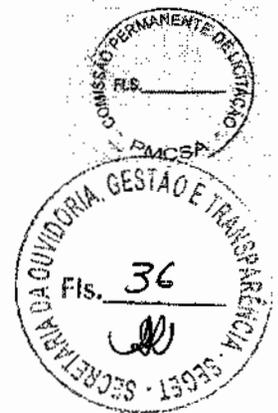




Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 201/2019
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 144/PMCSA-SMDET/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/PMCSA-SMDET/2019

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data: 11/07/2019

Horário de abertura da sessão e recebimento dos envelopes: 08h00min (Horário de Pernambuco)

Local: Centro Administrativo Joaquim Nabuco, localizado na Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE.

A **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo e, ainda por intermédio do Pregoeiro **Luiz Antonio Cunha Barreto**, designado por meio da Portaria GAPRE nº 005 de 02 de janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, para Registro de Preços, tendo como tipo de licitação a de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Este Pregão para Registro de Preços reger-se-á pelas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, tendo o seu art. 15 sido regulamentado, em nível Municipal, pelo Decreto nº 1.549/2017 de 02.05.2017, Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações e demais legislações de sustentáculo jurídico a este Processo Licitatório, no que couber, e condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

- 1.1 Constitui objeto deste procedimento licitatório o Registro de Preços pelo prazo de solução de segurança – Appliance, com características de Firewall (Next Generation Firewall - NGFW) stateful, VPN, filtro de URL, filtro de spyware, incluindo hardware, software, serviços de instalação, configuração, operação assistida, suporte técnico, treinamento certificado pelo fabricante do equipamento e garantia dos equipamentos, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

2. DA SECRETARIA SOLICITANTE

- 2.1 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

3. DO REGISTRO DE PREÇO

- 3.1 O registro de preço será formalizado por intermédio de ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da minuta constante do Anexo II e nas condições previstas neste Edital.
- 3.2 Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para cobertura de todos os itens constantes do Anexo I.
- 3.3 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado conforme art. 12 do Decreto Municipal nº 1.549/2017.



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



4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 De acordo com o Artigo 7º, §2º, do Decreto Municipal nº1.549 de 02 de Maio de 2017: 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.

5. DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA AOS LICITANTES:

- 5.1 Serão fornecidos aos interessados, cópia impressa dos documentos abaixo descritos, mediante indenização da importância de R\$ 20,00 (vinte reais) através de depósito bancário, em espécie, na conta da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou, gratuitamente, através da apresentação de qualquer dispositivo de arquivo magnético, os seguintes documentos:
- Edital;
 - Anexo I – Modelo de Planilha de Preços;
 - Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - Anexo III – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
 - Anexo IV – Modelo para a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, Art. 7º, CF e inciso V, Art. 27 da Lei 8666/93 e alterações;
 - Anexo V – Modelo de Procuração;
 - Anexo VI – Termo de Opção pelo tratamento diferenciado;
 - Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
 - Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidores;
 - Anexo IX – Termo de Referência.

6. DA IMPUGNAÇÃO OU ESCLARECIMENTO SOBRE O ATO CONVOCATÓRIO

- 6.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 6.1.1 Caberá o(a) pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.1.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 6.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas no texto do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou por meio dos telefones constantes do rodapé, ou ainda, através do e-mail editaiscplcabo@hotmail.com.
- 6.3 Qualquer impugnação ao texto editalício deverá ser encaminhado, por escrito, o(a) Pregoeiro(a), e protocolado na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, no endereço constante do rodapé, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante (procuração, contrato social), no horário das 08h00min às 14h00min.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos 38
Comissão Permanente de Licitação



7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1 Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado.
- 7.2 Não poderá participar da licitação:
- Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
 - 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.
 - Empresas das quais participe, seja a que título for servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho, inclusive **declarado no credenciamento** conforme modelo **Anexo VIII**.
 - Empresa com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

8 DO CREDENCIAMENTO E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- 8.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, nos termos do inciso IV, art. 11 do Decreto nº 3.555/2000.
- 8.2 O credenciamento far-se-á por procuração através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, juntamente com documento (contrato social) que legitime o autor (outorgante) da procuração a outorgar os poderes nela explicitados.
- 8.2.1 Em se tratando de procuração particular, a mesma deverá ter a firma reconhecida em cartório. Tanto à procuração pública como à procuração particular será atribuída uma validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, se outro prazo não constar no texto do referido documento.
- 8.2.2 Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.
- 8.2.3 A empresa que não credenciar representante no início da sessão, não mais poderá fazê-lo, e permanecerá sem representação.
- 8.3 A empresa interessada em gozar do privilégio da LC nº123/2006 e alterações, deverá apresentar o **Anexo VI** - Termo de Opção pelo tratamento diferenciado no credenciamento.
- 8.4 Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, **deverão** anexar, impreterivelmente, ao credenciamento cópia do balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei e conforme exigido no subitem 11.3.3.1, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.



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



- 8.5 O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes "A" – PROPOSTA DE PREÇOS e "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, juntamente com a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e do Termo de Opção.
- 8.5.1 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, a pessoa física e/ou jurídica ficará apenas impedida de se manifestar e responder pela empresa durante os trabalhos.
- 8.6 Cada licitante poderá apresentar no máximo 01 (um) representante, e cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.
- 8.7 Os documentos de credenciamento juntamente com a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação (**Anexo III**) e o Termo de Opção pelo tratamento diferenciado, incluindo observações constantes (**Anexo VI**), serão retidos pela Equipe de Apoio do Pregão e juntados ao presente Processo Administrativo.
- 8.8 Conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE será consultada no Portal de Transparência do Governo Federal, através da página www.portaldatransparencia.gov.br no link de empresas sancionadas, a regularidade das empresas candidatas a participar do certame, para cumprimento do previsto no subitem 7.2 e suas alíneas.
- 8.9 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação que a instruírem será pública, dirigida por um Pregoeiro, realizada de acordo com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002 e o Decreto nº 3.555/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693/2000 e 3.784/2001, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horários já determinados.
- 8.10 Encerrado o credenciamento, será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro para o processamento dos envelopes de proposta de preços e de documentação habilitação, e, a consequente abertura dos envelopes de propostas de preços, com vistas à verificação de conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, a partir de então não serão admitidos novos proponentes ao certame licitatório.

9 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEI / ME / EPP

- 9.1 DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES:
- 9.1.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverão apresentar Termo de Opção conforme modelo **Anexo VI**, acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- I. Não poderão solicitar o tratamento diferenciado as empresas que exerçam entre suas atividades aquelas definidas no art. 17 e seus incisos;
- 9.2 Nos termos do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações, são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso desde que:
- a) No caso de Microempreendedor individual, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$



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



81.000,00 (oitenta e um mil reais).

- b) No caso de Microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- c) No caso das Empresas de Pequeno Porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- d) Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações, considera-se receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e os resultados nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.
- e) As licitantes deverão comprovar que a receita bruta auferida no ano calendário anterior não ultrapassou os limites previstos no art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações;
- f) No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de enquadramento será proporcional ao número de meses em que a microempresa individual ou a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (§ 2º do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações).
- g) Para fins de determinação da receita bruta auferida, poderá ser considerado o regime de competência ou de caixa, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, § 2º da Instrução Normativa SRF nº. 608, de 09 de janeiro de 2006).
- h) Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na LC nº. 123/2006 e alterações, empresas:
 - I. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - II. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - III. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da LC nº. 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
 - IV. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela LC Nº. 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
 - V. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações;
 - VI. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - VII. Que participe de capital de outra pessoa jurídica;
 - VIII. Que exerça atividade de banco comercial, de investimento e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores imobiliários e câmbio, de empresa mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - IX. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - X. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9.3 O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como



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

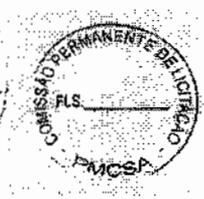


microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (art. 3º da LC nº. 123/2006 e alterações);

- 9.4 Na data, horário e local previstos para este certame, fora dos envelopes de habilitação e de propostas de preços, e antes da entrega dos mesmos, serão entregues pelas empresas o Termo de Opção e a documentação comprobatória de que se enquadram no tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, ou seja, a verificação de que é optante pelo Simples Nacional, ou, a apresentação do balanço patrimonial para verificação do possível atendimento ao estabelecido na Lei Complementar em tela, verificando o atendimento aos requisitos legais de receita bruta (art. 3º, I e II) e a não incidência das vedações (art.3º, § 4º);
- 9.4.1 Caso não haja optantes, o Pregoeiro procederá com o credenciamento normal;
- 9.4.2 Todos os licitantes poderão ter acesso à documentação apresentada, devendo juntamente com o Pregoeiro apor sua rubrica nos mesmos;
- 9.4.3 Em não sendo possível analisar toda a documentação, a sessão será suspensa e o Pregoeiro designará nova data para divulgação das empresas optantes que foram qualificadas como ME ou EPP;
- 9.4.4 Todos os licitantes deverão comparecer às sessões destinadas à qualificação das empresas como MEI ou ME ou EPP, presumindo-se a ciência de todos sobre os fatos nelas ocorridos.
- 9.4.5 **O ITEM (Planilha de Participação Ampla)**, terá a participação de todas as empresas que acudirem ao certame; tudo conforme instituído no inciso I e III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.
- 9.4.6 Após declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro verificará, se for o caso, o critério de desempate para as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da LC Nº 123/2006 e alterações, e examinará a aceitabilidade da primeira classificada decidindo motivadamente quanto ao objeto e valor, **promovendo a desclassificação das propostas que não atendam as exigências do Edital**, bem como aquelas com preços excessivos ou inexequíveis, em função do valor previamente estimado pela Administração, observando-se, no que couber, o § 3º do art.44 e o art.48, Incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 9.4.6.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço global, desde que o menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, situação em que não se aplicará o referido critério de desempate.
- 9.4.6.2 Em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa, ou empresas de pequeno porte, ou microempreendedor individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) do menor valor ofertado.
- 9.4.6.3 Após o encerramento da fase de lances, verificada a situação de empate a que se refere os subitens 9.4.6, 9.4.6.1 e 9.4.6.2 deste edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta com preço inferior à proposta até então arrematante, podendo apresentá-la **no prazo de até 5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão desse direito.



