interoperabilidade com diferentes fabricantes de dispositivos e (e)SIM cards;
- 5.3.13. Deverá ser fornecido no formato triplo corte (2FF, 3FF e 4FF);
- 5.3.14. Deverá ser compatível com o padrão eUICC estabelecido pela GSMA.

## **6. SOLUÇÃO DE SEGURANÇA**

**6.1. Para atender à todas as necessidades e funcionalidades apontadas no Termo de Referência e respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados, a Solução de Segurança deve possuir no mínimo as soluções abaixo:**

- 6.1.1. Solução de Firewall;
- 6.1.2. Solução de Prevenção contra Perda de Dados (DLP);
- 6.1.3. Solução de Múltiplas Camadas de Segurança.

**6.2. A Solução de Firewall deve ser instalada em todos os computadores fornecidos pela CONTRATADA, devendo esta garantir licenças individuais para cada um dos equipamentos.**

**6.3. A solução deve ser composta por hardware e software. Os hardwares deverão ser instalados nos 17 principais prédios da Prefeitura, tal solução deve apresentar as seguintes características:**

- 6.3.1. A Solução de Firewall deve consistir em plataforma de proteção de rede baseada em appliance com funcionalidades de Next Generation Firewall (NGFW), e console de gerência e monitoração.
- 6.3.2. Por funcionalidades de NGFW entende-se: reconhecimento de aplicações, prevenção de ameaças, identificação de usuários e controle granular de permissões.
- 6.3.3. As funcionalidades de proteção de rede que compõe a plataforma de segurança, podem funcionar em múltiplos appliances desde que obedeçam a todos os requisitos desta especificação.
- 6.3.4. A plataforma deve ser otimizada para análise de conteúdo de aplicações em camada 7.
- 6.3.5. A Solução de Firewall deve possuir no mínimo as seguintes características:
  - 6.3.5.1. *Throughput de, no mínimo, 5 Gbps com a funcionalidade de firewall habilitada para tráfego IPv4 e IPv6;*
  - 6.3.5.2. *Suporte a, no mínimo, 700.000 conexões simultâneas;*
  - 6.3.5.3. *Suporte a, no mínimo, 33.000 novas conexões por segundo;*
  - 6.3.5.4. *Throughput de, no mínimo, 2.4 Gbps de VPN IPsec;*
  - 6.3.5.5. *Estar licenciado para, ou suportar sem o uso de licença, 200 túneis de VPN IPSEC Site-to-Site simultâneos;*
  - 6.3.5.6. *Estar licenciado para, ou suportar sem o uso de licença, 250 túneis de clientes VPN IPSEC simultâneos;*
  - 6.3.5.7. *Throughput de, no mínimo, 490 Mbps de VPN SSL;*
  - 6.3.5.8. *Suporte a, no mínimo, 200 clientes de VPN SSL simultâneos;*

- 6.3.5.9. *Suportar no mínimo 1 Gbps de throughput de IPS;*
- 6.3.5.10. *Suportar no mínimo 310 Mbps de throughput de Inspeção SSL;*
- 6.3.5.11. *Permitir gerenciar ao menos 8 Access Points;*
- 6.3.5.12. *Possuir ao menos 5 interfaces 1Gbps;*
- 6.3.5.13. *Estar licenciado e/ou ter incluído sem custo adicional, no mínimo, 10 sistemas virtuais lógicos (Contextos) por appliance;*
- 6.3.5.14. *Suporte a, no mínimo, 10 sistemas virtuais lógicos (Contextos) por appliance.*
- 6.3.6. A gestão do equipamento deve ser compatível através da interface de gestão Web no mesmo dispositivo de proteção da rede.
- 6.3.7. Os dispositivos de proteção de rede devem possuir:
- 6.3.7.1. *Suporte a 4094 VLAN Tags 802.1q;*
- 6.3.7.2. *Suporte a agregação de links 802.3ad e LACP;*
- 6.3.7.3. *Suporte a Policy based routing ou policy based forwarding;*
- 6.3.7.4. *Suporte a roteamento multicast (PIM-SM e PIM-DM);*
- 6.3.7.5. *Suporte a DHCP Relay;*
- 6.3.7.6. *Suporte a DHCP Server;*
- 6.3.7.7. *Suportar sflow;*
- 6.3.7.8. *Suporte a Jumbo Frames;*
- 6.3.7.9. *Suportar sub-interfaces ethernet logicas;*
- 6.3.8. Os dispositivos de proteção de rede devem suportar:
- 6.3.8.1. *NAT dinâmico (Many-to-1);*
- 6.3.8.2. *NAT dinâmico (Many-to-Many);*
- 6.3.8.3. *NAT estático (1-to-1);*
- 6.3.8.4. *NAT estático (Many-to-Many);*
- 6.3.8.5. *NAT estático bidirecional 1-to-1;*
- 6.3.8.6. *Tradução de porta (PAT);*
- 6.3.8.7. *NAT de Origem;*
- 6.3.8.8. *NAT de Destino;*
- 6.3.8.9. *NAT de Origem e NAT de Destino simultaneamente;*
- 6.3.8.10. *NAT64 e NAT46;*
- 6.3.8.11. *SD-WAN de forma nativa.*
- 6.3.9. Deve poder combinar NAT de origem e NAT de destino na mesma política.
- 6.3.10. Deve implementar Network Prefix Translation (NPTv6) ou NAT66, prevenindo problemas de roteamento assimétrico.
- 6.3.11. Deve implementar o protocolo ECMP.
- 6.3.12. Deve suportar SD-WAN de forma nativa.
- 6.3.13. Deve implementar balanceamento de link por hash do IP de origem;

- 6.3.14. Deve implementar balanceamento de link por hash do IP de origem e destino;
- 6.3.15. Deve implementar balanceamento de link por peso. Nesta opção deve ser possível definir o percentual de tráfego que será escoado por cada um dos links. Deve suportar o balanceamento de, no mínimo, três links;
- 6.3.16. Deve implementar balanceamento de links sem a necessidade de criação de zonas ou uso de instâncias virtuais;
- 6.3.17. Deve permitir monitorar via SNMP falhas de hardware, uso de recursos por número elevado de sessões, conexões por segundo, número de túneis estabelecidos na VPN, CPU, memória, status do cluster, ataques e estatísticas de uso das interfaces de rede;
- 6.3.18. Enviar log para sistemas de monitoração externos, simultaneamente;
- 6.3.19. Deve haver a opção de enviar logs para os sistemas de monitoração externos via protocolo TCP e SSL;
- 6.3.20. Proteção anti-spoofing;
- 6.3.21. Implementar otimização do tráfego entre dois equipamentos;
- 6.3.22. Para IPv4, deve suportar roteamento estático e dinâmico (RIPv2, BGP e OSPFv2);
- 6.3.23. Para IPv6, deve suportar roteamento estático e dinâmico (OSPFv3);
- 6.3.24. Suportar OSPF graceful restart;
- 6.3.25. Deve suportar Modo Sniffer, para inspeção via porta espelhada do tráfego de dados da rede;
- 6.3.26. Deve suportar Modo Camada – 2 (L2), para inspeção de dados em linha e visibilidade do tráfego;
- 6.3.27. Deve suportar Modo Camada – 3 (L3), para inspeção de dados em linha e visibilidade do tráfego;
- 6.3.28. Deve suportar Modo misto de trabalho Sniffer, L2 e L3 em diferentes interfaces físicas;
- 6.3.29. Suporte a configuração de alta disponibilidade Ativo/Passivo e Ativo/Ativo: Em modo transparente;
- 6.3.30. Suporte a configuração de alta disponibilidade Ativo/Passivo e Ativo/Ativo: Em layer 3;
- 6.3.31. Suporte a configuração de alta disponibilidade Ativo/Passivo e Ativo/Ativo: Em layer 3 e com no mínimo 3 equipamentos no cluster;
- 6.3.32. A configuração em alta disponibilidade deve sincronizar: Sessões;
- 6.3.33. A configuração em alta disponibilidade deve sincronizar: Configurações, incluindo, mas não limitado as políticas de Firewall, NAT, QOS e objetos de rede;
- 6.3.34. A configuração em alta disponibilidade deve sincronizar: Associações de Segurança das VPNs;
- 6.3.35. A configuração em alta disponibilidade deve sincronizar: Tabelas FIB;
- 6.3.36. O HA (modo de Alta-Disponibilidade) deve possibilitar monitoração de falha de link;
- 6.3.37. Deve possuir suporte a criação de sistemas virtuais no mesmo appliance;



- 6.3.38. Em alta disponibilidade, deve ser possível o uso de clusters virtuais, seja ativo-ativo ou ativo-passivo, permitindo a distribuição de carga entre diferentes contextos;
- 6.3.39. Deve permitir a criação de administradores independentes, para cada um dos sistemas virtuais existentes, de maneira a possibilitar a criação de contextos virtuais que podem ser administrados por equipes distintas;
- 6.3.40. O gerenciamento da solução deve suportar acesso via SSH e interface WEB (HTTPS), incluindo, mas não limitado à exportar configuração dos sistemas virtuais (contextos) por ambas interfaces;
- 6.3.41. Controle, inspeção e descryptografia de SSL para tráfego de entrada (Inbound) e Saída (Outbound), sendo que deve suportar o controle dos certificados individualmente dentro de cada sistema virtual, ou seja, isolamento das operações de adição, remoção e utilização dos certificados diretamente nos sistemas virtuais (contextos);
- 6.3.42. Deve apoiar um tecido de segurança para fornecer uma solução de segurança holística abrangendo toda a rede;
- 6.3.43. O tecido de segurança deve identificar potenciais vulnerabilidades e destacar as melhores práticas que poderiam ser usadas para melhorar a segurança e o desempenho geral de uma rede;
- 6.3.44. Deve existir um Serviço de Suporte que oferece aos clientes uma verificação de saúde recorrente com um relatório de auditoria mensal personalizado de seus appliances NGFW e inalámbrica;
- 6.3.45. A console de administração deve suportar no mínimo inglês, Espanhol y Portugues.
- 6.3.46. A console deve suportar a administração de switches e pontos de acesso para melhorar o nível de segurança
- 6.3.47. A solução deve suportar integração nativa de equipamentos de proteção de correio eletrônico, firewall de aplicações, proxy, cache e ameaças avançadas.
- 6.3.48. Controle por Política de Firewall deve seguir os seguintes itens:
- 6.3.49. Deverá suportar controles por zona de segurança;
- 6.3.50. Controles de políticas por porta e protocolo;
- 6.3.51. Controle de políticas por aplicações, grupos estáticos de aplicações, grupos dinâmicos de aplicações (baseados em características e comportamento das aplicações) e categorias de aplicações;
- 6.3.52. Controle de políticas por usuários, grupos de usuários, IPs, redes e zonas de segurança;
- 6.3.53. Firewall deve ser capaz de aplicar a inspeção UTM (Application Control e Webfiltering no mínimo) diretamente às políticas de segurança versus via perfis;
- 6.3.54. Além dos endereços e serviços de destino, objetos de serviços de Internet devem poder ser adicionados diretamente às políticas de firewall;
- 6.3.54.1. Deve suportar automatização de situações como detecção de equipamentos comprometidos, estado do sistema, mudanças de configuração, eventos específicos, e aplicar uma ação que possa ser notificação, bloqueio do equipamento, execução de scripts ou funções em nuvem;

- 6.3.54.2. Deve suportar o padrão de indústria 'syslog' protocol para armazenamento usando o formato Common Event Format (CEF);
- 6.3.54.3. Deve suportar integração de nuvens públicas e integração SDN como AWS, Azure, GCP, OCI, AliCloud, Vmware ESXi, NSX, OpenStack, Cisco ACI, Nuage e Kubernetes
- 6.3.54.4. Deve suportar o protocolo padrão da indústria VXLAN;
- 6.3.54.5. A solução deve permitir a implementação sem assistência de SD-WAN;
- 6.3.54.6. Em SD-WAN deve suportar QoS, modelamento de tráfego, rotas por políticas, VPN IPsec;
- 6.3.54.7. A solução deve suportar a integração nativa com soluções de sandboxing, proteção de correio eletrônico, cache e firewall de aplicação Web;
- 6.3.55. Controle de Aplicações de seguir os seguintes itens:
- 6.3.55.1. Os dispositivos de proteção de rede deverão possuir a capacidade de reconhecer aplicações, independente de porta e protocolo;
- 6.3.55.2. Reconhecer pelo menos 1700 aplicações diferentes, incluindo, mas não limitado a: tráfego relacionado a peer-to-peer, redes sociais, acesso remoto, update de software, protocolos de rede, voip, áudio, vídeo, proxy, mensageiros instantâneos, compartilhamento de arquivos, e-mail;
- 6.3.55.3. Reconhecer pelo menos as seguintes aplicações: bittorrent, gnutella, skype, facebook, linked-in, twitter, citrix, logmein, teamviewer, ms-rdp, vnc, gmail, youtube, http-proxy, http-tunnel, facebook chat, gmail chat, whatsapp, 4shared, dropbox, google drive, skydrive, db2, mysql, oracle, active directory, kerberos, ldap, radius, itunes, dhcp, ftp, dns, wins, msrpc, ntp, snmp, rpc over http, gotomeeting, webex, evernote, google docs;
- 6.3.55.4. Identificar o uso de táticas evasivas, ou seja, deve ter a capacidade de visualizar e controlar as aplicações e os ataques que utilizam táticas evasivas via comunicações criptografadas, tais como Skype e utilização da rede Tor;
- 6.3.55.5. Para tráfego criptografado SSL, deve de-criptografar pacotes a fim de possibilitar a leitura de payload para checagem de assinaturas de aplicações conhecidas pelo fabricante;
- 6.3.55.6. Identificar o uso de táticas evasivas via comunicações criptografadas;
- 6.3.55.7. Atualizar a base de assinaturas de aplicações automaticamente;
- 6.3.55.8. Limitar a banda (download/upload) usada por aplicações (traffic shaping), baseado no IP de origem, usuários e grupos;
- 6.3.55.9. Para manter a segurança da rede eficiente, deve suportar o controle sobre aplicações desconhecidas e não somente sobre aplicações conhecidas;
- 6.3.55.10. Permitir nativamente a criação de assinaturas personalizadas para reconhecimento de aplicações proprietárias na própria interface gráfica da solução, sem a necessidade de ação do fabricante;
- 6.3.55.11. O fabricante deve permitir a solicitação de inclusão de aplicações na base de assinaturas de aplicações;