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



9.5 Este certame licitatório cumpre às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

10 DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 A proposta de preços deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente fechado e indevassado e todo o conteúdo deverá estar impresso em 01 (uma) via, em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas rubricados todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo na sua parte externa, no mínimo, as seguintes informações:

ENVELOPE A - PROPOSTAS DE PREÇOS
Processo Administrativo nº ____ / 2018
Processo Licitatório nº ____ / ____ / 2018
PREGÃO PRESENCIAL nº ____ / ____ / 2018
Data / Hora:
Razão Social do Proponente:
CNPJ:

10.1.1 Não serão aceitas no texto da proposta expressões do tipo: de acordo com o edital / segundo o edital / concordamos com os termos do edital, etc., visando não explicitar tudo aquilo exigido no item 10.2 e seus subitens. O uso das expressões acima citada, acarretará na desclassificação da proposta de preços.

10.1.2 A proposta de preços deverá ser apresentada em qualquer fonte, com o tamanho mínimo 10 (dez), sob pena de desclassificação da proposta por absoluta incapacidade de ser lido o seu conteúdo.

10.2 Deverão constar obrigatoriamente na proposta de preços:

10.2.1 A proposta de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos, básicos para a data de apresentação da proposta, de acordo com o definido no Anexo I;

10.2.2 A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses;

10.2.3 Atentar para os seguintes itens descritos abaixo e suas demais especificações constam no Termo de Referência deste edital:

- Características Técnicas;
- Requerimento Gerais;
 - Controle sobre política;
 - Filtro de URL & Domain;
 - Antivírus (Nível de Gateway);
 - Controle de Aplicação e Filtro de Conteúdo;
 - Características de IPS;
 - Identificação do Usuário;
 - QoS e Traffic Shaping;
 - VPN Cliente to Site;
 - VPN Site to Site;
 - NAT e Roteamento;
- Sistema de Relatórios Centralizados;



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



- Centralizador de Gerenciamento de Appliances;
- Dos serviços de Instalação e Configuração;
- Do Treinamento;
- Dos Serviços de Garantia, Assistência Técnica e Suporte Técnico;

- 10.2.4 O prazo para entrega e início do serviço é de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria Executiva de Logística;
- 10.2.5 Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, equipamentos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 10.2.6 Indicação da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- 10.2.7 Declaração de elaboração independente de proposta de preço, de acordo com **Anexo VII**;
- 10.2.8 **Declarar que tomou conhecimento e que atende a todas as exigências constantes do edital e seus anexos;**
- 10.3 **Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.**
- 10.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.
- 10.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos que não possam ser sanados durante a sessão, capazes de dificultar o julgamento.
- 10.6 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

ENVELOPE B - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Processo Administrativo nº ____ / 2018

Processo Licitatório nº ____ / ____ / 2018

PREGÃO PRESENCIAL nº ____ / ____ / 2018

Data / Hora:

Razão Social do Proponente:

CNPJ

- 11.1.1 Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas



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



cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.

- 11.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar a sua documentação de habilitação normalmente, segundo estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.
- 11.3 Os documentos para habilitação, a serem apresentados pelas licitantes, poderão ser em original, ou em fotocópia, que deverá estar autenticada por Cartório competente ou pelo(a) Pregoeiro(a) ou ainda por um dos membros da equipe de apoio, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.932/2009 e, o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco, aprovado pelo TJPE em publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*:
 - 11.3.1 **Da Habilitação Jurídica**, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:
 - 11.3.1.1 Para Empresa Individual: Registro Comercial;
 - 11.3.1.2 Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, que poderão ser substituídos por alteração que esteja consolidando todas as alterações anteriores a ela, tudo devidamente registrado no órgão competente;
 - 11.3.1.3 Para Sociedades Empresária do tipo Sociedade Anônima: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
 - 11.3.1.4 Para Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - 11.3.1.5 Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente.
 - 11.3.2 **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**, a documentação consistirá em:
 - 11.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda.
 - 11.3.2.2 Prova de **inscrição** no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
 - 11.3.2.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.
 - 11.3.2.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
 - 11.3.2.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda ou Finanças do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
 - 11.3.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.
 - 11.3.2.7 Prova de Regularidade relativa aos débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - **CNDT**, emitida pela Justiça do Trabalho.



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



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

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

11.3.3 **Da Qualificação Econômico-Financeira**, os licitantes deverão apresentar:

11.3.3.1 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.

- a) As microempresas ou as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006 e alterações, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação, de acordo com o art. 3º, Decreto Federal nº 6.204 de 05.09.2007.
- b) Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1

LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

Sendo,

$LG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)}$

$SG = \frac{AT}{(PC + ELP)}$

$LC = \frac{AC}{PC}$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

AT = Ativo Total

- c) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.
- d) Os licitantes deverão comprovar um Capital Social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio



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



de índices oficiais.

- 11.3.3.2 **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
- 11.3.3.3 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.
- a) Quando no texto da certidão a que se refere o subitem 11.3.3.2 **excluir** os processos do PJE, será obrigatório a apresentação do subitem 11.3.3.3, impreterivelmente de primeiro e segundo grau.
- 11.3.4 Da Qualificação Técnica**, as empresas deverão apresentar:
- 11.3.4.1 Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou serviços iguais ou semelhantes ao objeto da presente licitação, de acordo com o definido no § 1º, art. 30 da Lei 8666/93;
- 11.3.5 **Da Documentação Complementar**, que consistirá em:
- 11.3.5.1 Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- a) Para o cumprimento deste subitem, os Licitantes deverão apresentar uma Declaração assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (**Anexo IV**).
- 11.4 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 prevista nos itens 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3, 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 toda demais documentação exigida e que não integrem o referido CRC;
- 11.4.1 O licitante que estiver com seu cadastro desatualizado na Comissão de Registro Cadastral – CRC, e com documentos vencidos, poderá apresentar a documentação que precisar ser atualizada para a regularização durante a própria sessão.
- 11.5 Constituem motivos para inabilitação do licitante:**
- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação, e que não possam ser obtidas através de diligência;
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, e que não possam ser sanadas as irregularidades;
- c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) A mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem 11.7;
- 11.6 Com exceção dos documentos relacionados nos subitens 11.3.1, 11.3.2.1, 11.3.2.2, 11.3.3.1 e 11.3.4.1, os demais documentos somente serão aceitos quando **emitidos até 60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores à data de sua apresentação, desde que não contenham outro prazo de validade expresso em



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



seu texto.

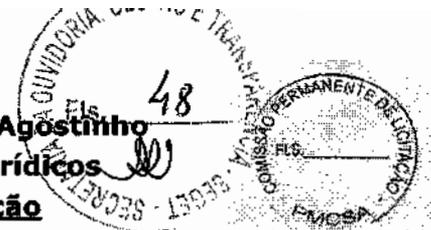
- 11.7 O licitante poderá apresentar documentos referentes à **matriz (sede) e/ou filial (domicílio)** da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto para a CNDT, Fazenda Federal e Balanço, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.
- 11.8 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 11.9 As microempresas individuais, microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, eventualmente participantes da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. **A ausência de apresentação da documentação de regularidade fiscal ou trabalhista será entendida como restrição à mesma, bem como tal irregularidade poderá ser verificada, pelo(a) pregoeiro(a), na sessão por meio de consultas a sites oficiais.**
 - 11.9.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista de um desses licitantes a que se refere o subitem 11.9 supra, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da constatação pelo(a) pregoeiro(a) da irregularidade, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
 - 11.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aceitabilidade final da proposta de preço, negociação e exame da habilitação.

12 DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 12.1 Todo o processamento e julgamento das propostas de preços e da documentação de habilitação estarão sob a égide da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, no que diz respeito às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 12.2 É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços, conforme § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.
- 12.3 Será proclamado pelo(a) Pregoeiro(a) o proponente que apresentar a proposta de preços com **MENOR PREÇO GLOBAL** e as propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VI e VII, do artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº. 3.693/2000.
- 12.4 Ao proponente proclamado conforme subitem 12.3, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor. Caso o representante não queira ofertar um lance inferior ao menor valor ofertado, poderá registrar um lance que não poderá ser



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



- igual aos dos demais participantes, e, logo após, encerrará a sua participação na fase de lances.
- 12.5 **Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 25 deste Edital.**
- 12.6 Em cumprimento ao determinado no § 2º, art. 3º da Lei nº 8666/93 e alterações, em caso de empate no valor ofertado, prevalecerão as regras ali estabelecidas nos seus incisos, **bem como os subitens 9.4.6, 9.4.6.1, 9.4.6.2 e 9.4.6.3 deste edital;**
- 12.7 O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta de preços, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.
NÃO SERÃO ACEITAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS CUJOS VALORES FINAIS ESTEJAM ACIMA DO VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO.
- 12.8 Se a oferta não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação de valor, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, facultada a negociação direta objetivando obter o melhor preço.
- 12.9 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais e exigências editalícias.
- 12.10 Será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor valor, **sendo considerado vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, MENOR PREÇO GLOBAL.**
- 12.11 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo o mesmo adjudicado vencedor pelo(a) Pregoeiro(a), e posteriormente homologado pelo Sr. Ordenador de Despesa.
- 12.12 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 12.13 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.
- 12.14 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 12.15 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

13 DOS RECURSOS

- 13.1 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e **motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 13.2 A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.
- 13.3 Qualquer recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.
- 13.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.5 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a



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



termo em ata.