- 6.3.55.12. Deve possibilitar a diferenciação de tráfegos Peer2Peer (Bittorrent, emule, etc) possuindo granularidade de controle/políticas para os mesmos;
- 6.3.55.13. Deve possibilitar a diferenciação de tráfegos de Instant Messaging (AIM, Hangouts, Facebook Chat, etc) possuindo granularidade de controle/políticas para os mesmos;
- 6.3.55.14. Deve possibilitar a diferenciação e controle de partes das aplicações como por exemplo permitir o Hangouts chat e bloquear a chamada de vídeo;
- 6.3.55.15. Deve possibilitar a diferenciação de aplicações Proxies (psiphon, freegate, etc) possuindo granularidade de controle/políticas para os mesmos;
- 6.3.55.16. Deve ser possível a criação de grupos dinâmicos de aplicações baseados em características das aplicações como: Tecnologia utilizada nas aplicações (Client-Server, Browse Based, Network Protocol, etc);
- 6.3.55.17. Deve ser possível a criação de grupos dinâmicos de aplicações baseados em características das aplicações como: Nível de risco da aplicação;
- 6.3.55.18. Deve ser possível a criação de grupos estáticos de aplicações baseados em características das aplicações como: Categoria da aplicação;
- 6.3.55.19. Deve ser possível configurar Application Override permitindo selecionar aplicações individualmente.
- 6.3.56. A Prevenção de Ameaças deve seguir os seguintes itens:
- 6.3.56.1. Para proteção do ambiente contra-ataques, os dispositivos de proteção devem possuir módulo de IPS, Antivírus e Anti-Spyware integrados no próprio appliance de firewall;
- 6.3.56.2. Deve incluir assinaturas de prevenção de intrusão (IPS) e bloqueio de arquivos maliciosos (Antivírus e Anti-Spyware);
- 6.3.56.3. As funcionalidades de IPS, Antivírus e Anti-Spyware devem operar em caráter permanente, podendo ser utilizadas por tempo indeterminado, mesmo que não subsista o direito de receber atualizações ou que não haja contrato de garantia de software com o fabricante;
- 6.3.56.4. Deve sincronizar as assinaturas de IPS, Antivírus, Anti-Spyware quando implementado em alta disponibilidade;
- 6.3.56.5. Deve suportar granularidade nas políticas de IPS, Antivírus e Anti-Spyware, possibilitando a criação de diferentes políticas por zona de segurança, endereço de origem, endereço de destino, serviço e a combinação de todos esses itens;
- 6.3.56.6. Deve permitir o bloqueio de vulnerabilidades;
- 6.3.56.7. Deve incluir proteção contra-ataques de negação de serviços;
- 6.3.56.8. Deverá possuir o seguinte mecanismos de inspeção de IPS: Análise de decodificação de protocolo;
- 6.3.56.9. Deverá possuir o seguinte mecanismos de inspeção de IPS: Análise para detecção de anomalias de protocolo;
- 6.3.56.10. Deverá possuir o seguinte mecanismos de inspeção de IPS: IP Defragmentation;

- 6.3.56.11. Deverá possuir o seguinte mecanismos de inspeção de IPS: Remontagem de pacotes de TCP;
- 6.3.56.12. Deverá possuir o seguinte mecanismos de inspeção de IPS: Bloqueio de pacotes malformados;
- 6.3.56.13. Ser imune e capaz de impedir ataques básicos como: Syn flood, ICMP flood, UDP flood, etc;
- 6.3.56.14. Detectar e bloquear a origem de portscans;
- 6.3.56.15. Bloquear ataques efetuados por worms conhecidos;
- 6.3.56.16. Possuir assinaturas específicas para a mitigação de ataques DoS e DDoS;
- 6.3.56.17. Possuir assinaturas para bloqueio de ataques de buffer overflow;
- 6.3.56.18. Deverá possibilitar a criação de assinaturas customizadas pela interface gráfica do produto;
- 6.3.56.19. Identificar e bloquear comunicação com botnets;
- 6.3.56.20. Registrar na console de monitoração as seguintes informações sobre ameaças identificadas: O nome da assinatura ou do ataque, aplicação, usuário, origem e o destino da comunicação, além da ação tomada pelo dispositivo;
- 6.3.56.21. Deve suportar a captura de pacotes (PCAP), por assinatura de IPS ou controle de aplicação.
- 6.3.57. Filtro de URL deve seguir os seguintes itens:
- 6.3.57.1. Permite especificar política por tempo, ou seja, a definição de regras para um determinado horário ou período (dia, mês, ano, dia da semana e hora);
- 6.3.57.2. Deve possuir a capacidade de criação de políticas baseadas na visibilidade e controle de quem está utilizando quais URLs através da integração com serviços de diretório, Active Directory e base de dados local, em modo de proxy transparente e explícito;
- 6.3.57.3. Suportar a capacidade de criação de políticas baseadas no controle por URL e categoria de URL;
- 6.3.57.4. Deve possuir base ou cache de URLs local no appliance ou em nuvem do próprio fabricante, evitando delay de comunicação/validação das URLs;
- 6.3.57.5. Possuir pelo menos 60 categorias de URLs;
- 6.3.57.6. Deve possuir a função de exclusão de URLs do bloqueio, por categoria;
- 6.3.57.7. Permitir a customização de página de bloqueio;
- 6.3.57.8. Permitir o bloqueio e continuação (possibilitando que o usuário acesse um site potencialmente bloqueado informando o mesmo na tela de bloqueio e possibilitando a utilização de um botão Continuar para permitir o usuário continuar acessando o site);
- 6.3.57.9. Além do Explicit Web Proxy, suportar proxy Web transparente.
- 6.3.58. Identificação de Usuários deve seguir os seguintes itens:

- 6.3.58.1. Deve incluir a capacidade de criação de políticas baseadas na visibilidade e controle de quem está utilizando quais aplicações através da integração com serviços de diretório, autenticação via LDAP, Active Directory, E-directory e base de dados local;
- 6.3.58.2. Deve possuir integração com Microsoft Active Directory para identificação de usuários e grupos permitindo granularidade de controle/políticas baseadas em usuários e grupos de usuários;
- 6.3.58.3. Deve possuir integração com Microsoft Active Directory para identificação de usuários e grupos permitindo granularidade de controle/políticas baseadas em usuários e grupos de usuários, suportando single sign-on. Essa funcionalidade não deve possuir limites licenciados de usuários ou qualquer tipo de restrição de uso como, mas não limitado à utilização de sistemas virtuais, segmentos de rede, etc;
- 6.3.58.4. Deve possuir integração com Radius para identificação de usuários e grupos permitindo granularidade de controle/políticas baseadas em usuários e grupos de usuários;
- 6.3.58.5. Deve possuir integração com LDAP para identificação de usuários e grupos permitindo granularidade de controle/políticas baseadas em Usuários e Grupos de usuários;
- 6.3.58.6. Deve permitir o controle, sem instalação de cliente de software, em equipamentos que solicitem saída a internet para que antes de iniciar a navegação, expanda-se um portal de autenticação residente no firewall (Captive Portal);
- 6.3.58.7. Deve possuir suporte a identificação de múltiplos usuários conectados em um mesmo endereço IP em ambientes Citrix e Microsoft Terminal Server, permitindo visibilidade e controle granular por usuário sobre o uso das aplicações que estão nestes serviços;
- 6.3.58.8. Deve implementar a criação de grupos customizados de usuários no firewall, baseado em atributos do LDAP/AD;
- 6.3.58.9. Permitir integração com tokens para autenticação dos usuários, incluindo, mas não limitado a acesso à internet e gerenciamento da solução;
- 6.3.58.10. Prover no mínimo um token nativamente, possibilitando autenticação de duplo fator.
- 6.3.58.11. QoS e Traffic Shaping deve incluir os seguintes itens:
- 6.3.58.12. Com a finalidade de controlar aplicações e tráfego cujo consumo possa ser excessivo, (como Youtube, Ustream, etc) e ter um alto consumo de largura de banda, se requer que a solução, além de poder permitir ou negar esse tipo de aplicações, deve ter a capacidade de controlá-las por políticas de máxima largura de banda quando forem solicitadas por diferentes usuários ou aplicações, tanto de áudio como de vídeo streaming;
- 6.3.58.13. Suportar a criação de políticas de QoS e Traffic Shaping por endereço de origem;
- 6.3.58.14. Suportar a criação de políticas de QoS e Traffic Shaping por endereço de destino;
- 6.3.58.15. Suportar a criação de políticas de QoS e Traffic Shaping por usuário e grupo;
- 6.3.58.16. Suportar a criação de políticas de QoS e Traffic Shaping por aplicações, incluindo, mas não limitado a Skype, Bittorrent, YouTube e Azureus;
- 6.3.58.17. Suportar a criação de políticas de QoS e Traffic Shaping por porta;
- 6.3.58.18. O QoS deve possibilitar a definição de tráfego com banda garantida;



- 6.3.58.19. O QoS deve possibilitar a definição de tráfego com banda máxima;
- 6.3.58.20. O QoS deve possibilitar a definição de fila de prioridade;
- 6.3.58.21. Suportar marcação de pacotes Diffserv, inclusive por aplicação;
- 6.3.58.22. Suportar modificação de valores DSCP para o Diffserv;
- 6.3.58.23. Suportar priorização de tráfego usando informação de Type of Service;
- 6.3.58.24. Deve suportar QOS (traffic-shapping), em interface agregadas ou redundantes.
- 6.3.59. Filtro de Dados deve incluir os seguintes itens:
- 6.3.59.1. Permitir a criação de filtros para arquivos e dados pré-definidos;
- 6.3.59.2. Os arquivos devem ser identificados por extensão e tipo;
- 6.3.59.3. Permitir identificar e opcionalmente prevenir a transferência de vários tipos de arquivos (MS Office, PDF, etc) identificados sobre aplicações (HTTP, FTP, SMTP, etc);
- 6.3.59.4. Suportar identificação de arquivos compactados ou a aplicação de políticas sobre o conteúdo desses tipos de arquivos;
- 6.3.59.5. Suportar a identificação de arquivos criptografados e a aplicação de políticas sobre o conteúdo desses tipos de arquivos;
- 6.3.59.6. Permitir identificar e opcionalmente prevenir a transferência de informações sensíveis, incluindo, mas não limitado a número de cartão de crédito, possibilitando a criação de novos tipos de dados via expressão regular.
- 6.3.60. A Geo Localização deve incluir os seguintes itens:
- 6.3.60.1. Suportar a criação de políticas por geo-localização, permitindo o tráfego de determinado País/Países sejam bloqueados;
- 6.3.60.2. Deve possibilitar a visualização dos países de origem e destino nos logs dos acessos;
- 6.3.60.3. Deve possibilitar a criação de regiões geográficas pela interface gráfica e criar políticas utilizando as mesmas.
- 6.3.61. A VPN deve incluir os seguintes itens:
- 6.3.61.1. Suportar VPN Site-to-Site e Cliente-To-Site;
- 6.3.61.2. Suportar IPSec VPN;
- 6.3.61.3. Suportar SSL VPN;
- 6.3.61.4. A VPN IPSEc deve suportar Autenticação MD5 e SHA-1;
- 6.3.61.5. A VPN IPSEc deve suportar Diffie-Hellman Group 1, Group 2, Group 5 e Group 14;
- 6.3.61.6. A VPN IPSEc deve suportar Algoritmo Internet Key Exchange (IKEv1 e v2);
- 6.3.61.7. A VPN IPSEc deve suportar AES 128, 192 e 256 (Advanced Encryption Standard);
- 6.3.61.8. Deve possuir interoperabilidade com os seguintes fabricantes: Cisco, Check Point, Juniper, Palo Alto Networks, Fortinet, SonicWall;