- 13.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, localizada no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, localizado na Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha - Cabo de Santo Agostinho - PE.

14 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1 Findo o processo licitatório, os licitantes vencedores e a Administração assinarão Atas de Registro de Preços, nos moldes da minuta constante do **Anexo II**, deste Edital.
- 15.2 Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, para assinar a Ata de Registro de Preços, ensejará a aplicação das penalidades previstas no **item 25** deste Edital.
- 15.2.1 Em caso do licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, reservar-se-á a secretaria solicitante, o direito de convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço atualizado, até o limite das quantidades estimadas, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas, para o licitante vencedor, neste Edital.
- 15.3 Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta do licitante vencedor poderá ser desclassificada se a Administração municipal tomar conhecimento de fato desabonador à sua proposta apresentada, conhecido após o julgamento.
- 15.4 Ocorrendo a desclassificação da proposta do licitante vencedor por fatos referidos no item anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observando o disposto no **subitem 15.2.1** deste Edital.
- 15.5 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada a qualquer tempo independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no Decreto Municipal nº 1.549/2017 de 02.05.2017.
- 15.6 A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifiquem quaisquer das ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito da Administração e desde que não afetem a boa execução do serviço.

16 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 16.1 A Administração não poderá, em hipótese alguma, adquirir quantitativos superiores àqueles registrados para cada um do(s) item(ns).



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho 50
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 16.2 A supressão de quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, ainda não contemplados por pedidos de compra, poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º, art. 15 da Lei nº 8.666/93 e alterações e, ainda, no Decreto Municipal nº 1.549/2017 de 02.05.2017.

17 DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

- 17.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na alínea "d", inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 17.1.1 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e, iniciar outro processo licitatório.
- 17.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à Administração promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

- 18.1 O fornecedor terá seu registro na Ata de Registro de Preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:
- 18.1.1 A pedido, quando:
- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
 - b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.
- 18.1.2 Por iniciativa da Administração, quando:
- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado, fato este devidamente comprovado;
 - b) Perder quaisquer das condições de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
 - c) Por razões de interesse públicas, devidamente motivadas e justificadas.

19 DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1 As Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação serão canceladas de pleno direito pela Administração quando:
- 19.1.1 Automaticamente:
- a) Por decurso de prazo de vigência;
 - b) Quando não restarem fornecedores registrados;
- 19.1.2 O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 19.1.3 O licitante vencedor não retirar a Ordem de Serviço e a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 19.1.4 O licitante vencedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente de



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



registro de preços;

- 19.1.5 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente de registro de preços;
- 19.1.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 19.1.7 Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- 19.1.8 Pelos licitantes vencedores, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitados de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- 19.2 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
- 19.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, origem de registro do fornecedor, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação do ato.
- 19.4 A solicitação do(s) licitante(s) vencedor(es) para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no **item 25** deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

20 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1 A Ata de Registro de Preços para a execução do serviço objeto deste Edital terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 1.549/2017.
- 20.2 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 será de 5 (cinco) vezes o quantitativo licitado de cada item, de acordo com o § 4º, art. 22 do Decreto 1.549/17.

21 DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO

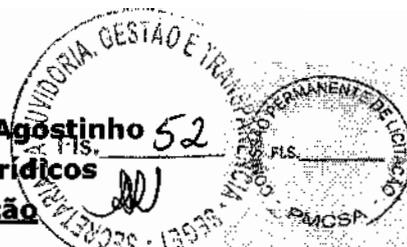
- 21.1 Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo designa o Sr. Erik Timóteo dos Santos (Gerente de Tecnologia - GETEC), telefone: 81-3521-6640 para ser a fiscal responsável pela execução da Ata de Registro de Preços.
 - 21.1.1 A fiscalização deverá dar ciência imediata e formalmente acerca de qualquer discrepância ou irregularidade constatada no recebimento dos materiais
- 21.2 A existência e a atuação da fiscalização pela secretaria solicitante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor, no que concerne à execução do objeto contratado.
 - 21.2.1 Os materiais deverão ser entregues conforme prazo estabelecido no subitem 10.2.3.

22 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 22.1 **Caberá ao licitante vencedor:**



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho 52
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 22.1.1 O prazo para entrega e início do serviço é de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria Executiva de Logística;
- 22.1.2 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital e da Ata que vier a ser assinada;
- 22.1.3 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Pregão, sem a prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;
- 22.1.4 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.1.5 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- 22.2 Caberá à Administração:**
- 22.2.1 Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital;
- 22.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) licitante(s) vencedora(s)
- 22.2.3 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

23 DO PAGAMENTO

- 23.1 Os pagamentos serão feitos por crédito bancário, após a realização do serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias após a data de entrada da fatura devidamente atestada, no setor responsável de cada Secretaria.
- a) Para execução do pagamento do que trata o subitem 23.1, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, CNPJ nº 11.294.402/0001-62**, com as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número de sua conta-corrente.
- 23.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pelo licitante vencedor, diretamente a secretaria solicitante, que somente atestará o serviço e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.
- 23.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que o licitante vencedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a secretaria solicitante.
- 23.3 O pagamento só será realizado após a comprovação da regularidade do licitante vencedor mediante a apresentação da documentação obrigatória (Fazenda Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, CNDT), devidamente atualizada.
- 23.4 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho 53
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



24 CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO NOS CASOS DE ATRASO DE PAGAMENTO

- 24.1 Constatada alguma irregularidade na documentação exigida, será(ão) o(s) pagamento(s) suspenso(s) até a sua regularização, não sendo cabível, ainda neste caso, qualquer reivindicação de ressarcimento financeiro decorrente do atraso.
- 24.1.1 Se constatada(s) irregularidade(s) na(s) fatura(s), quer por erro de seu(s) valor(s), quer por omissão de dados ou elementos identificadores do respectivo pagamento, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA.
- 24.1.2 O período de retenção das faturas ou aquele durante o qual, por devolução das mesmas à CONTRATADA, não estiverem em poder da CONTRATANTE, não será considerado para efeito de pagamento de quaisquer ônus, devendo a contagem do prazo para pagamento, ser iniciada na data de reapresentação das faturas.
- 24.1.3 O não cumprimento da exigência acima ensejará a devolução da nota fiscal/fatura à CONTRATADA, para correção desses dados, a fim de viabilizar o pagamento dos compromissos dela constantes.
- 24.1.4 Os ônus porventura decorrentes dessas correções serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo, portanto, qualquer reivindicação de ressarcimento financeiro à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho em função do ocorrido.
- 24.1.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, decorrentes de responsabilidade imputável à CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial - TR, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;
- EM** / **VP**, onde:
- TR** = percentual atribuído à Taxa Referencial - TR;
- EM** = encargos moratórios;
- VP** = valor da parcela a ser paga;
- N** = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.
- 24.2 A fim de atender ao disposto na legislação vigente, serão procedidos os recolhimentos dos tributos previstos em lei, no ato do pagamento.
- 24.3 A Empresa que estiver cadastrada no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, SIMPLES, fica obrigada a anexar à Nota Fiscal/Fatura, em cada faturamento, a cópia do respectivo Termo de Opção.

25 DAS PENALIDADES

- 25.1 A desistência da proposta, lance ou oferta e a não aceitação do convite para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou convite para retirada da Ordem de Serviço e Nota de Empenho, ensejarão:
- 25.1.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do(s) item(s) cotado(s) e/ou vencido(s);
- 25.1.2 Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo período de até 02 (dois) anos.



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho 54
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 25.2 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:
- 25.2.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
- 25.2.2 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no item 25.2.3;
- 25.2.3 Multa de até 30% (trinta por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
- 25.2.4 Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos e falta grave tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante Município do Cabo de Santo Agostinho, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 25.2.5 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.
- 25.3 As penalidades previstas nos subitens 25.1 e 25.2 têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município do Cabo de Santo Agostinho.
- 25.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.
- 25.5 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:
- 25.6 Desclassificação ou Inabilitação, dependendo da fase de julgamento que se encontrar.

26 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1 A Secretaria solicitante poderá cancelar de pleno direito a Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa quando esta:
- 26.1.1 Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- 26.1.2 For envolvida em escândalo público e notório;
- 26.1.3 Quebrar o sigilo profissional;
- 26.1.4 Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais e que contrariem as condições estabelecidas pela Administração Municipal;
- 26.1.5 Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.
- 26.1.6 O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 350.860,00 (Trezentos e**



Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos 55
Comissão Permanente de Licitação



cinquenta mil oitocentos e sessenta reais).

- 26.2 A Administração poderá, por despacho fundamentado e até a assinatura da Ata de Registro de Preço, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade do licitante.
- 26.3 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.
- 26.3.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- 26.4 As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedado a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito.
- 26.5 A apresentação da proposta implica para o licitante na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital das cláusulas da Ata de Registro de Preço do **Anexo II**, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.6 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 14, do Decreto nº 3.555/00, bem como o art. 93 da Lei nº 8.666/93 e alterações.
- 26.7 Farão parte integrante da Ata a ser assinada, independentemente de transcrição, as condições previstas neste Edital e na(s) proposta(s) do(s) licitante(s) que vier(em) a ser consagrada(s) vencedora(s) deste certame.
- 26.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro vencedor. Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- 26.9 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea "d", do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal.

Cabo de Santo Agostinho-PE, 26 de junho de 2019.

Luiz Antonio Cunha Barreto
Pregoeiro



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



ANEXO I
PLANILHA DE PREÇOS

Conforme preconiza o Inciso II, Art. 8º do Decreto nº. 3.555/2000, e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **SOLUÇÃO DE SEGURANÇA - APPLIANCE, COM CARACTERÍSTICAS DE FIREWALL (NEXT GENERATION FIREWALL - NGFW) STATEFUL, VPN, FILTRO DE URL, FILTRO DE SPYWARE, INCLUINDO HARDWARE, SOFTWARE, SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, OPERAÇÃO ASSISTIDA, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO CERTIFICADO PELO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO E GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS**, nas quantidades estimadas e conforme descrito na tabela abaixo:

Valores de referência de responsabilidade da Secretaria Executiva de Logística, enviados anexos ao termo de referência através do ofício nº 024/19 da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, devidamente atuado no processo.

PLANILHA AMPLA

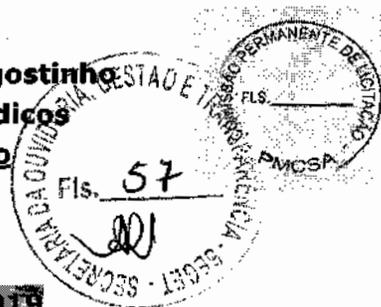
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MENOR PREÇO	
				V.UNIT.	V.TOTAL
1	- 02 EQUIPAMENTOS DE FIREWALL (NGFW) NO FORMATO DE ALTA DISPONIBILIDADE, NO MODO ATIVO PASSIVO, COM HARDWARE E SOFTWARE – Stateful, VPN, Filtro de URL, filtro de spyware - 01 PACOTE DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO - 02 VOUCHER DE TREINAMENTO OFICIAL COM CERTIFICADO - 01 PACOTE DE SERVIÇOS DE GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO	UND.	1	R\$ 350.860,00	R\$ 350.860,00
TOTAL				R\$ 350.860,00	

Nome e assinatura do responsável pela proposta

Obs.: 1 - A presente proposta deverá ser preenchida por meio mecânico ou eletromecânico.



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



ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 201/2019
PROCESSO LICITATORIO Nº 114/PMCSA-SMDET/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/PMCSA-SMDET/2019
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 3/2019
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 / Fax: (81) 3521-6619 / 3521-6781 / 3524-9064 / 3524-9075, a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, 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 Presencial para Registro de Preços nº 024/PMCSA-SMDET/2019, homologado(a) pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, o Sr. Paulo Fernando Mendes Caminha Júnior publicada 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(a). _____, 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.

1.1. Constitui objeto deste procedimento licitatório o Registro de Preços pelo prazo de solução de segurança – Appliance, com características de Firewall (Next Generation Firewall - NGFW) stateful, VPN, filtro de URL, filtro de spyware, incluindo hardware, software, serviços de instalação, configuração, operação assistida, suporte técnico, treinamento certificado pelo fabricante do equipamento e garantia dos equipamentos, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

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 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo não será obrigada 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



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



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 será de 5 (cinco) vezes o quantitativo licitado de cada item, de acordo com o § 4º, art. 22 do Decreto Municipal nº 1.549/2017.

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 Presencial nº 024/PMCSA-SMDET/2019.

3.4 - Em cada serviço decorrente desta Ata de Registro de Preços serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 024/PMCSA-SMDET/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, como se nele estivesse transcrito.

3.5 - Em cada serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão Presencial nº 024/PMCSA-SMDET/2019, pelos licitantes detentores da presente Ata de Registro de Preços, as quais também a integram.

TADELA JARÁ - ENTREGA DE SERVIÇOS

4.1 - O prazo para entrega e início do serviço é de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria Executiva de Logística.

EMISSÃO E PAGAMENTO DA FATURA

5.1 - O Pagamento da fatura será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a data de entrada da fatura devidamente atestada, no setor responsável de cada Secretaria.

CONDIÇÕES DE PRECATORIO E SERVIÇOS

6.1 - O serviço só estará caracterizado mediante o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço 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 serviço não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão Presencial nº 024/PMCSA-SMDET/2019 que precedeu à presente Ata de Registro de Preços, o serviço rejeitado será informado ao contratado, para que seja refeito o serviço imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

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

6.5 - A cada serviço realizado deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente.

6.6 - A empresa contratada, quando do recebimento da Ordem de Serviço 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 Serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.

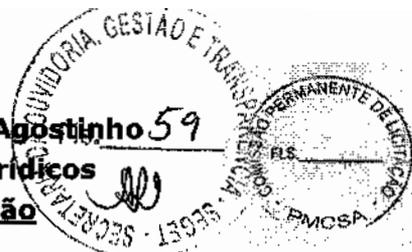
6.8 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - 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:



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



- a) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da aquisição, pela recusa em assinar a Ata de registro de preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;
- b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), calculada sobre o valor total estimado da aquisição, por dia de inadimplência, mesmo que parcial, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;
- c) Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da aquisição, pela inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;
- d) Advertência;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho por prazo de até 02 (dois) anos; e
- f) 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 o licitante vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada.

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.

REGRAS PARA A 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.

OBJETO DA ATENÇÃO DAS ATIVIDADES DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho interessada(o), consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.



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



9.2 - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo designa o Sr. Erick Timoteo dos Santos (Gerente de Tecnologia), para ser a 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 serviço executado 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 - CANCELAMENTO DO 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 ONZENA - PRIMICIA DA ATIVA REGISTRADA

11.1 - Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Presencial nº 024/PMCSA-SMDET/2019 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 DOZE - FORO

12.1 - A questão decorrente 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.



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

Cabo de Santo Agostinho-PE, __ de __ de 2019



CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

CONTRATADA:

FISCAL DA ATA:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:



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



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Será entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do Pregão)

Processo Licitatório nº. ____ / 2019

Pregão Presencial nº. ____ / 2019

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope "B", sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 25 do Edital do Pregão Presencial nº. ____ / PMCSA-SMDET/2019.

Cidade, ____ de ____ de 2019.

EMPRESA:

REPRESENTAÇÃO LEGAL:

CARGO:

RG e CPF(MF):

ASSINATURA:



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



ANEXO IV

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 CNPJ/MF sob o nº. _____, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

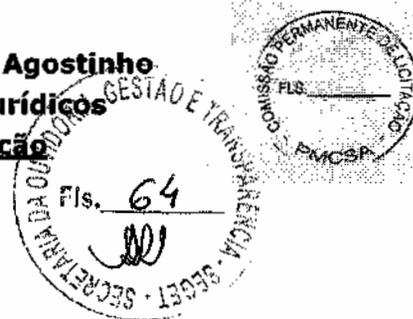
Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



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

ANEXO V



MODELO DE PROCURAÇÃO

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

Local e data

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

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

Razão Social da Empresa: _____

Nome do Sócio / Responsável: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____ Profissão: _____

Residência e Domicílio: _____

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

Data

Assinatura do responsável pela empresa

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



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



ANEXO 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 _____/_____/2019, pertinente ao
PREGÃO PRESENCIAL nº _____/_____/2019, 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
Microempresa Individual - MEI ou Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP,
conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, __ de ____ de 2019.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

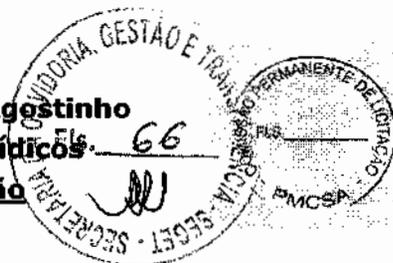
Assinatura

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.



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



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ identificação completa do representante _____,
como representante devidamente constituído de _____ identificação completa da
licitante _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem
10.2.7 do Edital do Pregão Presencial N° ____/2019, declara sob as penas da lei, em
especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

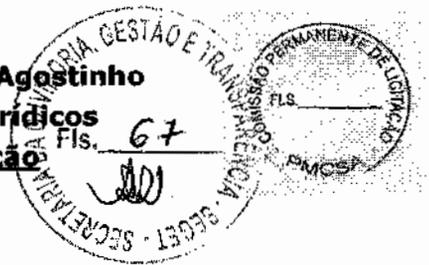
- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente _____ razão social _____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° ____/2019**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° ____/2019**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° ____/2019** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° ____/2019** 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 2019

Representante legal do licitante



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



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

IMPORTANTE: A referida declaração deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto à documentação de **Credenciamento**, sendo a mesma retida pela Equipe de Apoio.



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



ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO, COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO E VALOR ESTIMADO

- 1.1. Proteger a infraestrutura computacional da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho com uma solução de segurança, com alta disponibilidade, capaz de bloquear ameaças externas (Internet) e internas, bem como controlar o fluxo de dados entre essas redes.
- 1.2. Registro de preços para AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE SEGURANÇA – APPLIANCE com características de Firewall (Next Generation Firewall - NGFW) stateful, VPN, filtro de URL, filtro de spyware, incluindo hardware, software, serviços de instalação, configuração, operação assistida, suporte técnico, treinamento certificado pelo fabricante do equipamento e garantia dos equipamentos.
- 1.3. GARANTIA: 36 (trinta e seis) meses.
- 1.4. Valor estimado
R\$ 350.860,00 (trezentos e sessenta e oito mil e quatro centavos)

UNID.			
1	- 02 EQUIPAMENTOS DE FIREWALL (NGFW) NO FORMATO DE ALTA DISPONIBILIDADE, NO MODO ATIVO PASSIVO, COM HARDWARE E SOFTWARE – Stateful, VPN, Filtro de URL, filtro de spyware - 01 PACOTE DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO - 02 VOUCHER DE TREINAMENTO OFICIAL COM CERTIFICADO - 01 PACOTE DE SERVIÇOS DE GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO	UND.	1

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO GERAL DA SOLUÇÃO

- 2.1. À medida que o tempo passa as ameaças evoluem, trazendo sempre novos desafios para a proteção do ambiente e manutenção dos serviços publicados de maneira a mantê-los sempre disponíveis.
- 2.2. A solução atual não contempla alta disponibilidade (redundância). Assim sendo, em caso de falha do equipamento ou software, no mínimo toda a comunicação da PREFEITURA com a internet ficaria indisponível.