- 6.3.61.9. Suportar VPN em em IPv4 e IPv6, assim como tráfego IPv4 dentro de túneis IPsec IPv6;
- 6.3.61.10. Deve permitir habilitar e desabilitar túneis de VPN IPSEC a partir da interface gráfica da solução, facilitando o processo de troubleshooting;
- 6.3.61.11. Deve permitir que todo o tráfego dos usuários remotos de VPN seja escoado para dentro do túnel de VPN, impedindo comunicação direta com dispositivos locais como proxies;
- 6.3.61.12. Dever permitir criar políticas de controle de aplicações, IPS, Antivírus, Antipyyware e filtro de URL para tráfego dos clientes remotos conectados na VPN SSL;
- 6.3.61.12.1. Suportar autenticação via AD/LDAP, Secure id, certificado e base de usuários local;
- 6.3.61.13. Permitir a aplicação de políticas de segurança e visibilidade para as aplicações que circulam dentro dos túneis SSL;
- 6.3.61.14. Deverá manter uma conexão segura com o portal durante a sessão;
- 6.3.61.15. O agente de VPN SSL ou IPSEC client-to-site deve ser compatível com pelo menos: Windows 7 (32 e 64 bit), Windows 8 (32 e 64 bit), Windows 10 (32 e 64 bit) e Mac OS X (v10.10 ou superior);
- 6.3.62. Wireless Controller deve possuir os seguintes itens:
- 6.3.62.1. Deverá administrar e controlar de maneira centralizada os pontos de acesso wireless do mesmo fabricante da solução ofertada;
- 6.3.62.2. Quaisquer licenças e/ou softwares necessários para plena execução de todas as características descritas neste termo de referência deverão ser fornecidos;
- 6.3.62.3. Deve permitir a conexão de dispositivos wireless que implementem os padrões IEEE 802.11a/b/g/n/ac e que transmitam tráfego IPv4 e IPv6 através do controlador;
- 6.3.62.4. A solução deverá ser capaz de gerenciar pontos de acesso do tipo indoor e outdoor;
- 6.3.62.5. O controlador wireless deve permitir ser descoberto automaticamente pelos pontos de acesso através de Broadcast, DHCP e consulta DNS;
- 6.3.62.6. A solução deve otimizar o desempenho e a cobertura wireless (RF) nos pontos de acesso por ela gerenciados, realizando automaticamente o ajuste de potência e a distribuição adequada de canais a serem utilizados. A solução deve permitir ainda desabilitar o ajuste automático de potência e canais quando necessário;
- 6.3.62.7. Permitir agendar dia e horário em que ocorrerá a otimização do provisionamento automático de canais nos Access Points;
- 6.3.62.8. O encaminhamento de tráfego dos dispositivos conectados à rede sem fio deve ocorrer de forma centralizada através de túnel estabelecido entre o ponto de acesso e controlador wireless. Neste modo todos os pacotes devem ser tunelados até o controlador wireless;

- 6.3.62.9. Quando tunelado, o tráfego deve ser criptografado através de DTLS ou IPSEC;
- 6.3.62.10. Deve permitir o gerenciamento de pontos de acesso conectados remotamente através de links WAN. Neste cenário o encaminhamento de tráfego dos dispositivos conectados à rede sem fio deve ocorrer de forma distribuída (local switching), ou seja, o tráfego deve ser comutado localmente na interface LAN do ponto de acesso e não necessitará de tunelamento até o controlador wireless;
- 6.3.62.11. Quando o encaminhamento do tráfego for distribuído (local switching) e a autenticação via PSK, caso haja falha na comunicação entre os pontos de acesso e o controlador wireless, os usuários associados devem permanecer associados aos pontos de acesso e ao mesmo SSID. Deve ser possível ainda permitir a conexão de novos usuários à rede wireless;
- 6.3.62.12. A solução deve permitir definir quais redes serão tuneladas até a controladora e quais redes serão comutadas diretamente pela interface do ponto de acesso;
- 6.3.62.13. A solução deve suportar recurso de Split-Tunneling de forma que seja possível definir, através das subredes de destino, quais pacotes serão tunelados até a controladora e quais serão comutados localmente na interface do ponto de acesso;
- 6.3.62.14. A solução deve implementar recursos que possibilitem a identificação de interferências provenientes de equipamentos que operem nas frequências de 2.4GHz e 5GHz;
- 6.3.62.15. A solução deverá detectar Receiver Start of Packet (RX-SOP) em pacotes wireless e ser capaz de ignorar os pacotes que estejam abaixo de determinado limiar especificado dBm;
- 6.3.62.16. A solução deve permitir o balanceamento de carga dos usuários conectados à infraestrutura wireless de forma automática. A distribuição dos usuários entre os pontos de acesso próximos deve ocorrer sem intervenção humana e baseada em critérios como número de dispositivos associados em cada ponto de acesso;
- 6.3.62.17. A solução deve possuir mecanismos para detecção e mitigação de pontos de acesso não autorizados, também conhecidos como Rogue APs. A mitigação deverá ocorrer de forma automática e baseada em critérios, tais como: intensidade de sinal ou SSID. Os pontos de acesso gerenciados pela solução devem evitar a conexão de clientes em pontos de acesso não autorizados;
- 6.3.62.18. A solução deve identificar automaticamente pontos de acesso intrusos que estejam conectados na rede cabeada (LAN). A solução deve ser capaz de identificar o ponto de acesso intruso mesmo quando o MAC Address da interface LAN for ligeiramente diferente (adjacente) do MAC Address da interface WLAN;
- 6.3.62.19. A solução deve detectar os pontos de acesso não autorizados e/ou intrusos através de rádios dedicados para a função de análise ou através de Off-channel/Background scanning. Quando realizada através de Off-channel/Background scanning, a solução deve ser capaz de identificar a utilização do ponto de acesso para, caso necessário, atrasar a análise e desta forma não prejudicar os clientes conectados;
- 6.3.62.20. A solução deve permitir a configuração individual dos rádios do ponto de acesso para que operem no modo monitor, ou seja, com função dedicada para detectar ameaças na rede sem fio e com isso permitir maior flexibilidade no design da rede wireless;

- 6.3.62.21. A solução deve permitir a adição de controlador redundante operando em N+1. Neste modo, o controlador redundante deve monitorar a disponibilidade e sincronizar as configurações do principal, além de assumir todas as funções em caso de falha do controlador primário. Desta forma, todos os pontos de acesso devem se associar automaticamente ao controlador redundante que passará a ter função de primário de forma temporária;
- 6.3.62.22. A solução deve permitir o agrupamento de VLANs para que sejam distribuídas múltiplas subredes em um determinado SSID, reduzindo assim o broadcast e aumentando a disponibilidade de endereços IP;
- 6.3.62.23. A solução deve permitir a criação de múltiplos domínios de mobilidade (SSID) com configurações distintas de segurança e rede. Deve ser possível especificar em quais pontos de acesso ou grupos de pontos de acesso que cada domínio será habilitado;
- 6.3.62.24. A solução deve garantir ao administrador da rede determinar os horários e dias da semana que as redes (SSIDs) estarão disponíveis aos usuários;
- 6.3.62.25. Deve permitir restringir o número máximo de dispositivos conectados por ponto de acesso e por rádio;
- 6.3.62.26. A solução deve implementar o padrão IEEE 802.11r para acelerar o processo de roaming dos dispositivos através do recurso conhecido como Fast Roaming;
- 6.3.62.27. A solução deve implementar o padrão IEEE 802.11k para permitir que um dispositivo conectado à rede wireless identifique rapidamente outros pontos de acesso disponíveis em sua área para que ele execute o roaming;
- 6.3.62.28. A solução deve implementar o padrão IEEE 802.11v para permitir que a rede influencie as decisões de roaming do cliente conectado através do fornecimento de informações complementares, tal como a carga de utilização dos pontos de acesso que estão próximos;
- 6.3.62.29. A solução deve implementar o padrão IEEE 802.11w para prevenir ataques à infraestrutura wireless;
- 6.3.62.30. A solução deve suportar priorização via WMM e permitir a tradução dos valores para DSCP quando os pacotes forem destinados à rede cabeada;
- 6.3.62.31. A solução deve implementar técnicas de Call Admission Control para limitar o número de chamadas simultâneas;
- 6.3.62.32. A solução deve apresentar informações sobre os dispositivos conectados à infraestrutura wireless e informar ao menos as seguintes informações: Nome do usuário conectado ao dispositivo, Fabricante e sistema operacional do dispositivo, Endereço IP, SSID ao qual está conectado, Ponto de acesso ao qual está conectado, Canal ao qual está conectado, Banda transmitida e recebida (em Kbps), intensidade do sinal considerando o ruído em dB (SNR), capacidade MIMO e horário da associação;
- 6.3.62.33. Para garantir uma melhor distribuição de dispositivos entre as frequências disponíveis e resultar em melhorias na utilização da radiofrequência, a solução deve ser capaz de distribuir automaticamente os dispositivos dual-band para que conectem primariamente em 5GHz através do recurso conhecido como Band Steering;

6.3.62.34. A solução deve permitir a configuração de quais data rates estarão ativos na ferramenta e quais serão desabilitados para as frequências de 2.4 e 5GHz e padrões 802.11a/b/g/n/ac;

6.3.62.35. A solução deve possuir recurso capaz de converter pacotes Multicast em pacotes Unicast quando forem encaminhados aos dispositivos que estiverem conectados à infraestrutura wireless, melhorando assim o consumo de Airtime;

6.3.62.36. A solução deve suportar recurso que ignore Probe Requests de clientes que estejam com sinal fraco ou distantes. Deve permitir definir o limiar para que os Probe Requests sejam ignorados;

6.3.62.37. A solução deve permitir a configuração do valor de Short Guard Interval para 802.11n e 802.11ac em 5GHz;

6.3.62.38. A solução deve implementar recurso conhecido como Airtime Fairness (ATF) para controlar o uso de airtime alocando porcentagens a serem utilizadas nos SSIDs;

6.3.62.39. A solução deve implementar regras de firewall (stateful) para controle do tráfego permitindo ou descartando pacotes de acordo com a política configurada, regras estas que deve usar como critério endereços de origem e destino (IPv4 e IPv6), portas e protocolos;

6.3.62.40. A solução deve implementar recurso de web filtering para controle de websites acessados na rede wireless. Deve possuir uma base de conhecimento para categorização dos sites e permitir configurar quais categorias de sites serão permitido e bloqueados para cada perfil de usuário e SSID;

6.3.62.41. A solução deve possuir capacidade de reconhecimento de aplicações através da técnica de DPI (Deep Packet Inspection) que permita ao administrador da rede monitorar o perfil de acesso dos usuários e implementar políticas de controle. Deve permitir o funcionamento deste recurso e a atualização periódica da base de aplicações durante todo o período de garantia da solução;

6.3.62.42. A base de reconhecimento de aplicações através de DPI deve identificar com, no mínimo, 1500 (mil e quinhentas) aplicações;

6.3.62.43. A solução deve permitir a criação de regras para bloqueio e limite de banda (em Mbps, Kbps ou Bps) para as aplicações reconhecidas através da técnica de DPI;

6.3.62.44. A solução deve ainda, através da técnica de DPI, reconhecer aplicações sensíveis ao negócio e permitir a priorização deste tráfego com marcação QoS;

6.3.62.45. A solução deve implementar mecanismos de proteção para identificar ataques à infraestrutura wireless. Ao menos os seguintes ataques devem ser identificados:

- Ataques de flood contra o protocolo EAPOL (EAPOL Flooding);
- Os seguintes ataques de negação de serviço: Association Flood, Authentication Flood, Broadcast Deauthentication e Spoofed Deauthentication;
- ASLEAP;
- Null Probe Response / Null SSID Probe Response;

- Long Duration;
- Ataques contra Wireless Bridges;
- Weak WEP;
- Invalid MAC OUI.

6.3.62.46. A solução deve implementar mecanismos de proteção para mitigar ataques à infraestrutura wireless. Ao menos ataques de negação de serviço devem ser mitigados pela infraestrutura através do envio de pacotes de deauthentication;

6.3.62.47. A solução deve implementar mecanismos de proteção contra ataques do tipo ARP Poisoning na rede wireless;

6.3.62.48. A solução deve monitorar e classificar o risco das aplicações acessadas pelos clientes wireless;

6.3.62.49. Permitir configurar o bloqueio na comunicação entre os clientes wireless conectados a um determinado SSID;

6.3.62.50. Deve implementar autenticação administrativa através do protocolo RADIUS;

6.3.62.51. Em conjunto com os pontos de acesso, a solução deve implementar os seguintes métodos de autenticação: WPA (TKIP) e WPA2 (AES);

6.3.62.52. Em conjunto com os pontos de acesso, a solução deve ser compatível e implementar o método de autenticação WPA3;

6.3.62.53. A solução deve permitir a configuração de múltiplas chaves de autenticação PSK para utilização em um determinado SSID;

6.3.62.54. Quando usando o recurso de múltiplas chaves PSK, a solução deve permitir a definição de limite quanto ao número de conexões simultâneas para cada chave criada;

6.3.62.55. A solução deve implementar o protocolo IEEE 802.1X com associação dinâmica de VLANs para os usuários com base nos atributos fornecidos pelos servidores RADIUS;

6.3.62.56. A solução deve implementar o mecanismo de mudança de autorização dinâmica para 802.1X, conhecido como RADIUS CoA (Change of Authorization) para autenticações 802.1X;

6.3.62.57. A solução deve suportar os seguintes métodos de autenticação EAP: EAP-AKA, EAP-SIM, EAP-FAST, EAP-TLS, EAP-TTLS e PEAP;

6.3.62.58. A solução deve implementar recurso para autenticação dos usuários através de página web HTTPS, também conhecido como Captive Portal. A solução deve limitar o acesso dos usuários enquanto estes não informar as credenciais válidas para acesso à rede;

6.3.62.59. A solução deve permitir a hospedagem do captive portal na memória interna do controlador wireless;

6.3.62.60. A solução deve permitir a customização da página de autenticação, de forma que o administrador de rede seja capaz de alterar o código HTML da página web formatando texto e inserindo imagens;

6.3.62.61. A solução deve permitir a coleta de endereço de e-mail dos usuários como método de autorização para ingresso à rede;



- 6.3.62.62. A solução deve permitir que a página de autenticação seja hospedada em servidor externo;
- 6.3.62.63. A solução deve permitir o cadastramento de contas para usuários visitantes na memória interna. A solução deve permitir ainda que seja definido um prazo de validade para a conta criada;
- 6.3.62.64. A solução deve garantir que usuários se autenticuem em captive portal que faça uso de endereço IPv6;
- 6.3.62.65. A solução deve possuir interface gráfica para administração e gerenciamento das contas de usuários visitantes, não permitindo acesso às demais funções de administração da solução;
- 6.3.62.66. Após a criação de um usuário visitante, a solução deve enviar as credenciais por e-mail para o usuário cadastrado;
- 6.3.62.67. A solução deve implementar recurso de DHCP Server (IPv4 e IPv6) para facilitar a configuração de redes visitantes;
- 6.3.62.68. A solução deve identificar automaticamente o tipo de equipamento e sistema operacional utilizado pelo dispositivo conectado à rede wireless;
- 6.3.62.69. A solução deve permitir que os usuários sejam capazes de acessar serviços disponibilizados através do protocolo Bonjour (L2) e que estejam hospedados em outras subredes, tais como: AirPlay e Chromecast. Deve ser possível especificar em quais VLANs o serviço será disponibilizado;
- 6.3.62.70. A solução deve permitir a configuração de redes Mesh entre os pontos de acesso por ela gerenciados;
- 6.3.62.71. A solução deve permitir a configuração de rede Mesh entre pontos de acesso indoor e outdoor;
- 6.3.62.72. A solução deve permitir ser gerenciada através dos protocolos HTTPS e SSH via IPv4 e IPv6;
- 6.3.62.73. A solução deve permitir o envio dos logs para múltiplos servidores syslog externos;
- 6.3.62.74. A solução deve permitir ser gerenciada através do protocolo SNMP (v1, v2c e v3), além de emitir notificações através da geração de traps;
- 6.3.62.75. A solução deve permitir que softwares de gerenciamento realizem consultas diretamente nos pontos de acesso via protocolo SNMP;
- 6.3.62.76. A solução deve incluir suporte para as RFCs 1213 (MIB II) e RFC 2665 (Ethernet-like MIB);
- 6.3.62.77. A solução deve permitir a captura de pacotes na rede wireless e exporta-los em arquivos no formato .pcap;
- 6.3.62.78. A solução deve permitir a adição de planta baixa do pavimento para ilustrar graficamente a localização geográfica e status de operação dos pontos de acesso por ela gerenciados. Deve permitir a adição de plantas baixas nos seguintes formatos: JPEG, PNG, GIF ou CAD;



- 6.3.62.79. A solução deve apresentar graficamente a topologia lógica da rede, representar os elementos da rede gerenciados, além de informações sobre os usuários conectados com a quantidade de dados transmitidos e recebidos por eles;
- 6.3.62.80. A solução deve implementar o gerenciamento unificado e de forma gráfica para redes WiFi e redes cabeadas;
- 6.3.62.81. A solução deve permitir a atualização de firmware do controlador wireless mesmo quando conectado remotamente;
- 6.3.62.82. A solução deve permitir a identificação do firmware utilizado por cada ponto de acesso gerenciado e permitir a atualização individualizada através da interface gráfica;
- 6.3.62.83. A solução deve possuir ferramentas de diagnósticos e debug;
- 6.3.62.84. A solução deve suportar comunicação com elementos externos através de APIs;
- 6.3.62.85. A solução deverá ser compatível e gerenciar os pontos de acesso deste processo.
- 6.3.63. As funcionalidades de Balanceamento de Carga (SD-WAN) para os Links Remotos devem atender, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 6.3.63.1. A solução SD-WAN deve ser viabilizada com recursos de segurança integrados de Firewall, VPN, Antivírus, IPS e Filtro de Segurança Web.
- 6.3.63.2. A solução SD-WAN deve suportar micro-segmentação de tráfego onde seja possível aplicar políticas de IPS e Antivírus entre segmentos de LAN.
- 6.3.63.3. A solução SD-WAN deve suportar NAT em contexto de saída (NAT Outbound) para um pool de IPs públicos.
- 6.3.63.4. A solução deve ser capaz de prover função Zero Touch Provisioning
- 6.3.63.5. A solução deve suportar ADVPN entre Ponto Central e Unidades Remotas
- 6.3.63.6. A configuração VPN IPSec deverá oferecer suporte para versão IKE v2.0.
- 6.3.63.7. A configuração VPN IPSec deverá oferecer suporte para DH Group 14 e 13.
- 6.3.63.8. A solução deve suportar aos seguintes protocolos: IPv6, VRRP ou Equivalente, VRF, BGP, OSPF, RIPv2, 802.1Q, BFD, Dynamic Multipath, Policy Based Routing.
- 6.3.63.9. Reconhecimento em camada 7 totalmente segregado da camada 2.
- 6.3.63.10. Deve, de forma alternativa, contar com um banco de dados interno, onde seja possível atrelar uma aplicação a um determinado IP ou range de IPs de destino.
- 6.3.63.11. O reconhecimento de aplicações, deve ser atualizado de forma dinâmica e totalmente transparente para o dispositivo.
- 6.3.63.12. O reconhecimento de aplicações deve ser realizado independente de porta e protocolo, inspecionando o payload de pacote de dados.
- 6.3.63.13. Ainda sobre o reconhecimento de Aplicações, a solução deve fornecer o reconhecimento default em camada 7, de, pelo menos, mais de 1.000 aplicações largamente utilizadas em contextos de SaaS, Aplicações na Nuvem, Aplicações Multimídia (Vimeo, YouTube, Facebook, entre outros).
- 6.3.63.14. A solução deve ser capaz de refletir, de forma manual ou automatizada, suas políticas de SDWAN em condições onde a largura de banda é modificada.

6.3.63.15. A solução deve ser capaz de medir o Status de Saúde do Link baseando-se em critérios mínimos de: Latência, Jitter e packet loss, onde seja possível configurar um valor de threshold para cada um destes itens, onde será utilizado como fator de decisão nas regras de SD-WAN.

6.3.63.16. A solução deve permitir modificar configuração de tempo de checagem em segundos para cada um dos links.

6.3.63.17. A solução deve permitir a configuração de políticas de QoS em camada 7, associadas percentualmente à largura de banda da Interface SD-WAN.

6.3.63.18. A solução deve permitir a configuração de políticas de QoS em valores onde o máximo corresponda à totalidade de largura de banda disponível no equipamento.

6.3.63.19. A solução deve possibilitar a distribuição de peso em cada um dos links que compõe o SDWAN, a critério do usuário, de forma em que o algoritmo de balanceamento utilizado possa ser baseado em: Número de Sessões. Volume de Tráfego. IP de Origem e Destino. Transbordo de Link (Spillover).

6.3.63.20. A Alta Disponibilidade provida pela solução de SD-WAN, independente em suas modalidades físicas ou virtual, deverá obedecer aos seguintes critérios: Suportar Balanceamento Ativo Ativo, Suportar Balanceamento Ativo Passivo, Suportar Balanceamento de até 4 peers

6.3.63.21. A solução SD-WAN deve oferecer troubleshooting em console de linha de comando ou gráfica, onde seja possível: executar Packet sniffer do tráfego interessante, filtrando por: IP e Porta, realizar debug detalhado das fases de negociação VPN.

6.3.63.22. A solução SD-WAN deve suportar marcação de pacotes DSCP nas definições e regras para tráfego.

**6.4. A Solução de Prevenção contra Perda de Dados (DLP) é um software que deve ser instalado pela CONTRATADA em todos os computadores (microcomputadores e notebooks) da CONTRATANTE inclusos neste Termo de Referência, e deve apresentar as seguintes características:**

6.4.1. O Controle de Dispositivos deve apresentar no mínimo os seguintes características e funcionalidades:

6.4.2. Ser compatível com Windows, macOS e Linux;

6.4.3. Deve permitir definir direitos granulares das seguintes formas:

- Permitir que os direitos do dispositivo possam ser configurados globalmente, por grupo, computador, usuário e dispositivo;
- Permitir o uso das configurações padrão ou ajuste conforme necessário.

6.4.3.1. Deve permitir definir tipos de dispositivos e dispositivos específicos das seguintes formas:

- Definir direitos - negar, permitir, somente leitura, etc;
- Os direitos podem ser aplicados a um tipo de dispositivo ou podem ser específicos do dispositivo (com base no VID, PID e Número de Série).

6.4.3.2. Deve permitir aplicar classes personalizadas das seguintes formas:

- Aplicar direitos de dispositivo com base no ID do Fornecedor e no ID do produto.

6.4.3.3. Deve permitir aplicar Políticas Fora do Horário de Funcionamento das seguintes formas:

- Políticas de Controle de Dispositivo podem ser definidas para serem aplicadas fora do horário normal de trabalho;
- O horário comercial de início e término e os dias úteis podem ser definidos.

6.4.3.4. Deve permitir aplicar Políticas de Rede Externas das seguintes formas:

- Permitir que possam ser definidas para serem aplicadas fora da rede da empresa;
- A aplicação deve ser baseada nos endereços IP do FQDN e do DNS.

6.4.3.5. Deve permitir aplicar Sincronização do Active Directory das seguintes formas:

- Manter as entidades atualizadas, refletindo os grupos de rede, computadores e usuários.

6.4.3.6. Deve permitir obter Informações sobre usuários e computadores das seguintes formas:

- Visibilidade com informações como IDs de Funcionários, Equipés, Localização, detalhes de contato precisos;
- IPs e endereços MAC.

6.4.3.7. Deve permitir fazer Rastreamento de Arquivo das seguintes formas:

- Gravar todas as transferências ou tentativas de arquivo para vários dispositivos de armazenamento USB;
- Fornecer uma visão clara das ações dos usuários.

6.4.3.8. Deve permitir fazer Shadowing de Arquivo das seguintes formas:

- Criar cópias de sombra de arquivos transferidos para dispositivos autorizados para auditorias detalhadas.

6.4.3.9. Deve permitir fazer Senha Temporária Offline das seguintes formas:

- Permitir temporariamente o acesso do dispositivo a computadores desconectados da rede.

6.4.3.10. Deve permitir fazer Alertas por E-mail das seguintes formas:

- Receber alertas por e-mail em tempo real para vários eventos relacionados ao uso de mídia removível nos computadores.

6.4.3.11. Deve permitir fazer Painel e Gráficos das seguintes formas:

- Permitir visualizar os principais eventos e estatísticas importantes, gráficos e tabelas estão disponíveis.

6.4.3.12. Deve permitir realizar Relatórios e Análises das seguintes formas:

- Monitorar todas as atividades relacionadas ao uso do dispositivo;
- Logs e relatórios podem ser exportados.

6.4.3.13. Deve permitir realizar Limite de Transferência das seguintes formas:

- Limitar o número de arquivos ou o tamanho do arquivo que pode ser transferido dentro de um intervalo de tempo definido;
- Incluir ou excluir transferências por meio de dispositivos, aplicativos online e compartilhamentos de rede.

6.4.4. O Enforced Encryption deve apresentar no mínimo os seguintes itens:

6.4.4.1. Ser compatível com Windows e macOS;

6.4.4.2. Deve possuir Enforced Encryption USB das seguintes formas:

- Autorizar apenas dispositivos USB criptografados;
- Garantir que todos os dados copiados em dispositivos de armazenamento removíveis sejam protegidos automaticamente.

6.4.4.3. Deve permitir realizar Implantação Automática das seguintes formas:

- Possuir implantação automática e manual disponível;
- Permitir direitos de somente leitura até que a criptografia seja necessária.

6.4.4.4. Deve permitir realizar Senhas Mestras e de Usuário Complexas das seguintes formas:

- Permitir que a complexidade da senha possa ser definida conforme necessário;
- Possuir Senha Mestra que forneça continuidade em circunstâncias como redefinições de senha dos usuários.

6.4.4.5. Deve permitir realizar Gerenciamento de Senha e limpeza remota das seguintes formas:

- Alterar as senhas do usuário remotamente;
- Limpar dados criptografados no caso de dispositivos comprometidos.

6.4.5. Proteção sensível ao conteúdo deve apresentar no mínimo os seguintes itens:

6.4.5.1. Ser compatível com Windows, macOS e Linux;

6.4.5.2. Deve permitir realizar Blacklists de Pontos de Saída das seguintes formas:

- Os filtros devem ser configurados com base em uma grande lista de aplicativos monitorados;
- Monitorar Dispositivos de armazenamento USB, compartilhamentos de rede e outros pontos de saída.

6.4.5.3. Deve permitir realizar Blacklists de tipo de arquivo das seguintes formas:

- Possuir Filtros de Tipo de Arquivo para bloqueio documentos com base no tipo real do arquivo, mesmo que os usuários alterem a extensão.

6.4.5.4. Deve permitir realizar Blacklists de conteúdo predefinidas das seguintes formas:

- Possuir Filtros que possam ser criados com base em conteúdo predefinido, como números de cartão de crédito, números de seguridade social e muito mais.

6.4.5.5. Deve permitir realizar Blacklists de conteúdo personalizado das seguintes formas:

- Possuir Filtros que permitam criar base em conteúdo personalizado, como palavras-chave e expressões;
- Permitir criação de Vários Dicionários da Blacklist.

6.4.5.6. Deve permitir realizar Blacklists de nome de arquivo das seguintes formas:

- Permitir criação de filtros com base nos nomes dos arquivos, com base no nome e na extensão do arquivo.

6.4.5.7. Deve permitir realizar Blacklists e Whitelists de Localização de Arquivos das seguintes formas:

- Filtros baseados na localização dos arquivos no Disco Rígido local, e devem ser definidos para incluir ou excluir subpastas.

6.4.5.8. Deve permitir realizar Blacklists de Expressões Regulares das seguintes formas:

- Permitir a identificação de uma sequência de caracteres que definem um padrão de pesquisa.

6.4.5.9. Deve permitir ajustar Horário Fora e Rede Externa das seguintes formas:

- Permitir definir e ajustar políticas de fallback que serão aplicadas fora do horário comercial ou fora da rede.

6.4.5.10. Deve permitir Lista de Permissões de Domínio e URL das seguintes formas:

- Aplicar as políticas da empresa;
- Habilitar o recurso DPI e portais ou endereços de e-mail da empresa na lista de permissões.