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



- 2.3. Diante disso faz-se necessária a locação de nova solução para suprir estas demandas e mitigar de riscos para que para que possamos manter a disponibilidade dos nossos serviços, bem como garantir um acesso seguro aos nossos usuários.
- 2.4. A solução de segurança deverá ser composta por APPLIANCES DEDICADOS com o objetivo de funcionar como Firewall, com administração de largura de banda de serviço de internet (QoS), balanceamento de carga, suporte para conexões VPN IPSec e SSL, IPS, controle de aplicações, proteção contra ameaças virtuais, controle de acesso Internet (filtro de URLs e conteúdo), webfilter, análise e remoção de Malwares e emissão de relatórios de acesso à internet.

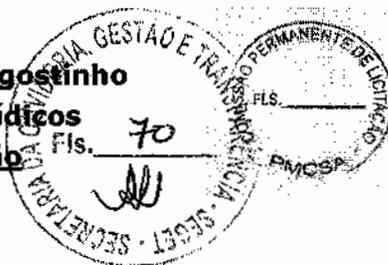
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3.1. Características Gerais

- 3.1.1. A solução deve possuir licenças baseadas nos recursos do appliance;
- 3.1.2. A solução deverá ser com altura de 1U e 19 polegadas para instalação em RACK;
- 3.1.3. O Appliance
- 3.1.4. O appliance deve possuir, ~~no mínimo, 8 (oito) portas padrão Gigabits Ethernet 1000BaseT com permitindo a conectorização de cabo UTP categoria 6 com conector RJ45 e operando em modo autosenso e half/full duplex, 2 (duas) portas GbE SFP e 2 (duas) portas 10GbE SFP.~~
- 3.1.5. ~~Deve possuir portas USB 3.0~~
- 3.1.6. ~~Deve possuir porta HDMI~~
- 3.1.7. Deve possuir painel LCD na parte frontal de appliance com funcionalidades básicas para ajudar na gerência do equipamento.
- 3.1.8. ~~Possuir no mínimo 01 (uma) interface do tipo console RJ45, para gerência local do equipamento~~
- 3.1.9. Implementar agregação de links conforme padrão IEEE 802.3ad com suporte a LACP.
- 3.1.10. Deve possuir, no mínimo, ~~180GB de espaço em SSD interno~~, para armazenamento local de eventos e relatórios.
- 3.1.10.1. ~~Deve possuir uma gaveta/slot para expansão de portas, contendo as seguintes opções de extensão:~~
- 2.5.10.1.1 8 (oito) ports GE copper;
 - 2.5.10.1.2 8 (oito) ports GE SFP
 - 2.5.10.1.3 2 (duas) ports 10GE SFP+
 - 2.5.10.1.4 4 (quatro) ports 10 GE SFP+
 - 2.5.10.1.5 2 (duas) ports 40GE QSFP+
 - 2.5.10.1.6 4 (quatro) ports GE cooper
 - 2.5.10.1.7 1 (uma) port LAN by-pass
 - 2.5.10.1.8 4 (quatro) ports GE PoE
 - 2.5.10.1.9 8 (oito) ports GE PoE
- 3.1.11. ~~Deve possuir possibilidade (opcional) de instalar uma fonte redundante~~
- 3.1.12. Suportar, no mínimo:



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



- 3.1.12.1. ~~200.000 novas conexões por segundo;~~
- 3.1.12.2. ~~17.000.000 sessões simultâneas;~~
- 3.1.12.3. ~~27 Gbps de rendimento de throughput do Firewall para pacotes UDP;~~
- 3.1.12.4. ~~5 Gbps de tráfego analisado por IPS;~~
- 3.1.12.5. ~~2,5 Gbps de throughput de VPN AES;~~

3.1.13. A solução deverá atender, no mínimo, as seguintes características e critérios de throughput em ambiente/mundo real, baseados em testes realizados com um mix de protocolos do mundo corporativo, utilizando até 50% da capacidade de processamento do appliance.

- ~~2.5-13.1 500 Mbits de rendimento de throughput de IPS;~~
- ~~2.5-13.2 330 Mbits de rendimento de throughput de funcionalidades NGFW;~~
- ~~2.5-13.3 600 Mbits de rendimento de throughput VPN AES;~~

3.1.14. ~~Possuir uma solução de software e hardware com capacidade de armazenar 365 dias para a função de gerenciamento dos logs e relatórios, que ficará hospedado na infraestrutura do CONTRATANTE.~~

4. REQUERIMENTOS GERAIS

- 4.1. Ser APPLIANCES, ou seja, hardwares e softwares customizados e dedicados especificamente para a aplicação a que se destinam.
- 4.2. Ser composto por dispositivos fisicamente independentes, com gabinete e fonte de alimentação própria. Cada equipamento deverá ser uma solução utilizando um único gabinete, montável em rack padrão de 19", não sendo superior a 1U, incluindo kit tipo trilho para a adaptação caso necessário, e cabos de alimentação.
- 4.3. Cada equipamento deve possuir fonte de alimentação com chaveamento automático 110/220 V – 50-60Hz. A fonte fornecida deve suportar sozinha a operação da unidade com todos os módulos de interface ativos;
- 4.4. Suportar:
 - 4.4.1. sFlow ou NetFlow ou IPFIX;
 - 4.4.2. Protocolo NTP para sincronismo de relógio do equipamento.
 - 4.4.3. Protocolo SNMP, para checagem de status e TRAP para envio e notificação de alarmes.
- 4.5. Possuir capacidade de enviar logs e eventos em um servidor remoto via protocolo syslog.
- 4.6. Possui a função de tolerância a falhas (alta disponibilidade) no modo Ativo/Passivo entre equipamentos do mesmo modelo, de forma a garantir que, se um dos firewalls parar de funcionar, o outro deverá assumir automaticamente, suportando todo o tráfego.
- 4.7. Permitir o encaminhamento de no mínimo 10.000 (dez mil) endereços IP nas redes internas.
- 4.8. ~~Permitir backup da configuração remotamente para um host ou servidor de gerenciamento;~~



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



- 4.9. Todos os recursos solicitados na especificação devem funcionar e receber atualizações até a data de expiração do período de garantia.
- 4.10. ~~Os recursos de VPN, routing, e firewall devem continuar funcionando mesmo após o término da garantia.~~
- 4.11. ~~A solução deverá permitir contemplar gestão de wireless com APS do próprio fabricante~~
- 4.12. A solução deverá permitir gerenciar os APS em uma zona própria para contemplar a segurança da rede
- 4.13. ~~A solução deverá permitir suportar o uso de hotspot e captive portal gerenciado~~
- 4.14. ~~A solução deverá permitir, opcionalmente, o uso de hotspot e captive portal com envio automático de senhas para autenticação via SMS ou WhatsApp~~
- 4.15. ~~A solução deverá permitir suportar a criação de múltiplos SSID~~
- 4.16. ~~A solução deverá permitir a criação de grupos de APS~~
- 4.17. ~~A solução deverá permitir a criação de hotspot vouchers por períodos e por volume de dados com a opção de cotas para minutos, horas e dias. MB e GB~~
- 4.18. ~~A solução deverá permitir a customização do hotspot~~
- 4.19. ~~A solução deverá permitir o redirecionamento para um URL específico após o login no hotspot~~
- 4.20. ~~A solução deverá permitir a aplicação de políticas de segurança como WEB Policy, IPS Policy, Traffic Shaping, na rede Wireless~~
- 4.21. O fornecedor deverá comprovar possuir, no mínimo, 2 (dois) sócios ou funcionários com certificados técnicos como Architect na solução de NGFW (nova geração de firewall) ofertada/fornecida, residentes na RMR (Região Metropolitana do Recife) para assegurar a capacidade de prestar os serviços de suporte ON SITE no formato 24X7X6hs exigidos
- 4.22. O fornecedor deverá comprovar possuir, no mínimo, 1 (um) sócio ou técnico certificado com ITIL Information Security Foundation based on ISO/IEC 27002, ITIL Planning, Protection and Optimization, ITIL Operational Support and Analysis e ITIL Release Control and Validation para assegurar a capacidade de prestar a gestão e entrega dos serviços de instalação e configuração ON SITE exigidos
- 4.23. ~~O fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica de solução (coés) igual(is) ou superior(es) a proposta por instituição pública ou privada, assinada por pessoa com cargo de gerente ou similar ou superior~~
- 4.24. ~~A comprovação do atendimento aos itens 6.2 e 6.3 será através da apresentação de cópias das CTPS e dos registros de funcionários no SEFIP, ou pelo contrato social, em caso de sócios~~

Controle sobre políticas

- 4.25. Suporte integrado de política controlada por parâmetros de: perímetro, usuário, grupo, ip, aplicação e agendamento.



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



- 4.26. Suportar os seguintes controles sobre políticas para todas as características de segurança por:
- 4.26.1. Porta (socket) e protocolo;
 - 4.26.2. Aplicação e categoria de aplicação;
 - 4.26.3. URL e Domínio;
 - 4.26.4. Usuário e Grupo;
 - 4.26.5. Endereço IP, rede e zonas de segurança;
 - 4.26.6. Política DLP;
 - 4.26.7. Política de IPS;
 - 4.26.8. Por tipo de arquivo (mime type);
- 4.27. Suportar políticas de objetos e regras IPV6;
- 4.28. Suportar aplicações multimídia como: H.323, SIP.
- 4.29. Permitir a criação de objetos do tipo IP, SUBREDE, Protocolo e também objetos que agrupem estes, podendo ser utilizados nas políticas de modo a facilitar a criação de regras.

Filtro de URL & Domain

- 4.30. Suportar "URL-Filtering" e "Domain Filter"
- 4.31. Possuir um Banco de Assinaturas que deverá ser atualizado automaticamente.
- 4.32. Suportar categorização de URL e Domínios, contemplando um mínimo de categorias que possam identificar os seguintes conteúdos: Adulto ou pornográfico, jogos online, vídeo ou áudio em streaming, sites maliciosos, redes sociais, chats, sites de download (filesharing), armazenamento em nuvem, proxy anônimos, acesso remoto, sites de conteúdo de gosto duvidoso, ou apavorante ou que cause choque, entre outras categorias comumente encontradas em soluções proprietárias ou livres.
- 4.33. Suportar a customização de páginas de bloqueio de conteúdo, permitindo a alteração de título, logótipo e mensagens personalizadas além de mostrar no mínimo a URL/Domínio, categoria, o IP do cliente e o nome do Usuário.
- 4.34. Enviar para log tráfego permitido ou negado com detalhes como IP/Usuário, Grupo, Categoria, URL, Data e hora, etc.
- 4.35. Fazer "full inspection ssl traffic", além de inspecionar HTTP comprimido ou zipado

Antivírus (Nível de Gateway)

- 4.36. Conter solução antivírus integrado com mecanismos de automatização de atualização de assinaturas periódicas.
- 4.37. Inspeccionar tráfegos HTTP, HTTPS e FTP, detectando e bloqueando vírus e malwares.
- 4.38. Gravar em log tráfego malicioso bloqueado detalhando IP/Usuário/Grupo, Conteúdo Malicioso, Data e Hora.



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



- 4.39. Fornecer proteção contra-ataques dia zero por:
- 4.39.1. Visibilidade de aplicação e seu conteúdo;
 - 4.39.2. SSL-tráfego comprimido;
 - 4.39.3. Tráfego comprimido;
 - 4.39.4. Arquivos tunelados com aplicações e protocolos;
- 4.40. Este recurso deve possibilitar a atualização das assinaturas automaticamente e carregar as novas sem interrupção.

Controle de Aplicação e Filtro de Conteúdo

- 4.41. Permitir criação de objetos customizados para identificação de assinaturas de aplicações não conhecidas.
- 4.42. O reconhecimento das aplicações deve se baseado no reconhecimento de assinatura da aplicação, não somente identificando pela porta de comunicação (Exemplo tcp/80=http).
- 4.43. Permitir visualização de lista de aplicações conhecidas suportadas.
- 4.44. Suportar atualização dinâmica de banco de dados de aplicações.
- 4.45. Reconhece tráfego "peer2peer" como: Bittorrent, emule, neonet, etc.
- 4.46. Reconhecer tráfego específicos de "instant messaging" (IM) como: AIM, YIM, Facebook Chat, etc.
- 4.47. Reconhecer tráfego de proxies como: ultrasurf, ghostsurf e Kproxy;
- 4.48. Suportar protocolos baseados em voz.
- 4.49. Possuir identificação de usuário integrada permitindo políticas baseadas em usuários e grupos de Active Directory permitindo ou negando acesso de determinadas aplicações.

Características de IPS

- 4.50. Possuir recursos habilitados incluso de IPS interno, capaz de detectar e impedir automaticamente uma gama de ataque compatível aos principais ataques orientados às 7 camadas do modelo OSI.
- 4.51. Identificar as ameaças baseando-se em assinaturas de sua base de dados.
- 4.52. Bloquear ataques a aplicações vulneráveis.
- 4.53. Bloquear ataques de spyware e malware.
- 4.54. Bloquear ataques de "exploit" de rede e de camada de aplicação.
- 4.55. Bloquear ataques "buffer overflow".
- 4.56. Bloquear ataques do tipo DoS, limitando o número de requisições de um cliente por requisições por segundo e por requisições dentro de um período de tempo.
- 4.57. Bloquear ataques em IPV6 e IPV4.



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



- 4.58. Suportar assinaturas de ataques pelo administrador e recursos disponíveis para a plena edição destas.
- 4.59. O recurso de IPS deve possuir a possibilidade de atualização das assinaturas automaticamente e carregar as novas sem interrupção.
- 4.60. O funcionamento dos recursos de IPS se dará através de análise de assinaturas ou de comportamento de ataque, permitindo que ações sejam programadas para a prevenção de acesso destes endereços atacantes por tempo determinado.

Identificação do Usuário

- 4.61. Suportar os seguintes tipos de serviços de autenticação para identificação de usuário e grupo:
 - 4.61.1. Active Directory
 - 4.61.2. LDAP
 - 4.61.3. RADIUS
 - 4.61.4. 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;

QoS e Traffic Shaping

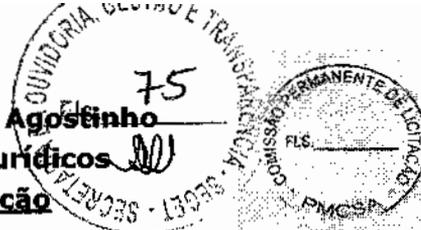
- 4.62. Suportar a criação de políticas QoS:
 - 4.62.1. Por endereço de origem.
 - 4.62.2. Por endereço de destino.
 - 4.62.3. Por usuário e grupo do AD.
 - 4.62.4. Por aplicação como: Skype, Bittorrent, Youtube, etc.
 - 4.62.5. Por grupo de aplicação como: IM, P2P.
 - 4.62.6. Por porta (socket).
 - 4.62.7. Por agendamento de política para funcionamento em períodos parametrizados;
- 4.63. Suportar definição de QoS com:
 - 4.63.1. Banda mínima garantida.
 - 4.63.2. Banda máxima tolerada.

VPN Cliente to Site

- 4.64. Permitir regras de acesso da VPN baseado em usuários e grupos de Active Directory;
- 4.65. Suportar IPsec VPN e SSL VPN;
- 4.66. Deverão ser inclusas licenças para suportar no 500 (quinhentos) usuários simultâneos na VPN Client-to-Site no modo túnel IPsec;
- 4.67. Caso seja necessário a instalação de um software para os clientes VPN:



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



- 4.68. O software cliente VPN deverá ser capaz de realizar autenticação utilizando os protocolos LDAP (padrão aberto e também do Active Directory) e RADIUS.
- 4.69. O software cliente deve ser compatível com Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Mac OS X ou superior.
- 4.70. Possuir certificação VPNC Basic Interop, ou ICSA IPsec, ou certificação equivalente que comprove interoperabilidade com as principais soluções de VPN IPsec do mercado?
- 4.71. Suportar o recurso de NAT Traversal (NAT-T) para VPNs IPsec;
- 4.72. Suportar a criação e túneis VPN (Virtual Private Network) Cliente-to-Site, sob o produto IPsec e L2TP.
- 4.73. Gerar logs de informações sobre a conexão de clientes VPN de modo que seja possível através de relatórios, contabilizar o tempo de conexão dos clientes VPN bem como o tráfego passante desta conexão.

VPN Site to Site

- 4.74. Possuir funcionalidade e tunelamento IPsec VPN Site to Site com no mínimo 01 (uma) licença
- 4.75. Deve permitir habilitar e desabilitar túneis de VPN IPSEC a partir da interface gráfica da solução, facilitando o processo de troubleshooting;
- 4.76. Possuir interoperabilidade com no mínimo os seguintes fabricantes de Appliance de Segurança:
 - 4.77. Cisco;
 - 4.78. Checkpoint;
 - 4.79. Sophos;
 - 4.80. Palo Alto Networks;
 - 4.81. Fortinet;
 - 4.82. Sonic Wall;
 - 4.83. Suportar os padrões de IPSEC VPN abaixo:
 - 4.83.1. 3DES, AES 128, 192 e 256;
 - 4.83.2. MD5 and SHA-1 authentication;
 - 4.83.3. Internet Key Exchange (IKE) algorithm.

NAT e Roteamento

- 4.84. Implementar recurso de NAT e PAT, permitindo a tradução simultânea de endereços IPs e portas, possibilitando inclusive NAT 1:1, N:1 e N:N.
- 4.85. Suportar roteamento estático e dinâmico RIP, OSPF e BGPv4;
- 4.86. Possuir funcionalidades de DHCP Cliente, Servidor e Relay.



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



4.87. Permitir roteamento baseado em política com parâmetros tais como Endereço de Origem e Destino, porta de Origem e Destino.

5. SISTEMA DE REALATÓRIOS CENTRALIZADOS

- 5.1. A solução deverá possuir ferramenta que permita que todos os appliances do fabricante possam centralizar seus relatórios em um equipamento para esta função.
- 5.2. A solução deverá possuir ferramenta que permita que o administrador realize agendamentos destes relatórios para que estes sejam enviados via e-mail para todos os e-mails cadastrados.
- 5.3. A solução deverá possuir ferramenta que permita ter relatórios customizados e em compliance com pelo menos estes órgãos: HIPAA, GLBA, SOX, FISMA, PCI, NERC CIP v3, CIPA.
- 5.4. A solução deverá possuir ferramenta que permita ter fácil identificação das atividades de rede e ataques em potencial.
- 5.5. A solução deverá possuir ferramenta que permita armazenar histórico dos relatórios em disco local, já licenciada, no mínimo de 100 GBytes, sem custo adicional.
- 5.6. A solução deverá possuir ferramenta que permita extrair relatórios únicos para cada um dos módulos ofertados pela solução.
- 5.7. A solução deverá possuir ferramenta que permita gerar multi formatos de relatórios, pelo menos tabular e gráfico.
- 5.8. A solução deverá possuir ferramenta que permita exportar relatórios para: PDF, Excel e HTML.
- 5.9. A solução deverá possuir ferramenta que permita gerar relatórios sobre as pesquisas realizadas pelos usuários nos principais buscadores: Yahoo, Bing, Wikipedia, Rediff, eBay.
- 5.10. A solução deverá possuir ferramenta que permita gerar relatórios que informem principais atividades em cada módulo.
- 5.11. A solução deverá possuir ferramenta que permita ter logs em tempo real.
- 5.12. A solução deverá possuir ferramenta que permita ter logs arquivados para consulta posterior.
- 5.12.1. A solução deverá possuir ferramenta que permita que o administrador consiga realizar pesquisas dentro dos logs arquivados.
- 5.13. A solução deverá possuir ferramenta que permita gerar logs de auditoria.
- 5.14. A solução deverá possuir ferramenta que permita ter sua gerencia totalmente baseada em acesso web.
- 5.15. A solução deverá possuir ferramenta que permita que o administrador crie regras baseadas em usuários onde cada usuário criado poderá ter acesso a funcionalidades específicas na ferramenta.
- 5.16. A solução deverá possuir ferramenta que permita múltiplas dashboards onde deve-se haver uma exclusivamente para os relatórios e outro exclusivamente para tratar dos recursos e saúde do appliance.
- 5.17. A solução deverá possuir ferramenta que permita agrupamento dos equipamentos por tipo do dispositivo e modelo do equipamento.
- 5.18. A solução deverá possuir ferramenta que permita o administrador poder acessar estes relatórios de qualquer lugar através de apenas um navegador.
- 5.19. A solução deverá possuir ferramenta que permita o gerenciamento somente de appliances favoritos.
- 5.20. A solução deverá possuir ferramenta que permita total gerencia sobre a retenção dos dados armazenados neste equipamento.



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



5.21. A solução deverá possuir ferramenta que permita ter disponibilidade em appliance virtual e software caso necessário instalar o appliance em um hardware baseado em intel.

5.21.1. A solução deverá possuir ferramenta que permita suporte no mínimo aos virtualizadores:

- 5.21.1.1. Vmware
- 5.21.1.2. Hyper-V
- 5.21.1.3. Citrix
- 5.21.1.4. KVM

5.21.2. A solução deverá possuir ferramenta que permita capacidade de armazenamento ilimitado, tendo apenas o disco como limitador e a necessidade do licenciamento adicional.

6. CENTRALIZADOR DE GERENCIAMENTO DE APPLIANCES

6.1. A solução deverá prover uma ferramenta distribuída pelo mesmo fabricante para gerenciamento centralizado de todos os appliances adquiridos pela contratante, já licenciada para todos os appliances, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.2. A solução de gerenciamento deverá permitir que o administrador da ferramenta possa criar políticas de gerenciamento para um ou mais equipamentos e aplicá-las todos de uma única vez.

6.2.1. As políticas de configurações devem ter no mínimo as seguintes opções:

- 6.2.1.1. Proteção e políticas de acesso web
- 6.2.1.2. Controle de aplicativos
- 6.2.1.3. IPS
- 6.2.1.4. VPN
- 6.2.1.5. E-mail
- 6.2.1.6. Firewall

6.3. A solução deverá oferecer funcionalidade que permita o administrador criar templates de configuração para que o administrador possa aproveitar as mesmas regras para novos appliances.

6.4. Deverá haver na dashboard da solução indicadores que permitam o administrador avaliar a saúde do equipamento de uma maneira fácil para visualização.

6.5. Possuir múltiplas formas de customização de warning thresholds.

6.6. Possuir flexibilização na hora da criação de grupos de appliances gerenciados, sendo possível diferencia-los como por exemplo: Região, modelo e ou outros parâmetros.

6.7. Deverá possuir funcionalidade que permita o administrador delegar funções para diferentes técnicos com diferentes funções.

6.8. Possuir logs de todas as alterações para que seja possível realizar o rollback das alterações realizadas caso necessário.

6.9. Deve ser possível integrar tanto com appliances físicos quanto virtuais.

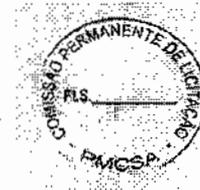
6.10. Possuir funcionalidade que permita o centralizador de gerencia, também gerenciar os updates de firmware de todos os appliances.

6.11. O gerenciador poderá ser oferecido como hardware appliance oferecido pela fabricante, virtual, onde permite a contratante instalar ele em um ambiente virtual e software, permitindo o software ser instalado em um hardware baseado em intel.

6.12. Poder gerenciar até 1000 appliances em uma única console, mediante licenciamento adicional ao licenciamento inicial de 5 appliances, já incluso na solução.



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



7. DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

7.1. A solução deverá ser fornecida, instalada, otimizada, testada e documentada de acordo com Projeto de Instalação e Configuração, que deverá ser elaborado pela CONTRATADA.

7.1.1. O projeto deverá ser revisado e aprovado pelo fabricante da solução.

7.1.2. O projeto deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE.

7.2. São atividades inerentes a instalação e configuração, as quais devem ser executadas pela CONTRATADA:

7.2.1. Elaboração da documentação, contendo no mínimo os seguintes itens:

7.2.1.1. Cronograma;

7.2.1.2. Levantamento de informações sobre o ambiente atual;

7.2.1.3. Definição dos parâmetros de configuração básicos e avançados a serem implementados;

7.2.1.4. Mapa de rede contendo a topologia a ser implementada ou atualizada;

7.2.1.5. Gerenciamento de mudanças, contemplando análise de riscos de implementação da solução;

7.2.1.6. Procedimentos de implementação e de rollback no caso de problemas não previstos previamente.

7.2.2. Elaboração de procedimento de implementação/atualização e procedimento de recuperação de falhas (backup e restore) da solução.

7.2.3. Definição da arquitetura de rede e segurança de:

7.2.3.1. Firewall;

7.2.3.2. VPNs;

7.2.3.3. Segmentação da rede;

7.2.3.4. Redes de serviço;

7.2.3.5. Perímetro Internet.

7.2.4. Definição dos parâmetros de configuração de:

7.2.4.1. Políticas e regras de segurança;

7.2.4.2. Zonas de segurança;

7.2.4.3. Objetos de firewall;

7.2.4.4. Políticas e regras de VPN;

7.2.4.5. Políticas e regras de prevenção e detecção de intrusos;

7.2.4.6. Usuários privilegiados para operação e administração.

7.2.5. Instalação física dos equipamentos em local a ser definido pelo contratante, incluindo os componentes necessários: cabeamento, braços, conectores SFP+/XFP, etc.



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



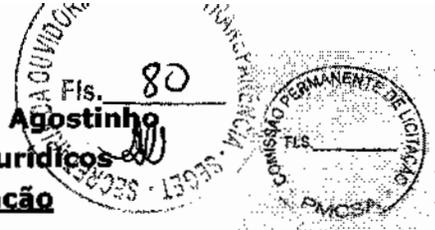
- 7.2.6. Configuração de NAT/PAT, DNS, endereçamento IP e roteamento estático e dinâmico.
- 7.2.7. Configuração de regras para SMTP, WEB, FTP, Telnet, conexões de banco de dados e outros serviços solicitados durante a fase de planejamento.
- 7.2.8. Configuração de endereços IPs virtuais, políticas de alta-disponibilidade, roteamento simétrico/assimétrico e sincronismo das configurações dos firewalls de rede.
- 7.2.9. Deverá ser realizada configuração de todas as funcionalidades presentes na Solução, mesmo as que não constam explicitamente como requisitos neste documento.
- 7.2.10. Otimização das regras e objetos de segurança da solução implantada, objetivando a redução do número de políticas de segurança e ganhos de desempenho.
- 7.2.11. Configuração de alarmes e notificações automatizadas via SNMP e/ou SMTP e/ou SMS.
- 7.2.12. Integração com a ferramenta de correlação de eventos, caso exista, para coleta, monitoramento e correlação de registros de segurança da informação.
- 7.2.13. Integração com ferramenta de monitoramento via SNMP, caso exista.
- 7.2.14. Teste e homologação da solução implantada.
- 7.2.15. Documentação AS-BUILT, contendo planejamento, relatório de instalação, configuração adotada, testes realizados e seus resultados.
- 7.2.16. Elaboração dos planos de recuperação de desastres, bem como testes para validação do plano.
- 7.2.17. Repasse de tecnologia realizado durante a implementação para a equipe técnica do CONTRATANTE, realizado in loco e no ambiente implantado, com o objetivo de prover informações suficientes para supervisão e gestão do ambiente.
- 7.2.18. As despesas de viagem, hospedagem, alimentação e demais para execução dos serviços correrão por conta da CONTRATADA.
- 7.2.19. Os serviços de instalação e configuração deverão ser prestados por técnico da CONTRATADA certificado pelo fabricante da solução. Durante todo o período da etapa de instalação e configuração, o fabricante deverá disponibilizar, mesmo que remotamente, equipe técnica para esclarecimento de dúvidas, validação das configurações pretendidas e aplicadas, além de resolução de problemas.

8. DO TREINAMENTO

- 8.1. ~~A CONTRATADA deverá fornecer 2 (dois) vouchers para realização de treinamento na solução adquirida.~~
- 8.2. ~~O treinamento deve ser um curso oficial do fabricante abrangendo todas as funcionalidades da solução.~~
- 8.3. ~~O treinamento poderá ser dividido em módulos de acordo com as funcionalidades disponíveis.~~
- 8.4. ~~O treinamento deverá ser ofertado em Português e o material didático deverá ser em Português ou Inglês.~~



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



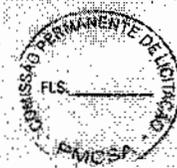
- 8.5. O material didático impresso deve ser oficial, sendo uma unidade para cada participante;
- 8.6. Deverá ser fornecido certificado System Engineer para cada participante que obtiver pelo menos 80% (oitenta por cento) de frequência e acertos nas avaliações/exames de conhecimento;
- 8.7. As despesas inerentes ao treinamento – local, instrutor, coffe-break, material, equipamentos, entre outros - são de responsabilidade da CONTRATADA.

9. DOS SERVIÇOS DE GARANTIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO.

- 9.1. A Contratada deverá prestar serviços de garantia, assistência técnica e suporte técnico, através do fabricante da Solução, em todos os produtos fornecidos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data do recebimento definitivo dos produtos e serviços, compreendendo, entre outros:
- 9.1.1. Manutenção corretiva de hardware dos produtos fornecidos, incluindo a reparação de eventuais falhas, mediante a substituição de peças e componentes por outros de mesma especificação, novos de primeiro uso e originais, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os mesmos;
- 9.1.2. Atualizações corretivas e evolutivas de software e firmware, incluindo pequenas atualizações de release, reparos de pequenos defeitos (bug fixing patches);
- 9.1.3. Ajustes e configurações conforme manuais e normas técnicas do fabricante;
- 9.1.4. Demais procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;
- 9.1.5. Assistência técnica especializada para investigar, diagnosticar e resolver incidentes e problemas relativos aos produtos fornecidos;
- 9.1.6. Fornecimento de informações e esclarecimentos de dúvidas sobre instalação, administração, configuração, otimização ou utilização dos produtos adquiridos.
- 9.2. A garantia de 36 (trinta e seis) meses, para todos os componentes ofertados na proposta, deverá ser comprovada pelo fabricante do equipamento (por meio de site, portal ou documentação).
- 9.3. Os serviços de garantia, assistência técnica e suporte técnico deverão ser prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, no local onde os equipamentos se encontrarem instalados (on site), por técnicos devidamente habilitados e credenciados pelo fabricante, com nível de certificação compatível com as atividades a serem executadas e sem qualquer ônus adicional;
- 9.4. A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura de chamados técnicos, mediante número 0800 ou número local (nas cidades onde se encontrarem instalados os equipamentos). Adicionalmente, poderá ser disponibilizado serviço de abertura de chamado via site ou e-mail;
- 9.5. Para cada chamado técnico, a Contratada deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas.



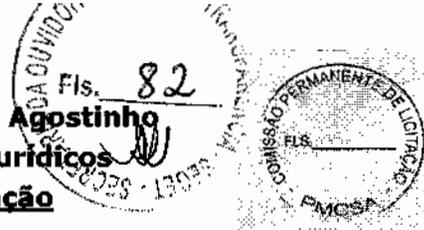
Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Comissão Permanente de Licitação



- 9.6. Os chamados técnicos serão classificados por criticidade, de acordo com o impacto no ambiente computacional, conforme abaixo:
- 9.6.1. **PRIORIDADE ALTA:** Sistema indisponível ou com severa degradação de desempenho;
- 9.6.2. **PRIORIDADE MÉDIA:** Sistema disponível, com mau funcionamento, que importe baixa degradação de desempenho ou comprometimento em um de seus elementos que importe em risco para a disponibilidade do sistema.
- 9.6.3. **PRIORIDADE BAIXA:** Sistema disponível, sem impacto em seu desempenho ou disponibilidade; consultas gerais sobre instalação, administração, configuração, otimização, troubleshooting ou utilização.
- 9.7. O nível de severidade será informado pelo CONTRATANTE no momento da abertura do chamado.
- 9.8. O CONTRATANTE poderá escalar os chamados para níveis mais altos ou baixos, de acordo com a criticidade do problema. Nesse caso, os prazos de atendimento e de solução, bem como os prazos e percentuais de multa, serão automaticamente ajustados para o novo nível de prioridade.
- 9.9. Os serviços de suporte e assistência técnica em garantia deverão atender, respectivamente, os seguintes prazos de atendimento inicial e solução do incidente:
- ~~9.9.1. Os chamados de PRIORIDADE ALTA deverão ser atendidos em até 30 (trinta) minutos e solucionados em até 2 (duas) horas.~~
- ~~9.9.2. Os chamados de PRIORIDADE MÉDIA deverão ser atendidos em até 1 (uma) hora e solucionados em até 4 (quatro) horas.~~
- ~~9.9.3. Os chamados de PRIORIDADE BAIXA deverão ser atendidos em até 2 (duas) horas e solucionados em até 48 (quarenta e oito) horas.~~
- 9.10. O prazo de atendimento começará a ser contado a partir da hora do acionamento do suporte a partir da Central de Atendimento da CONTRATADA.
- 9.11. Entende-se por início de atendimento a hora de chegada do técnico de suporte ao local onde está o produto ou a intervenção remota.
- 9.11.1. Caso não seja possível a intervenção remota, seja por impossibilidade de comunicação, seja por impossibilidade de análise do problema, um técnico da CONTRATADA deverá realizar o atendimento on-site, obrigatoriamente.
- 9.12. Entende-se por término do atendimento a ocorrência de um dos eventos abaixo relacionados:
- 9.12.1. Solução definitiva;
- 9.13. Solução de contorno e escalonamento do chamado para um nível de menor severidade, mediante prévia aprovação do CONTRATANTE;
- 9.14. Solução de contorno e escalonamento do chamado para o fabricante, em caso de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e patches de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução. Para esses problemas, a CONTRATADA deverá restabelecer o ambiente, através de uma solução paliativa,



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



informando o CONTRATANTE em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas quando a solução definitiva será disponibilizada.

- 9.15. A solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, no caso da necessidade de criação de um patch/fix.
- 9.16. O encerramento do chamado será dado por servidor da Contratante na conclusão dos serviços, após a disponibilização da solução para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalada.
- 9.17. Caberá aos técnicos do fabricante ou da empresa autorizada pelo fabricante identificar os componentes, peças e materiais responsáveis pelo mau funcionamento dos produtos fornecidos.
- 9.18. Em caso de falhas irreversíveis de hardware ou impossibilidade de solução pela assistência técnica, a CONTRATADA deverá providenciar a troca por equipamento idêntico.
- 9.18.1. Casos em que se tomará obrigatória a substituição de equipamentos pela CONTRATADA:
- 9.18.1.1. Falha de hardware e/ou software que interrompa o funcionamento do equipamento por mais de 12 (doze) horas consecutivas;
- 9.19. Inoperância do equipamento, por tempo superior a 2 (duas) horas, em 2 (duas) ocasiões separadas por, no máximo, um período de 60 (sessenta) dias corridos.
- 9.19.1. Por questão de segurança, os equipamentos e softwares nunca deverão ser removidos das dependências da CONTRATANTE sem a remoção de dados ou regras sigilosas.
- 9.19.2. No caso de troca do produto por defeito, não haverá qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 9.20. Relativamente à manutenção corretiva de hardware e software:
- 9.20.1. Os componentes danificados deverão ser substituídos, entregues, instalados e configurados, de modo a deixar o equipamento em perfeitas condições de uso e com todas as funcionalidades operacionais, nas dependências do CONTRATANTE, nos prazos de solução estabelecidos acima, sem a cobrança de quaisquer custos adicionais (frete, seguro, etc.);
- 9.20.2. Concluída a manutenção, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE, documento em que conste a identificação do chamado técnico, data e hora de início e término da assistência técnica, descrição dos serviços executados, indicação da peça e/ou componente eventualmente substituído, assim como relato referente às condições inadequadas ao funcionamento do equipamento ou sua má utilização, fazendo constar a causa e as medidas para a sua correção.
- 9.20.3. Durante todo o período de garantia, a CONTRATADA atualizará ou disponibilizará para download, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, os softwares necessários ao funcionamento dos produtos fornecidos, fornecendo as novas versões ou releases lançados. Os softwares tratados neste item incluem vacinas de antivírus/anti-malware, assinaturas do filtro de conteúdo web, software de gerenciamento, firmwares de bios e drivers.



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



9.20.4. A atualização ou disponibilização para download deverá ocorrer em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de lançamento da nova versão ou release. Caso a nova versão ou release seja disponibilizada para download, deverá a CONTRATADA prestar o suporte necessário para a instalação e configuração da mesma.

9.21. Qualquer manutenção e/ou intervenção por solicitação da CONTRATADA ou do fabricante, mesmo não implicando em inoperância da solução ou alteração de suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com o CONTRATANTE.

9.22. Nos casos em que os produtos operem em alta disponibilidade a CONTRATADA e/ou fabricante deverão realizar o reparo ou troca do equipamento que apresente falha ou defeito ainda que o serviço não seja interrompido, sendo contados normalmente os prazos de atendimento.

9.23. A CONTRATADA não poderá impor qualquer limitação de quantitativo de chamados, seja diário, mensal, anual, ou de tempo de duração dos chamados, durante o período de prestação dos serviços.

9.24. O CONTRATANTE poderá acompanhar os chamados técnicos abertos pela CONTRATADA junto ao fabricante.

10. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

12 (doze) meses.

11. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

O prazo para entrega e início do serviço é de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria Executiva de Logística.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

De acordo com o Artigo 7, § 2º, do Decreto Municipal nº1.549 de 02 de Maio de 2017: 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.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por Global.

14. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Sr. Erick Timoteo dos Santos (Gerente de Tecnologia), telefone 3521-6640.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a data de entrada da fatura devidamente atestada, no setor responsável da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

16. ANEXOS:

- Planilhas;
- Cotações.