6.4.5.11. Deve permitir Monitoramento da Tela de Impressão e da Área de Transferência das seguintes formas:

- Revogar os recursos de captura de tela;
- Eliminar vazamentos de dados de conteúdo confidencial por meio de Copiar e Colar / Recortar e Colar.

6.4.5.12. Deve possuir Reconhecimento Óptico de Caracteres das seguintes formas:

- Permitir realizar a inspeção do conteúdo de fotos e imagens, detectando informações confidenciais de documentos digitalizados e outros arquivos similares.

6.4.5.13. Deve possuir Integração SIEM das seguintes formas:

- Permitir o uso dos produtos de Informações de Segurança e Gerenciamento de Eventos externalizando logs.

6.4.5.14. Deve possuir Limite para Filtros das seguintes formas:

- Deve permitir definir o número de violações de políticas que um arquivo pode conter;
- Permitir aplicar a política de segurança, e a transferência de arquivos relatada / bloqueada.

6.4.5.15. Deve possuir Limite de Transferência das seguintes formas:

- Deve permitir definir um limite de transferência dentro de um intervalo de tempo específico;
- Permitir que o limite tenha como base o número de arquivos ou o tamanho do arquivo;
- Enviar alertas por e-mail quando o limite é atingido.

6.4.5.16. Deve possuir Verificação de Conteúdo Contextual das seguintes formas:

- Permitir habilitar mecanismo de inspeção avançado para detecção mais precisa de conteúdo sensível, como PII's;
- Possuir personalização de contexto.

6.4.5.17. Deve possuir Senha Temporária offline das seguintes formas:

- Permitir temporariamente transferências de arquivos em computadores desconectados da rede.

6.4.5.18. Deve possuir Dashboards, Relatórios e Análises das seguintes formas:

- Permitir monitorar a atividade relacionada à transferência de arquivos, através de ferramenta de relatório e análise;
- Permitir obter relatórios gráficos para executivos de nível C.

6.4.5.19. Deve atender à Conformidade LGPD, GDPR e HIPAA das seguintes formas:

- Deve ser compatível com as regras e regulamentos do setor, como PCI DSS, LGPD, GDPR e HIPAA.

6.4.5.20. Deve possuir DLP para Impressoras das seguintes formas:

- Permitir definição de políticas para impressoras locais e de rede;
- Permitir o bloqueio de impressão de documentos confidenciais.



6.4.5.21. Deve possuir DLP para Thin Clients das seguintes formas:

- Deve permitir a proteção de dados em servidores de terminal.

6.4.6. O eDiscovery deve apresentar no mínimo os seguintes itens:

6.4.6.1. Ser compatível com Windows, macOS e Linux;

6.4.6.2. Deve permitir Criptografar e Descriptografar Dados das seguintes formas:

- Possibilitar que os dados em repouso que contêm informações confidenciais possam ser criptografados para impedir o acesso de usuários não autorizados;
- Possibilitar ações de descriptografia.

6.4.6.3. Deve permitir Excluir Dados das seguintes formas:

- Ao ocorrer violações claras da política interna, possibilitar a exclusão de informações confidenciais assim que forem detectadas nos pontos de extremidade não autorizados.

6.4.6.4. Deve permitir Blacklists de Localização de Digitalização das seguintes formas:

- Permitir a criação de filtros com base em locais predefinidos.

6.4.6.5. Deve permitir Varreduras Automáticas das seguintes formas:

- Deve permitir agendamento de varreduras automáticas, uma vez ou recorrentemente (semanalmente ou mensalmente).

6.4.6.6. Deve permitir Resultados da Varredura das seguintes formas:

- Permitir monitorar os logs para a varredura de dados em repouso;
- Permitir realizar ações de correção conforme necessário, logs e relatórios poderão ser exportados para soluções SIEM.

6.4.6.7. Deve permitir Status de Varredura das seguintes formas:

- Possibilitar a verificação do status atual da digitalização;
- O status da digitalização deve ser exibido no formato de 0 a 100%.

6.4.6.8. Deve possuir Limite para filtros das seguintes formas:

- Permitir definir o número de violações de políticas que um arquivo pode conter;
- Permitir que o arquivo seja relatado ao servidor.

6.4.6.9. Deve atender à Conformidade LGPD, GDPR e HIPAA das seguintes formas:

- Deve ser compatível com as regras e regulamentos do setor, como PCI DSS, LGPD, GDPR e HIPAA.

6.4.6.10. Deve permitir realizar Blacklists de tipo de arquivo das seguintes formas:

- Possuir Filtros de Tipo de Arquivo para descobrir documentos com base no tipo real do arquivo, mesmo que os usuários alterem a extensão.

6.4.6.11. Deve permitir realizar Blacklists de conteúdo predefinidas das seguintes formas:

- Possuir Filtros que possam ser criados com base em conteúdo predefinido, como números de cartão de crédito, números de seguridade social.

6.4.6.12. Deve permitir realizar Blacklists de conteúdo personalizado das seguintes formas:

- Possuir Filtros que permitam criar base em conteúdo personalizado, como palavras-chave e expressões;
- Permitir criação de Vários Dicionários da Blacklist.

6.4.6.13. Deve permitir realizar Blacklists de nome de arquivo das seguintes formas:

- Permitir criação de filtros com base nos nomes dos arquivos, com base no nome e na extensão do arquivo.

6.4.6.14. Deve permitir realizar Blacklists de Expressões Regulares das seguintes formas:

- Permitir a identificação de uma sequência de caracteres que definem um padrão de pesquisa.

6.4.6.15. Deve permitir criação de Whitelists de Arquivos Permitidos;

6.4.6.16. Deve permitir criação de Whitelists Tipo MIME;

6.4.6.17. Deve permitir Integração SIEM.

**6.5. A Solução de Múltiplas Camadas de Segurança é um software que deve ser instalado pela CONTRATADA em todos os computadores (microcomputadores e notebooks) da CONTRATANTE inclusos neste Termo de Referência, e deve apresentar as seguintes características:**

6.5.1. Console de gerenciamento centralizado oferecendo fácil implantação e execução de políticas de segurança para qualquer tipo e número de endpoints em qualquer local;

6.5.2. Integração com o Active Directory, VMware e Citrix (console on-premise);

6.5.3. Cobertura de qualquer plataforma de virtualização, provedores de serviço em nuvem, sistemas operacionais e dispositivos físicos;

6.5.4. Múltiplas camadas de segurança para endpoints:

6.5.4.1. Antivírus e antimalware com monitoramento comportamental;

6.5.4.2. Proteção contra ameaças;

6.5.4.3. Controle de aplicativos e sandboxing (criação de uma máquina virtual dentro do antivírus para análise de comportamento do arquivo);

6.5.4.4. Firewall;

- 6.5.4.5. Controle de dispositivos;
- 6.5.4.6. Controle de conteúdo com anti-phishing e anti-spam para servidores de email Exchange.
- 6.5.5. Atender no mínimo os seguintes endpoints:
  - 6.5.5.1. Físico,
  - 6.5.5.2. Virtuais,
  - 6.5.5.3. Nuvem,
  - 6.5.5.4. Estação de trabalho,
  - 6.5.5.5. Servidor,
  - 6.5.5.6. Sistemas embedded,
  - 6.5.5.7. Móvel.
- 6.5.6. Atender sistema operacional Windows;
- 6.5.7. Atender no mínimo as plataformas de virtualização:
  - 6.5.7.1. VMware,
  - 6.5.7.2. Citrix,
  - 6.5.7.3. Microsoft Hyper-V,
  - 6.5.7.4. KVM,
  - 6.5.7.5. Oracle.
- 6.5.8. Permitir escalas de dezenas a milhões de terminais apenas clonando os appliances virtuais;
- 6.5.9. Permitir no mínimo cobertura nos seguintes ambientes:
  - 6.5.9.1. Datacenters,
  - 6.5.9.2. Redes locais,
  - 6.5.9.3. Redes mistas,
  - 6.5.9.4. Nuvem privada,
  - 6.5.9.5. Nuvem pública,
  - 6.5.9.6. Nuvem híbrida.
- 6.5.10. Possuir servidor de segurança centralizado.

## **7. SOLUÇÃO DE COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA**

**7.1. A CONTRATADA deverá fornecer Painel Eletrônico (TV) e Software de Gerenciamento Multimídia que compõem a Solução.**

**7.2. O Painel Eletrônico (TV) deve apresentar as seguintes características:**

ITEM DE CONFIGURAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Vídeo</b>	
Formato de Tela	WideScreen 16:9
Tamanho	40 polegadas
Resolução	1920x1080 pixels
HDR	Sim
<b>Conexões</b>	
Entradas	1 Porta LAN, 2 HDMI, 1 USB, Entrada Vídeo Componente/Composto (Y/Video Pr/Pb), Entrada de Áudio Estéreo/Mono, Entrada ANT/CABLE
Wi-Fi Integrado	Sim
Bluetooth	Sim
Android TV	Sim
Google Assistant	Sim
<b>Aúdio</b>	
Modo Som	Padrão, Esporte, Filmes, Música e Usuário
Potência de áudio	2x8 WRMS
<b>Energia</b>	
Tensão	100~240V - 50/60Hz

Tabela 10: Características do Painel Eletrônico (TV).

**7.3. O Gerenciamento Multimídia deve apresentar no mínimo as seguintes características e funcionalidades:**

7.3.1. Deve ser 100% web, pronto para uso e acessível diretamente de qualquer navegador de internet através de um ou mais login e senha;

7.3.2. Deve possibilitar a definição da programação dos aparelhos, monitoramento, geração de campanhas, publicação de feeds e geração de relatórios de exibição;

7.3.3. Deve permitir o armazenamento das mídias e de todas as configurações definidas pela CONTRATANTE em um conjunto de servidores distribuídos e redundantes na rede, garantindo máxima segurança e disponibilidade;

7.3.4. Deve possuir interface simples e intuitiva permitindo que o operador da CONTRATADA possa ter uma visão eficiente das ferramentas e opções disponíveis para um gerenciamento fácil e rápido das informações disponíveis para uso;

7.3.5. Deve disponibilizar opções de definição de playlists diferentes em períodos diferentes, com definição de blocos de programação com horários, datas e dias da semana pré-definidos, com ou sem recorrência semanal;

7.3.6. Deve disponibilizar a definição de playlists de som para facilitar a criação de playlist de músicas e sons MP3 proporcionando a montagem de um som ambiente independente do conteúdo que está sendo exibido;

- 7.3.7. Deve disponibilizar a veiculação de “planilhas, documentos e apresentações” diretamente da “publicação na web” do pacote G-Suite do Google;
- 7.3.8. Deve disponibilizar mecanismo interno de publicação de feeds RSS para alimentar de maneira fácil e rápida as informações dinâmicas que aparecem nas telas;
- 7.3.9. Deve disponibilizar conteúdos prontos para uso nos sistemas de TV, com mídias e molduras criadas pelo CONTRATANTE, a serem configuradas pela CONTRATADA sem nenhum custo adicional;
- 7.3.10. Deve disponibilizar ferramenta de criação de canais para veiculação simultânea na mesma tela, onde o operador da CONTRATADA poderá realizar uma melhor diagramação e conseqüentemente uma melhor apresentação de seus conteúdos através de playlists diferentes em um mesmo frame de programação;
- 7.3.11. Deve possibilitar ao operador da CONTRATADA acompanhar à distância, e em tempo real, os status de todos os equipamentos;
- 7.3.12. Deve disponibilizar upload de imagem para identificação mais específica do equipamento, facilitando a implementação de regras e procedimentos necessários aquele equipamento específico.
- 7.3.13. Deve possibilitar a integração com as redes sociais da CONTRATANTE;
- 7.3.14. Deve possibilitar a veiculação de vídeos armazenados na plataforma YOUTUBE além de transmissão em tempo real da mesma com agendamento de tempo;
- 7.3.15. Deve permitir através de interface web, que o operador da CONTRATADA possa definir a orientação da tela sem a necessidade de software adicional para tal funcionalidade;
- 7.3.16. Deve possuir a capacidade de padronizar os vídeos enviados pelo operador da CONTRATADA, permitindo que o mesmo possa reproduzir os conteúdos no formato que desejar;
- 7.3.17. Deve ter o conceito “White Label” podendo ser personalizado com o logotipo da CONTRATANTE, ocultando a marca da fabricante;
- 7.3.18. Deve prover recursos para o gerenciamento de contas do operador da CONTRATADA, caso tenha mais de um, cada um com permissões de acesso e escrita específicos para determinadas áreas do software;
- 7.3.19. Deve ser fornecido, sempre que atualizado a aplicação, uma versão personalizada com a identidade visual fornecida pelo contratante para instalação nos equipamentos da contratante;
- 7.3.20. O software deve ser suportado a partir da versão 6 do Sistema Operacional Android para qualquer equipamento, podendo ser baixado diretamente através do GooglePlay em Tablets, Telefones, Android Box TV, Android Smart TV, etc.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROPOSTA DE PREÇO**

A LICITANTE deve apresentar os preços de sua proposta em papel timbrado e seguindo o modelo do quadro a seguir, inserindo no Envelope os documentos solicitados abaixo

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Microcomputador Tipo I	Locação	602	12			
2	Microcomputador Tipo II	Locação	100	12			
3	Notebook Tipo I	Locação	70	12			
4	Notebook Tipo II	Locação	20	12			
5	Impressora Tipo I	Locação	294	12			
6	Multifuncional Tipo II	Locação	346	12			
7	Multifuncional Tipo III	Locação	88	12			
8	Multifuncional Tipo IV	Locação	12	12			
9	Conectividade Móvel	Locação	100	12			
10	Solução de Segurança	Locação	792	12			
11	Solução de Comunicação Multimídia	Locação	30	12			
12	Página impressa - preto e branco, em papel tamanho A4 (volume mensal)	Serviço Mensal	350.000	12			
13	Página impressa - colorida, em papel tamanho A4 (volume mensal)	Serviço Mensal	30.000	12			
14	Página impressa - colorida, em papel tamanho A3 (volume mensal)	Serviço Mensal	10.000	12			
<b>TOTAL</b>							

A LICITANTE deverá apresentar:

- Valor Total da Proposta (por extenso).
- Declaração que esta proposta corresponde exatamente às exigências contidas no Edital e seus Anexos, às quais adere formalmente.
- Indicação dos principais componentes da solução apresentada.

Observação 1: A LICITANTE deverá indicar em sua proposta de registro de preços, para os principais componentes solicitados na tabela abaixo, a marca/fabricante e respectivo modelo, acompanhado dos catálogos, manuais ou folhetos técnicos elaborados pelo fabricante, que permita a comprovação do



atendimento da proposta aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência, estes deverão ser entregues em meio digital.

Observação 2: A LICITANTE deverá apresentar, caso não seja o próprio fabricante do componente, para os componentes solicitados na tabela abaixo, comprovação de que é revendedora autorizada e habilitada pelos fabricantes a comercializar e a realizar serviços de instalação, manutenção, atualização e testes nos produtos ora ofertados. Tal comprovação visa resguardar que a empresa faz parte da rede de assistência técnica autorizada pelo fabricante dos sistemas, garantindo assim o acesso a peças originais, treinamento técnico, suporte técnico, certificações e reparos. Esta comprovação poderá ser realizada pela apresentação de declarações, certificados ou indicação de web sites (do fabricante), que permitam à CONTRATANTE evidenciar esta condição.

### **ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

Secretaria de Tecnologia da Informação Departamento de Segurança da Informação, Serviços e Infraestrutura de Tecnologia da Informação Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão A Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização. Não fazem parte do escopo dessas orientações, contratações que envolvam: serviços gráficos, serigrafia, Gestão Eletrônica de Documentos (GED), plotters ou grandes formatos, prototipagens em impressoras 3D, impressoras térmicas (para cupom fiscal e não fiscal, código de barras, etc), contratações de operadores de reprografia e concessões de uso de espaço interno para prestação de serviços de reprografia para usuários externos. Independentemente da modalidade a ser adotada, é dever do órgão criar e institucionalizar uma POLÍTICA DE IMPRESSÃO, que instrua seus usuários quanto à correta utilização dos equipamentos de impressão e digitalização, sejam eles próprios ou cedidos via terceirização de serviços. Essa política deve orientar também quanto ao uso consciente de impressões monocromáticas e policromáticas e uso das funções frente e verso (duplex) sempre Este documento de Boas práticas, Orientações e Vedações tem força normativa legal, estando vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016, na forma de anexo, tendo sido assinado, em sua última versão, pelo Secretário de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão em 20/01/2017 e publicado na mesma data. Fls. 2 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI-MP que possível, objetivando a redução da quantidade de páginas impressas, o combate ao desperdício e, ainda, fornecer as diretrizes e procedimentos sobre os processos internos de auditoria, controle de bilhetagem e tarifação de páginas, abertura de chamados técnicos, controle de cotas de impressão para os usuários, entre outros. 1. Recomendações gerais para contratação de outsourcing de impressão – modalidade franquia mensal de páginas mais excedente: 1.1. É imprescindível especificar no termo de referência e edital que são de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis. 1.2. Fica vedada a contratação de outsourcing de impressão na modalidade sem franquia de páginas, onde há somente o pagamento por custo unitário de impressões ou cópias<sup>1</sup>, quando houver a possibilidade da contratação da modalidade com franquia de páginas. 1.2.1. Solicitações de excepcionalidade ao disposto neste item deverão ser submetidas pelo órgão, com as devidas justificativas, à apreciação da STI/MP, com a comprovação da impossibilidade de estabelecimento de uma franquia mensal mínima e a demonstração da economicidade dessa modalidade quando comparada às demais. 1.2.2. Mesmo com a excepcionalidade tratada neste item, continuam válidas também para a modalidade “sem franquia” as recomendações dos itens e respectivos subitens: 1.6, 1.7, 1.10, 1.11 e 2 a 9 (exceto sobre assuntos que sejam exclusivos de franquia). 1 Na modalidade sem franquia, o valor da página impressa, cobrada pelo fornecedor dos serviços, tem imbuído em si todos os riscos de um quantitativo menor de cópias/páginas impressas que possa ocorrer durante a vigência do contrato. A diluição do

custo associado a este risco e de todos os demais custos no valor unitário da página impressa é o principal meio que o fornecedor possui de amortização do investimento realizado, haja vista a ausência de uma franquia de valor fixo mensal. Fls. 3 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP 1.3. A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com “valor fixo mensal por equipamento”, pois diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto que na segunda, onde existe cobrança mensal específica por equipamento, há a caracterização do regime de locação de bens móveis. 1.4. Recomenda-se a especificação de compensação semestral de franquia e o detalhamento de como será efetivada durante a vigência do contrato: 1.4.1. De modo a simplificar a gestão contratual, recomenda-se que a compensação seja baseada na franquia mensal – soma das franquias dos tipos de equipamentos (quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + ...), vide Tabela 2, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas. 1.4.2. Para o valor unitário de página excedente é recomendado haver apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática), que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal<sup>2</sup>. 1.4.3. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período. 1.4.4. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês. 2 Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia. Geralmente este valor do excedente tem variado entre 33% a 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia, nas contratações de outsourcing com a Administração Pública. Fls. 4 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP 1.4.5. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição. 1.4.5.1. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – vide item 1.7. 1.4.6. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários<sup>3</sup> possíveis de ocorrer (vide Anexo I), dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. O Anexo II apresenta uma planilha modelo<sup>4</sup> de compensação semestral de franquia, exemplificando a aplicação das fórmulas, e a Tabela 1 traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos. LEGENDA Franquia mensal Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em páginas) Valor fixo da franquia mensal Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em R\$)  $\sum F$  Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)  $\sum P$  Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)  $\sum VE$  Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$) 3 O Anexo I serve para auxiliar os órgãos na análise e

mitigação dos riscos, provenientes dos cenários possíveis de ocorrer nas contratações de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente. 4 A planilha modelo de compensação de franquia será disponibilizada no site do Núcleo de Contratações de TI – NCTI/STI/MP ([www.governoeletronico.gov.br/ncti](http://www.governoeletronico.gov.br/ncti)). Fls. 5 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP  $\Delta$  Exc Delta Excedente ( $\Delta$  Exc =  $\sum P - \sum F$ ), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas) Valor  $\Delta$  Exc Valor Delta Excedente (Valor  $\Delta$  Exc =  $\Delta$  Exc \* Valor Unitário Excedente), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$) Redução Valor da Redução =  $\sum VE -$  Valor  $\Delta$  Exc, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre. Novo Valor a ser pago Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado. Tabela 1 – Legenda das variáveis para cálculo da compensação de franquia no semestre 1.4.6.1. Situação 1:  $\sum F \geq \sum P$ , ou seja, se o somatório das franquias mensais ( $\sum F$ , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas ( $\sum P$ ) dentro do respectivo semestre: a) Cenário 1 – Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda ser observados os dispostos nos itens 1.4.4 e 1.4.5; b) Cenário 2 – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 1.4.4 e 1.4.5, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução; c) Cenário 3 – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último Fls. 6 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento<sup>5</sup>. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 1.4.4 e 1.4.5; i. Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior. 1.4.6.2. Situação 2:  $\sum F < \sum P$ , ou seja, se o somatório das franquias mensais ( $\sum F$ , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas ( $\sum P$ ) no respectivo semestre: a) Cenário 4 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ( $\sum VE -$  Valor  $\Delta$  Exc) = 0, então deve-se observar o disposto no item 1.4.4 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação. b) Cenário 5 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente<sup>5</sup> Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas, não há que se falar em



“enriquecimento ilícito” da Administração Pública. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida através do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que órgão não imprima a sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente a compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da GRU para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral. Fls. 7 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP ( $\sum VE - Valor \Delta Exc > 0$ ), então deve-se observar o disposto no item 1.4.4 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. . 1.5. Recomenda-se que, durante o planejamento da contratação, o órgão efetue além da análise do preço da franquia versus valor da página impressa, também a análise do valor da franquia versus quantidade de equipamentos, para a obtenção de um valor mais adequado, em atendimento ao princípio da economicidade. Isso pode ser feito através da redução da quantidade de equipamentos e quantidade maior de páginas por equipamento. 1.6. Em ambientes onde há grande concentração de usuários por equipamento ou para garantir alta disponibilidade, devem ser avaliados também os cenários de redundância (clustering/failover) entre servidores de impressão e entre impressoras. 1.7. Importante ressaltar que devem ser respeitados os limites de acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) definidos no art. 65, inciso II, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, exceto quando houver acordo celebrado entre as partes e previsto em contrato, conforme estabelecido no art. 65, inciso II, § 2º da mesma Lei. 1.8. Recomenda-se que a vigência dos contratos de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, seja de 12 meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e conseqüentemente a redução dos custos unitários por página. 1.8.1. Caso o órgão opte por uma vigência contratual menor do que 12 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital. 1.9. Para as prorrogações de contratos de prestação de serviços de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, faz-se necessária, antes de tudo, a Fls. 8 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP presença dos requisitos legais previstos no art. 57, inciso II e § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, quais sejam: a) interesse da Administração na continuidade dos serviços; b) interesse expresso da contratada na prorrogação; c) limite de vigência total de 60 meses; d) prestação regular dos serviços até o momento do aditamento; e) preços e condições mais vantajosas para a administração pública; f) justificação por escrito; e g) prévia autorização da autoridade competente. 1.10. Para o dimensionamento da quantidade de páginas impressas e equipamentos devem ser levados em consideração durante o planejamento da contratação: 1.10.1. Consumo mensal de impressões e cópias por ambiente: a) Caso o órgão possua um histórico de volume mensal e anual conhecido, deve-se embasar o planejamento da contratação a partir dele, considerando inclusive a evolução anual – de acréscimo ou diminuição dos volumes de impressões e cópias; b) Caso o órgão desconheça seu volume histórico ou não possua controle sobre as impressões, deve-se recorrer a outras estratégias para obtenção de uma estimativa de consumo mensal por no mínimo 3 (três) meses<sup>6</sup>, que mais se aproxime da realidade, através de: i) Coleta mensal dos contadores dos equipamentos (nos equipamentos que permitam essa medição); ii) Levantamento do gasto anual/mensal de insumos por equipamento; iii) Levantamento estimado do consumo de papel por equipamento; 6 Dependendo da sazonalidade da demanda por impressão pode ser necessário um período maior, que deve ser avaliado pelo órgão. Fls. 9 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP iv) Utilização de versão open source ou comercial demonstrativa (demo ou trial) de software de bilhetagem, instalada no servidor de

impressão para obtenção do volume real das impressões dos usuários durante um determinado período; c) Em ambos os casos, devem ser levados em consideração para uma melhor estimativa de volume de páginas e posterior composição de franquia: i) Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação de volume de impressões; ii) Quantidade de usuários em teletrabalho, trabalho remoto ou à distância, pois nestes casos haverá um menor contingente de pessoal nos órgãos; iii) Implantação de sistemas informatizados para trâmite de processos eletrônicos nos órgãos, que resultam em redução de impressão por parte dos usuários (exemplo: SEI - Sistema Eletrônico de Informações); iv) Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

1.10.2. Levantamento das necessidades de impressão e digitalização para cada ambiente: a) Tamanhos de papel que são utilizados pelo órgão: A3, A4, Carta, Ofício, etc.; b) Tipos de impressão: monocromática, policromática; c) Classificação dos equipamentos: apenas impressora, multifuncional; d) Análise dos locais onde cada equipamento será instalado, levando-se em consideração a área em metros quadrados (m<sup>2</sup>), comprimento em metros (m), formato do ambiente e a quantidade de andares; e) Análise da quantidade de usuários por impressora: recomenda-se a maior quantidade possível de usuários por equipamento, em detrimento a equipamentos individuais, salvo situações específicas e justificadas (vide item 2.2); Fls. 10 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP f) Deve-se considerar, ainda, no planejamento, a utilização de um equipamento próximo nos casos de indisponibilidade de outro equipamento com defeito ou em manutenção, suprimindo necessidades momentâneas.

1.10.3. É dever do órgão documentar e armazenar todas as memórias de cálculo, premissas e justificativas que demonstrem a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada, em atenção ao princípio da motivação (Lei nº 9.784/1999, art. 2º, caput, e jurisprudência do TCU – Acórdão 916/2015-Plenário).

1.11. Para a gestão contratual devem ser observados os incisos I, II, III, IV e V do art. 20 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014: fixação dos Critérios de Aceitação dos serviços prestados; procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo; fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, definição clara e detalhada das sanções administrativas, de acordo com os art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, juntamente com o art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e procedimentos para emissão de nota fiscal e pagamento, descontados os valores oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções.

2. Recomendações sobre especificações de equipamentos nos contratos de outsourcing:

2.1. Recomenda-se a especificação de equipamentos de impressão policromática apenas para os casos em que seja necessária a utilização de cores em volume que justifique sua contratação, assim como a especificação de equipamentos de impressão de papel em formato A3, em atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos, conforme disposto na Lei nº 9.784/1999, art. 2º, caput e preceitos do Decreto nº 2.271/1997, art. 2º, inciso I.

2.2. Embora recomende-se que as impressoras contemplem uma quantidade maior de usuários por equipamento, podem existir situações excepcionais que requeiram especificações de equipamentos de uso individual ou de conveniência. Entretanto, tais situações devem ser devidamente justificadas. Fls. 11 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP

2.3. Devem ser especificadas no termo de referência apenas as funcionalidades básicas dos equipamentos que afetem diretamente o tipo de serviço prestado ou especificidades com relação ao ambiente onde os equipamentos serão instalados, como:

2.3.1. Classificação do equipamento: impressora, multifuncional; 2.3.2. Tecnologia da impressão: laser, LED ou equivalente (vide item 2.8); 2.3.3. Tamanhos de papel e suas respectivas gramaturas (vide item 3); 2.3.4. Tipo de impressão: monocromática, policromática; 2.3.5. Resolução mínima da impressão: recomenda-se que não sejam exigidas resoluções mínimas superiores a 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para



impressão policromática. Contratação de equipamentos com resolução superior a esses valores devem ser motivadas e justificadas; 2.3.6. Como referência, a tabela abaixo deve ser usada para auxiliar no dimensionamento das velocidades dos equipamentos, baseando-se também na estimativa de consumo mensal levantada para cada equipamento: Tipo Velocidade A4/Simplex Franquia individual (cálculo de 60% do volume estimado) Estimativa de consumo mensal por equipamento Impressora ou Multifuncional Monocromática I 20 a 30 ppm 1200 a 3600 2000 a 6000 II 31 a 45 ppm 3601 a 12000 6001 a 20000 III > 45 ppm > 12000 > 20000 Impressora ou Multifuncional Policromática IV 15 a 25 ppm 600 a 1500 1000 a 2500 V 26 a 40 ppm 1501 a 9000 2501 a 15000 IV > 41 ppm > 9000 > 15000 Tabela 2 – Tabela de referência com velocidades mínimas e franquias individuais para equipamentos.8 Nota 1A coluna “Velocidade” estabelece velocidades mínimas esperadas para uma determinada franquia de páginas. Nota 2O intuito dessa tabela de referência é estabelecer ao órgão que, durante o planejamento da contratação, não especifique equipamentos de elevada velocidade/capacidade para uma pequena estimativa de páginas. 7 Para documentos comuns de texto utilizados em escritórios, em geral, não há necessidade por resolução de impressão acima de 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática, salvo necessidades pontuais e específicas, mas que na maioria das vezes recaem sobre outro tipo de impressão – material gráfico, que não está sendo tratado nestas orientações técnicas. Além disso, resoluções muito altas, utilizadas sem necessidade, podem encarecer o equipamento, aumentar o consumo de toner e reduzir a velocidade de impressão. 8 ppm – acrônimo para “páginas por minuto”. É o indicador utilizado para caracterizar a velocidade de impressoras/multifuncionais. Nesta tabela foi utilizada a velocidade para o tamanho A4, no modo de impressão simplex. Fls. 12 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP 2.3.7. Franquia de páginas por equipamento (franquia individual), separando-se por tamanho de papel e tipo de impressão. A franquia individual deve ser estabelecida em 60% (sessenta por cento) do consumo mensal estimado por equipamento; 2.3.7.1. Todavia, embora 60% seja adequado à maioria dos cenários, excepcionalmente o órgão pode determinar, através de Estudos Técnicos e Análise de Riscos, um percentual entre 50% e 70%. 2.3.8. A estimativa deve se basear no histórico de consumo do órgão, já considerando a previsão de excedente. Caso a estimativa para um ambiente seja inferior aos valores mínimos de referência, será necessária a agregação das estimativas de mais de um ambiente em um único equipamento até que se atinjam os valores mínimos de referência da Tabela 2; 2.3.9. Não deve haver restrições para as propostas de fornecedores, que poderão ofertar equipamentos com velocidades acima das faixas estabelecidas na Tabela 2, garantindo-se a ampla concorrência. Entretanto, não deverão ser aceitas repactuações posteriores cuja justificativa seja de fornecimento de equipamentos com especificação superior ao que foi demandado pelo órgão; 2.3.10. Compatibilidade dos equipamentos com sistemas operacionais e padrões/ protocolos de rede utilizados no órgão; 2.3.11. Quando o equipamento for multifuncional com scanner, deve-se especificar: 2.3.11.1. Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos - ADF (quando houver): A3, A4, Carta, Ofício, etc.; Fls. 13 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP 2.3.11.2. Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF); 2.3.11.3. Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi; 2.4. Especificações de equipamentos que fujam das recomendações do item 2.3 devem ser devidamente justificadas. Ademais, ficam vedadas, nas especificações de equipamentos em contratos de outsourcing de impressão, características que infrinjam princípios constitucionais do art. 37, inciso XXI da Constituição de 1988 e legais dos art. 3º, caput e § 1º, inciso I e art. 7º, §5º a Lei nº 8.666/1993; incisos II e III do art. 3º da Lei nº 10.520/2002 e incisos II e III do art. 2º do Decreto nº

2.271/1997, ou seja, que de sobremaneira possam ser consideradas desnecessárias, descabidas, sem razoabilidade para a devida prestação dos serviços, que possam indicar direcionamento para fabricantes específicos ou que restrinjam o caráter competitivo das licitações. Desta forma, ficam vedadas as seguintes exigências: a) Solicitação de possibilidade de expansão de memória RAM dos equipamentos; b) Solicitação de tempo máximo para impressão da primeira página; c) Especificação de frequência de processadores e/ou capacidades de memória RAM; d) Especificação de tempo de aquecimento do equipamento; e) Especificação de inclinação máxima ou mínima para display LCD ou Touch Screen; f) Temperatura (faixa de operação) do equipamento durante a impressão; g) Especificação de tecnologias jato de tinta9 ou cera sólida (a primeira pelo baixo rendimento dos cartuchos de tinta para grandes volumes e custo mais elevado por página e a segunda pela restrição da competitividade). 2.5. Embora a recomendação oriente o detalhamento apenas do que for imprescindível à adequada prestação do serviço, as propostas devem trazer as marcas e modelos dos 9 Com relação a tecnologia jato de tinta, vale lembrar que plotters a jato de tinta não fazem parte do escopo destas orientações. Fls. 14 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP equipamentos ofertados com os respectivos acessórios (quando houver), incluindo ainda o detalhamento dos custos unitários para a prestação dos serviços. 2.6. Deve-se justificar a necessidade da exigência de fac-símile (fax) ou modem para prestação de serviços de outsourcing de impressão. Embora em muitas impressoras multifuncionais esses itens já estejam naturalmente disponíveis, em outros equipamentos tais recursos são opcionais ou inexistentes e podem encarecer desnecessariamente o valor do serviço ofertado se forem pouco utilizados ou não utilizados. 2.7. Caso haja justificativa que saliente a necessidade do fac-símile (fax), o edital deve trazer também cláusula exigindo que o equipamento ofertado esteja de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à Resolução nº 242, de 30 de novembro de 2000, da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel). 2.8. Do ponto de vista funcional, a tecnologia de impressão eletrofotográfica a seco, laser ou LED são totalmente equivalentes. Sendo assim, se a especificação se encaixa em uma dessas tecnologias, recomenda-se que no termo de referência seja utilizada a nomenclatura: “tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)”. 2.9. Em equipamentos multifuncionais com recurso de scanner, é desejável que a solução ofertada permita que, após a digitalização, o arquivo digitalizado possa ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP. Os equipamentos que possuam saída USB devem permitir salvamento do arquivo gerado em um dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive). 3. Recomendações sobre gramatura de papel nas especificações de equipamentos de impressão: 3.1. Não se deve fazer exigências em excesso ou injustificadas de gramatura de papel nas especificações dos equipamentos de modo a limitar a competitividade entre as empresas. Considera-se que a impressão típica monocromática, em tamanho A4 da Fls. 15 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP administração pública não exige papéis com gramatura inferior a 75 g/m2 ou superior a 180 g/m2 . 3.2. Em contratos de outsourcing de impressão deve ser devidamente justificada a necessidade de impressão de papéis de outras gramaturas através de estudos técnicos, incluindo a respectiva estimativa mensal dessa utilização, conforme jurisprudência do TCU (Acórdãos 2537-41/15-P, 1297-19/2015-P, 3009-48/15-P). 4. Recomendações para os sistemas de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões: 4.1. Caso o órgão não possua sistema próprio, é recomendável explicitar que a empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão. 4.1.1. Os valores referentes à

cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários. 4.2. O software deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança, conforme orientações já estabelecidas no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016. 4.2.1. Em ambos os cenários, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo. Fls. 16 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP 4.3. Recomenda-se que o software de bilhetagem possua integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo órgão ou entidade), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários. 4.4. É recomendado que o software de bilhetagem possua controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários. 4.4.1. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas. 4.4.2. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras. 4.5. Recomenda-se que o software de bilhetagem possua suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados. 4.6. Recomenda-se que a solução a ser contratada permita a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros (rol exemplificativo que pode variar dependendo da política de impressão e demais necessidades de cada órgão ou entidade): a) por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc; b) por equipamento; c) por centro de custo; d) por usuário e por grupo de usuários; e) por tamanho de papel; f) por tipo de impressão: monocromática, policromática; g) por modo de impressão: modo econômico, modo normal; Fls. 17 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP h) por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário. 4.7. É desejável que o software também implemente a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários. 4.7.1. Caso o software não possua a funcionalidade prevista neste item, cabe ao órgão implementar o recurso através do uso de diretivas de grupo, diretamente nos drivers das impressoras instalados nas estações de trabalho. 4.8. É recomendado que o acesso à gestão do sistema de bilhetagem seja disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente. 4.9. No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, é desejável que o software de bilhetagem permita armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas de cada documento impresso, associado ao respectivo usuário, possibilitando ainda que eventuais trabalhos particulares possam ser cobrados/descontados financeiramente dos respectivos usuários. 4.9.1. Cabe ao órgão definir, de acordo com sua respectiva Política de Impressão, se será permitida ou não a impressão de documentos particulares mediante ressarcimento e a definição de como será a operacionalização interna dessa cobrança. Sugere-se, nesse caso, que a cobrança seja mensal mediante emissão de GRU para pagamento por parte dos respectivos usuários. 4.9.2. Documentos classificados como confidenciais: a critério de cada solicitante, não devem ser armazenados, mas continuam sendo tarifados normalmente, todavia, deve ser auditada a quantidade de documentos classificados como confidenciais e

impressos pelos usuários de modo a restringir eventuais abusos. Fls. 18 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP 4.10. Recomenda-se que o sistema possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora online, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É desejável que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado. 5. Recomendações sobre o fornecimento de papel: 5.1. Se o órgão desejar que o fornecimento de papel ocorra juntamente à contratação do serviço de outsourcing de impressão, deve, através de estudo técnico, demonstrar a economicidade dessa forma de aquisição, quando comparada à aquisição direta do papel em contratação separada do outsourcing. 5.2. Mesmo demonstrada a economicidade ou que haja justificativa para essa forma de contratação, a cobrança do fornecimento de papel deve ser discriminada separadamente durante o faturamento, uma vez que podem haver divergências entre as quantidades de impressões/cópias efetivamente realizadas e o fornecimento do papel. Tal prática auxilia a administração em futuras auditorias ou fiscalização por uso indevido dos recursos. 6. Recomendações sobre a distribuição geográfica para contratos de abrangência nacional: 6.1. Para os casos onde a contratação envolva uma abrangência regional ou nacional, para atendimento da demanda, viabilidade da assistência técnica, atendimento ao usuário e garantia ao cumprimento dos níveis de atendimento mínimos (SLAs), pode ser necessário avaliar a viabilidade técnica e econômica das situações a respeito de formação de consórcios ou subcontratação de serviços, definindo claramente seus parâmetros quando desejável, ou vedando sua ocorrência quando indesejável, nos termos dos art. 15, inciso IV, e art. 23, §§ 1º e 2º e art. 33 e 72 da Lei nº 8.666, de 1993. 6.2. Pode-se fazer necessário, também, estabelecer as informações sobre a voltagem (tensão da rede elétrica: 110 V ou 220 V) de cada localidade a ser atendida pelos equipamentos, Fls. 19 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP de forma que a empresa possa se programar corretamente com relação à adequação das fontes de entrada de cada equipamento apropriado a cada localidade ou uso de transformadores de tensão, caso seja essa a recomendação do fabricante. 7. Recomendações sobre o suporte técnico: 7.1. Devem ser determinados de forma clara os canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, explicitando inclusive quais devem ser os horários de atendimento. Exemplos de canais: telefone – de segunda a sexta-feira, dias úteis (das 08:00 h às 19:00 h), página web (internet) e endereço eletrônico de e-mail. 7.1.1. A exigência em edital, por canal de atendimento via 0800 (sistema DDG - Discagem Direta Gratuita) deve ser avaliada e justificada pelo órgão, e inicialmente só deve prevalecer para contratações em âmbito nacional. 7.2. Fica vedada a solicitação, para fins de habilitação, da exigência de atestado da licitante onde a prestação de serviços de suporte técnico esteja em conformidade com os modelos de referência ITIL, COBIT ou similares, por extrapolar o que determina o art. 14 do Decreto nº 5.450/2005 (Decisão 486/2000 e Acórdãos 808/2003, 1.670/2003, 1.676/2005, 423/2007, 539/2007, 1729/2008, 2.056/2008, do Plenário; 2.404/2009, da 2ª Câmara, 696-10/2016, entre outros). 8. Recomendações sobre capacitação e treinamento de usuários: 8.1. Deve ser previsto no termo de referência e edital se haverá necessidade de treinamento dos usuários para utilizarem os equipamentos que serão instalados, assim como capacitação nos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (software de monitoramento de parque de impressoras, software de bilhetagem e tarifação de impressão, etc.). 8.2. Especificar qual(is) será(ão) o(s) local(is) de treinamento e/ou capacitação dos usuários. Entretanto, a preferência natural deve ser o local onde os equipamentos estiverem sendo implantados. Fls. 20 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP 8.3. O conteúdo programático dos treinamentos ou cursos de capacitação deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários. 8.3.1. Caso necessário, pode ser disponibilizada à equipe de help desk ou



central de suporte do órgão e demais usuários, documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - Frequently Asked Questions. 8.3.2. Treinamentos podem ser realizados através de vídeo-aulas ou Ensino a Distância (EAD). Todavia, nestes casos eles devem contemplar todas as exigências mínimas previstas nos treinamentos presenciais: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas. 9. Recomendações sobre logística reversa e sustentabilidade ambiental: 9.1. É necessário especificar que a logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012. 9.2. De modo a atender essas disposições, deve ser exigido no termo de referência e edital que a empresa forneça o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada (item 9.1). 9.2.1. No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para Fls. 21 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas. 10. Outras modalidades de contratação: Como cenários de exceção, outras modalidades de contratação podem ser consideradas, desde que justificadas através de estudos técnicos, que comprovem serem as mais viáveis técnica e economicamente: a) Cenário 1 – Aquisição de equipamentos de impressão e digitalização; b) Cenário 2 – Locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas. 10.1. Recomendações gerais para um cenário de aquisições de equipamentos de impressão e digitalização: 10.1.1. Ficam vedadas as contratações de aquisição de equipamentos de impressão quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias. 10.1.1.1. Solicitações de excepcionalidade ao disposto nesse item deverão ser submetidas pelo órgão, com as devidas justificativas, à apreciação da STI/MP. 10.1.2. Havendo a excepcionalidade tratada anteriormente, cabe ainda ao órgão: Fls. 22 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP 10.1.2.1. Análise dos Custos Totais de Propriedade (TCO)10: além do custo dos equipamentos em si, devem ser levados em consideração todos os demais custos que ficam a cargo do órgão, como os custos com reposição de peças e insumos/consumíveis, mão de obra para atendimento de chamados (help desk), licenças de software de bilhetagem e tarifação, mão de obra para manutenções corretivas e preventivas. 10.1.2.2. Durante a fase do Estudo Técnico Preliminar, é dever do órgão licitante identificar um conjunto representativo dos modelos de equipamentos que atendam às necessidades da Administração antes de elaborar as especificações técnicas e a cotação de preços, de modo a evitar o direcionamento do certame para marcas/modelos específicos ou restringir a competitividade entre os fornecedores, conforme já disposto em jurisprudência do TCU - Acórdão 2383/2014-P. 10.1.2.3. Deve-se ainda considerar a vida útil mínima de 4 (quatro) anos para aquisição de equipamentos de impressão e digitalização para fins de custo total de propriedade e de garantia de funcionamento. 10.1.2.4. No caso de aquisição de insumos, é vedada a exigência

em termo de referência por insumos (cartuchos ou toners) da mesma marca dos fabricantes, sendo a redação mais adequada: “cartuchos ou toners originais ou certificados pelo fabricante”, conforme jurisprudência do TCU – Acórdãos 3486-48/2014-P, 1015-15/2015-P, entre outros. 10 Nos preços das soluções identificadas, considerar todos os elementos da solução, como equipamentos, licenças de software, serviços de instalação, configuração, suporte, manutenção, treinamento, apoio para a colocação da solução em produção, execução de rotinas de produção pelo órgão ou pela contratada, bem como consumíveis, entre outros. Essa análise é chamada no mercado de análise do TCO da solução (Total Cost of Ownership - Custo de Total de Propriedade). TCU – Guia de Boas Práticas em Contratações de Solução de Tecnologia da Informação, v 1.0. Fls. 23 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP 10.2. Recomendações gerais para um cenário de locação de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas: 10.2.1. Ficam vedadas as contratações de locação de equipamentos de impressão e digitalização, quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, para atendimento das necessidades de impressões e cópias. 10.2.1.1. Solicitações de excepcionalidade ao disposto nesse item deverão ser submetidas pelo órgão, com as devidas justificativas, à apreciação da STI/MP. 10.2.2. Havendo a excepcionalidade tratada no item anterior, cabe ainda ao órgão: 10.2.2.1. Especificar no termo de referência e edital que são de responsabilidade da CONTRATADA todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: o fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis. 10.2.2.2. Devem estar claramente estabelecidos os valores fixos de locação dos equipamentos e os valores cobrados por página a ser impressa, detalhados por tamanho de papel e por tipo de impressão, tanto no termo de referência quanto nas propostas dos fornecedores. 10.2.2.3. Faz-se necessária a análise do Custo Total de Propriedade através do cálculo do Custo Unitário Total (CUT) por página, para se comparar com a modalidade com franquia, haja vista não ser possível a comparação direta do custo unitário por página especificado na modalidade locação mais páginas impressas. O CUT por página pode ser obtido através da soma do valor total da locação dos equipamentos (VL) com o valor total das impressões/cópias Fls. 24 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP (VI) dividida pela quantidade estimada de impressões/cópias (QI):  $CUT = (VL+VI)/QI$ , separando-se por tamanho de papel e tipo de impressão. 10.2.2.4. Fica vedado o estabelecimento de franquia de páginas quando o objeto da contratação envolver locação de equipamentos. Entretanto, deve ser estabelecida no termo de referência uma estimativa mensal/anual de páginas por equipamento para composição do preço unitário da página impressa. 10.2.2.5. Uma boa prática durante o dimensionamento das estimativas de páginas e quantidade de equipamentos é a análise de equilíbrio entre os valores fixos de locação e os valores variáveis das estimativas das impressões. Recomenda-se que o valor total referente apenas à locação dos equipamentos não seja superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total referente à locação dos equipamentos mais páginas impressas. 10.2.2.6. Recomenda-se que a duração ou vigência dos contratos de locação de equipamentos de impressão e digitalização seja de 36 meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de maneira a permitir a amortização completa do ativo e a consequente redução dos custos unitários por página. 10.2.2.6.1. Caso o órgão opte por uma vigência contratual menor do que 36 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital. 10.2.2.7. Para as prorrogações de contratos de locação de equipamentos de impressão e digitalização, faz-se necessária, antes de tudo, a presença dos requisitos legais previstos no art. 57, inciso II e § 2º da Lei nº 8.666, de 1993, quais sejam: a) interesse da Administração na continuidade dos serviços; b) interesse expresso da contratada na prorrogação; c) limite



de vigência total de 12 meses; d) prestação regular dos serviços até o momento do aditamento; Fls. 25 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP e) preços e condições mais vantajosas para a administração pública; f) justificação por escrito; g) prévia autorização da autoridade competente. 10.2.2.8. São válidas também para a modalidade locação de equipamentos mais páginas impressas as recomendações anteriores referentes aos itens e respectivos subitens: 1.6, 1.7, 1.10, 1.11 e 2 a 9 (exceto sobre assuntos que sejam exclusivos de franquia). 10.3. Para os processos enquadrados neste item 10, caso seja utilizado o Sistema de Registro de Preços, o órgão gerenciador não deverá permitir adesões à ata, devendo seu uso estar limitado aos órgãos partícipes. 11. São vedadas, independentemente da modalidade de contratação, as seguintes práticas: 11.1. Aglutinações que possam diminuir a competitividade e criar dependência excessiva da contratada, como por exemplo: serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços de plotagem sob demanda ou de impressoras térmicas; serviços de outsourcing de impressão com serviços de GED ou, ainda, serviços de outsourcing de impressão com contratação de serviços gráficos/serigrafia ou grandes formatos em um mesmo contrato. Mesmo que existam justificativas para que as contratações ocorram juntamente, deve-se desmembrá-las em lotes, para adjudicação separada, conforme determinam o art. 23, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, a Súmula 247 do TCU e art. 14, § 2º, I, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4/2014. 11.2. Exigência de apresentação de atestado, declaração do fabricante, carta de solidariedade ou credenciamento junto ao fabricante do equipamento, como condição para habilitação. Tais exigências extrapolam o que determinam os art. 27 a 31, da Lei nº 8.666, de 1993, e art. 14 do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Fls. 26 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP 12. As orientações e vedações contidas neste documento devem ser observadas integralmente nos processos de contratação cujos editais sejam publicados a partir do dia 2 de maio de 2017. 12.1. Os processos publicados até a data supracitada deverão demonstrar a viabilidade técnica e vantajosidade econômica do modelo adotado na contratação. Caso não se enquadrem no modelo de franquia mensal e seja utilizado o Sistema de Registro de Preços, o órgão gerenciador não deverá permitir adesões à ata, devendo seu uso estar limitado aos órgãos partícipes.

### ADENDO I DO ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

#### Cenários de compensação semestral para outsourcing de impressão

**CENÁRIO 1 - ( $\sum F > \sum P$ )** O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 6	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	Redução	Novo Valor a ser pago
						R\$ -	R\$ 600,00
<b>Total</b>	<b>36000</b>	<b>30000</b>	<b>R\$ 3.600,00</b>	<b>R\$ -</b>	<b>Total a ser pago</b>		<b>R\$ 3.600,00</b>
$\Delta$ Exc		-					
Valor $\Delta$ Exc		R\$ 6000					

$\sum P / \sum F$   
83%

**Obs.: Nesse caso, como além da franquia não ter sido atingida em nenhum mês e o produzido menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado**

**CENÁRIO 2 - ( $\sum F > \sum P$ )** Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período ( $\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$ )

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
						R\$ 245,00	R\$ 495,00
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		
<b>Total</b>	<b>36000</b>	<b>35000</b>	<b>R\$ 3.600,00</b>	<b>R\$ 245,00</b>	<b>Total a ser pago</b>		<b>R\$ 3.600,00</b>

**CENÁRIO 3 - ( $\sum F > \sum P$ )** Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (Opção recolhimento GRU)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00		
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		
Mês 4	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00	Redução	Novo Valor a ser pago GRU
						R\$ 630,00	-R\$ 30,00
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
<b>Total</b>	<b>36000</b>	<b>35000</b>	<b>R\$ 3.600,00</b>	<b>R\$ 630,00</b>	<b>Total a ser pago</b>		<b>R\$ 970,00</b>

$\Delta$  Exc -

Valor  $\Delta$  Exc - R\$ 1000

Obs.: como  $\Delta$  Exc < 0, não existe Valor  $\Delta$  Exc

Centro Administrativo Joaquim Nogueira, Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha - Cabo de Santo Agostinho - PE  
Telefone: (81) 3524-9075

CENÁRIO 4 - ( $\Sigma F < \Sigma P$ ) Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há Redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente ( $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc} = 0$ )

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	7000	R\$ 600,00	R\$ 70,00	R\$ 670,00		
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	-R\$ 0,00	R\$ 740,00
<b>Total</b>	<b>36000</b>	<b>41000</b>	<b>R\$ 3.600,00</b>	<b>R\$ 350,00</b>	<b>Total a ser pago</b>		<b>R\$ 3.950,00</b>
$\Delta \text{Exc}$		5000					
Valor $\Delta \text{Exc}$		R\$ 350,00					

$P/\Sigma F$   
**114%**

CENÁRIO 5 - ( $\Sigma P > \Sigma F$ ) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período de compensação. Há Redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor delta Excedente ( $\Sigma VE - \text{Valor}$

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor		
Mês 1	6000	3500	600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	6500	600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6000	600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	8000	600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser
Mês 6	6000	8000	600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 245,00	R\$ 495,00
<b>Total</b>	<b>36000</b>	<b>50000</b>	<b>3.600,00</b>	<b>140,00</b>	<b>Total a ser</b>		<b>R 3.635,0</b>
$\Delta \text{Exc}$		7500					
Valor $\Delta \text{Exc}$		R 7500					

$\Sigma P/\Sigma F$   
**101**

**LEGEND**

$\Sigma F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) *Franquia Mensal = somas das franquias individuais dos tipos de
$\Sigma P$	Somatório das páginas produzidas (em páginas) equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
$\Sigma VE$	Somatório Valor Excedente (em R\$)
$\Delta \text{Exc}$	Delta Excedente (em páginas) Valor $\Delta \text{Exc} = \Sigma P - \Sigma F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias no semestre)
Valor $\Delta \text{Exc}$	Excedente (em R\$) Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor a ser pago (em	Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da

**ADENDO II DO ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE  
OUTSOURCING DE**

**IMPRESSÃO - Compensação Semestral**

\*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade de páginas contratadas na franquia mensal		Valor fixo da Franquia Mensal		Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal					
		6000		R\$ 600,00		0,07			
	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal				
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84				
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00				
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28				
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00				
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68				
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41				
<b>Total</b>	<b>36000</b>	<b>42268</b>	<b>R\$ 3.600,00</b>	<b>R\$ 553,21</b>	<b>TOTAL A SER PAGO</b>				
<b>Delta Excedente (<math>\Delta Exc = \sum P - \sum F</math>)</b>		<b>6268</b>							
		<b>R\$ 438,76</b>							
						<b>Redução</b>	<b>Novo Valor a ser pago</b>		
						<b>R\$ 114,45</b>	<b>R\$ 755,96</b>		

**INSTRUÇÕES:**

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (campo d5)
- 4- Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)
- 5- O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
- 6- No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a ser pago". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)	
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente (R\$)	
$\Delta Exc$	Delta Excedente (páginas)	$\Delta Exc = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor $\Delta Exc$	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor a ser pago (R\$)		Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução