EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 24.010/2022

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 20210725906

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal do Natal, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediada na rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520, Natal/RN, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE/ITEM** e modo de disputa **"ABERTO",** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, do Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017, Decreto Municipal nº 11.005/2016, Leis Complementares: nº 123/2006; 128/2008; 139/2011; 147/2014; 155/2016 e pela Lei Federal nº 8.666/1993.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO
DIA: **01 de FEVEREIRO de 2022.**
HORÁRIO: 1**0h30min (horário de Brasília/DF)**
ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.comprasgovernamentais.gov.br**
CÓDIGO UASG: **925162**
Pregoeiro: **LEONARDO DA SILVEIRA LUCENA**

1. DO OBJETO

1.1. **A presente licitação tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO para a contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de Outsourcing de Tecnologia da Informação – TI, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos (primeiro uso), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, incluindo serviços de suporte de como operacionalizar a solução em sua gestão, para atender as necessidades dos órgãos que compõem a Prefeitura Municipal de Natal, conforme condições, especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, parte integrante deste edital.**

1.2. As quantidades descritas no Termo de Referência são estimativas máximas para fornecimento durante 12 meses, com entregas em períodos alternados e quantidades definidas de

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

acordo com as necessidades de cada órgão.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do lote/item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

ANEXO I. Termo Referência e seus Anexos
ANEXO II. Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III. Minuta do Contrato
ANEXO IV. Modelo de Proposta

1.5. Havendo divergência entre as descrições do CATMAT/CATSER e as constantes neste edital (anexo I), prevalecerão as últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Nos itens desta licitação cujo valor total estimado seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil Reais), a participação será exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.9. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.10. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4.11. Quando for o caso, que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.4.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.5.2. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.5.3 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 10,00 (dez Reais).**

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.14.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.28. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.28.1. No país;

7.28.2. Por empresas brasileiras;

7.28.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

7.30.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação do licitante, devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.6.3.3. Os critérios de avaliação dos aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade estão definidos no termo de referência, Anexo I do edital.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

8.6.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.6.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.6.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.6.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.2. Licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilitação jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

9.8.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.8.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal, trabalhista e ambiental:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.9.10. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.9.11. Para empresas com sede em Natal/RN: Certidão Negativa de Débito Ambiental – CNDA, expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB/PMN (Lei Promulgada nº 120/1995).

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.2. **Demais comprovações poderão estar previstas no termo de referência, anexo I deste edital.**

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

9.11.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.4.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.6. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

9.11.9. Nos itens não exclusivos as microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11.10. O licitante provisoriamente vencedor em um item/lote, que estiver concorrendo em outro item/lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item/lote em que venceu às do item/lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.11.10.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item/lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.11.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata de registro de preços, o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, exceto se o termo de referência solicitar.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

descrição do(s) item/lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1.Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2.O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

16.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação está definido no termo de referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. Apresentar documentação falsa;

21.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. Não mantiver a proposta;

21.1.7. Cometer fraude fiscal;

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item/lote(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Natal e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

21.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 1999.

21.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 21 e 22 do Decreto Municipal n° 11.005/2016.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao.semad@natal.rn.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na SEMAD, localizada à rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no setor de licitações localizado à rua Santo Antônio, 665, 4º andar – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Natal/RN, 11 de janeiro de 2022.

ADAMIRES FRANÇA
Autoridade Competente

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de Outsourcing de Tecnologia da Informação - TI, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos (primeiro uso), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, incluindo serviços de suporte de como operacionalizar a solução em sua gestão, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Natal.

2. JUSTIFICATIVA

A pretendida contratação justifica-se em razão da necessidade de suprir a Prefeitura Municipal de Natal – PMN em todas as demandas de equipamentos de TI.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço deu-se pelos seguintes benefícios:

Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;

Eliminação do custo total de propriedade (TCO – Total Cost of Ownership): O modelo de contração, baseado na aquisição dos equipamentos. Mostra-se, desde de imediato, oneroso e pouco inteligente. Equipamentos de informática, sofrem no primeiro ano de aquisição 30% de depreciação. Considerando também o custo dos insumos e suas manutenções, temos um quadro de custos, elevados e que podem ser reduzidos a partir de uma contração de outsourcing;

Atualização dos equipamentos por equipamentos novos: Os equipamentos atuais precisam ser atualizados do ponto de vista de hardwares e softwares, para promover melhor eficiência energética e de desempenho;

Redução no custeio com economia de energia: A atual contratação baseia-se principalmente no uso de equipamentos do tipo Desktop. A substituição de modelos desktops, por outros, tipo SFF, podem ocasionar uma economia de até R$ 20.000,00 por mês para cada 100 equipamentos substituídos, o que pode ocasionar uma significativa economia na conta de energia;

Redução dos custos dos insumos: Nos equipamentos de impressão, principalmente, vemos via de regra, um parque diversificado. Esta falta de padronização acarreta entre outras coisas um maior estoque de insumos, o que eleva os custos em demasia, considerando as perdas, "sumiços",

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

etc. E também custos de mão de obra e para o armazenamento e logística desses matérias. Com o outsourcing a responsabilidade caberá à prestadora de serviços.

Melhor distribuição das estações de impressão;

Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos, vinculado ao Acordo de Níveis de Serviços – ANS (SLA – inglês: Service Level Agreement);

Transferência do processo de logística de suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes nas unidades externas;

Eliminação de investimentos com a aquisição de equipamentos;

Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;

Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;

Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por usuários, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.

Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis; Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis.

Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS:

3.1 Lote 1 – Prestação de serviço de outsourcing de equipamentos de impressão.

3.1.1 Os serviços a serem fornecidos deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- Fornecimento de equipamentos novos e sem uso, devidamente instalados. Os equipamentos deverão atender as funcionalidades exigidas no Termo de Referência;

- Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras, novos e originais do fabricante;

- Fornecimento de suporte técnico sempre que necessário;

- Fornecimento de assistência técnica *on-site*;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

- Fornecimento de software para gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão *on line* do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento, bem como emissão de relatórios sintéticos e analíticos dentro do software de gestão de acordo com o perfil sugerido pela contratante;

Portal de monitoramento e gestão das ocorrências e acompanhamento no âmbito das diversas secretarias da Prefeitura de Natal;

Treinamento mínimo para 4 (quatro) funcionários nas diversas secretarias contratantes da Prefeitura de Natal, no software de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão do parque *on line* do ambiente, a ser fornecido pela PROPONENTE. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

Disponibilização de técnicos certificados/qualificados pelo Distribuidor Oficial e /ou fabricante dos equipamentos/softwares envolvidos na solução indicando o(s) responsável(eis) pelo gerenciamento da solução, junto a secretaria contratante da Prefeitura de Natal, pela emissão de relatórios de contabilização da produção, pelo atendimento de primeiro nível, suporte aos usuários, treinamento e registro de chamados técnicos;

Deverá ser prestado, sem ônus adicional, treinamento na customização de soluções de integração dos equipamentos ofertados com as devidas aplicações solicitadas pelas secretarias da Prefeitura de Natal, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, para os técnicos e funcionários das secretarias solicitantes da Prefeitura de Natal;

As instalações, customizações e soluções das aplicações nos equipamentos serão de responsabilidade da PROPONENTE, e deverão seguir as normas e diretrizes determinadas pela Prefeitura de Natal.

Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento, monitoramento, e gestão do ambiente de impressão das secretarias da Prefeitura de Natal deverá ser VIA WEB, e ser custeado pela PROPONENTE;

Gestão de Suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado pelos chamados técnicos solicitados pelos setores da contratante.

A licitante deverá ser suporte técnico autorizada dos fabricantes dos hardwares e/ou softwares cotados.

Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela contratante. A licitante deverá apresentar prospectos de todos os equipamentos e softwares ofertados para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução;

Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

internacionais de segurança à saúde da IEC (*International Electrotechnical Commission*) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da contratada;

As unidades departamentais, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima; Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

Para os equipamentos ~~a~~ que pertencem a este Lote, serão aceitos até 02 fabricantes distintos visando à padronização tornando uniformes os procedimentos de aplicações e customização de documentos e drivers no ambiente de impressão.

Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela contratada;

A execução do contrato se dará por demanda através de Ordem de Serviço Específica da secretaria solicitante da Prefeitura de Natal.

3.1.2. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

3.1.2.1. A empresa que venha a ser contratada deverá atender a todos os requisitos do Termo de Referência. A esta modalidade de contratação escolhido é requisito regular que o software de gerenciamento deverá estar contemplado em todos os itens facilitando assim o gerenciamento de todo o parque de impressão. Desta forma, a empresa contratada fornecerá apenas um software que contemple toda a solução.

3.1.2.2. Os equipamentos e/ou software devem permitir que todas as impressões utilizem a marca d'Água da contratante. A configuração da marca d'água deve ser realizada uma única vez.

3.1.2.3. Os equipamentos e/ou software devem permitir que todas as impressões enviadas possam ser retiradas em qualquer uma das impressoras do parque da sala ou setor a que estão instaladas.

3.1.2.4. Os equipamentos e/ou software devem permitir que todas as impressões sejam enviadas de forma retida, sendo necessário informar o login e senha para retirada da impressão em qualquer impressora.

3.1.2.5. Os equipamentos devem permitir o escaneamento de arquivos de quaisquer impressoras do parque local para o computador do solicitante. Sendo assim, o usuário poderá utilizar o scanner de qualquer impressora e o arquivo irá diretamente para sua máquina.

3.1.2.5. A empresa contratada deve fornecer mecanismos de automação para implantação dessas funcionalidades de forma que todas as impressões saiam com a marca d'água da Contratante e fiquem retidas aguardando o usuário e senha para remoção da impressão. Além disso, deve-se ter a opção de criar uma lista de exceção a qual a regra não será aplicada.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

3.1.2.6. Para esta modalidade que está sendo contratada, sendo a franquia de páginas mais excedente, ficará de fora de sua franquia a contabilização do recurso de digitalização de documentos, considerando que este recurso não se obtêm a impressão ou cópia impressa e com isso não se caracteriza uma impressão no equipamento contratado.

3.1.3 – Quantitativo, especificações técnicas e software de gestão

Como referência e anotação, as recomendações abaixo descritas, foram extraídas de documentos externos e que servem para nortear uma boa prática na licitação e contratação para tais serviços:

Recomendações Gerais de Boas Práticas para contratação de outsourcing de impressão:

a) Optar por modalidade franquia de páginas mais excedente; Fls. 2 das Orientações Técnicas da Portaria nº20/2016 /DESIN/STI/-MP

b) Anexo das Orientações Técnicas da Portaria nº 20/2016 / DESINT/STI/MP

c) Como referência, a tabela abaixo deve ser usada para auxiliar no dimensionamento das velocidades dos equipamentos, baseando-se também na estimativa de consumo mensal levantada para cada equipamento:

3.1.3.1 – Tabela 1 – Categorias de equipamentos, softwares

Item	Descrição do Equipamento/Software
1	Tipo 1 – Impressora a Laser Monocromático Impressão – A4 – 43 ppm Com franquia 3.000 Impressões por Equipamento/Mês
2	Tipo 2 – Multifuncional a Laser Monocromático Impressão / Cópia / Digitalização – A4 – 43 ppm Com franquia 3.500 Impressões/Cópia por Equipamento/Mês
3	Tipo 3 – Multifuncional a Laser Monocromático Impressão / Cópia / Digitalização – A4 – 50 ppm Com franquia 5.000 Impressões/Cópia por Equipamento/Mês
4	Tipo 4 – Multifuncional a Laser Policromático Impressão / Cópia / Digitalização – A4 – 35 ppm Com franquia 1.000 Impressões/Cópia por Equipamento/Mês
5	Tipo 5 – Multifuncional a Laser Policromático Impressão / Cópia / Digitalização – A3 – 30 ppm Com franquia 3.000 Impressões/Cópia por

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

	Equipamento/Mês
6	Tipo 6 – Impressora a Laser Color Impressão – A4 – 35 ppm Com franquia 2.000 Impressões por Equipamento/Mês
7	Tipo 7 – Multifuncional a Laser Monocromático Impressão / Cópia / Digitalização – A3 – 30 ppm Com franquia 12.000 Impressões/Cópia por Equipamento/Mês
8	Tipo 8 – Multifuncional a Laser Monocromático Impressão / Cópia / Digitalização – A3 – 50 ppm Com franquia 25.000 Impressões/Cópia por Equipamento/Mês
9	Tipo 9 – Multifuncional a Laser Monocromático Impressão / Cópia / Digitalização – A3 – 85 ppm Com franquia 50.000 Impressões/Cópia por Equipamento/Mês

3.1.3.1.1 – Da compensação semestral da franquia.

Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014 e em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital da Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), cláusula 1.4, será feito semestralmente compensação de franquia.

A Prefeitura do Natal, somente pagará excedente de qualquer um dos equipamentos do Lote, após a compensação semestral das franquias, separando-as entre impressão monocromática e policromática.

A compensação será feita considerando o total de impressão realizada pelo total dos equipamentos no período, subtraindo franquia total dos equipamentos para o mesmo período.

Na hipótese de exceder a franquia será pago 0,1% do valor mensal pago pelo equipamento do mesmo tipo, por impressão/cópia excedente.

Caso número de impressões seja positivo, ou seja, ultrapasse a soma das franquias no período a CONTRATADA, poderá solicitar o ressarcimento.

3.1.3.2 Especificações mínimas dos equipamentos/softwares.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

TIPO 1 – IMPRESSORA A LASER MONOCROMÁTICO – IMPRESSÃO – A4 – 43 ppm

Velocidade de Impressão: 43 páginas por minuto em A4;

Alimentação de Papel (Bandeja): Com capacidade para 250 folhas;

Frente e Verso: Automático;

Gramatura do Papel para Impressão: de 60 á 163g/m2

Sistema de Impressão: A Laser ou Led ou Cera

Memória: mínimo de 512 MB;

Resolução: 1.200 x 1.200 dpi;

Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;

Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;

Possibilidade de conexão: Wi-fi

Visor: Em Português;

Liberação: Impressões através de senha

Processador: mínimo de 800 Mhz;

Ciclo Mensal: 100.000 Impressões

Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

TIPO 2 – MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICO – IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO – A4 – 43 ppm

Tecnologia: laser ou led;
Velocidade de impressão de: 43 ppm ou superior formato A4;
Resolução de impressão: No mínimo 1200 x 1200 dpi;
Memória mínima de: 1 GB;
Processador: mínimo de 800 Mhz;
Ciclo mensal de: no mínimo 100.000 impressões;
Painel: Sensível ao toque, em português, colorido, com no mínimo 5 polegadas;
Duplex automático;
Emulações: PCL6, PCL5e e PostScript 3;
Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac OS;
Interfaces: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, USB 2.0 de alta velocidade e Wireless (802.11 b/g/n);
Monitoramento: dos suprimentos e gestão via web;
Bandeja de papel: com capacidade mínima de 500 folhas;
Tamanho de papel de: A5 até Ofício;
Bandeja de saída: para no mínimo 150 folhas;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Alimentador de documentos: duplex, com capacidade para no mínimo 50 folhas e leitor de passagem única;
Resolução de Digitalização de: no mínimo 600 x 600dpi;
Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, permitir impressão confidencial com uso de senha;
Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão;
Digitalização: monocromática e policromática;
Velocidade mínima de digitalização: 60ipm
Digitalizar para: Email, SMB, FTP e USB;
Redução e ampliação: de 25% a 400% no vidro e no ADF;
Seleção de cópias: contínuas até 999;
Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

TIPO 3 – MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICO – IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO – A4 – 50 ppm
Tecnologia: laser ou led;
Velocidade de impressão de: no mínimo 50 ppm formato A4;
Resolução de impressão: No mínimo 1.200 x 1.200 dpi;
Memória mínima de: 3 GB;
HD: mínimo de 250 GB;
Processador: mínimo de 1 Ghz;
Ciclo mensal de: no mínimo 120.000 impressões;
Duplex automático;
Emulações: PCL6, PCL5e e PostScript 3;
Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac OS;
Interfaces: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, USB 2.0 de alta velocidade, Wireless (802.11 b/g/n) e NFC;
Monitoramento: dos suprimentos e gestão via web;
Bandeja de papel: com capacidade mínima de 650 folhas;
Tamanho de papel de: A5 até Ofício;
Bandeja de saída: para no mínimo 150 folhas;
Alimentador de documentos: duplex, com capacidade para no mínimo 100 folhas e leitor de passagem única;
Resolução de Digitalização de: no mínimo 600 x 600dpi;
Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, permitir impressão confidencial com uso de senha;
Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão;
Digitalização: monocromática e policromática;
Velocidade mínima de digitalização: 100 ipm;
Digitalizar para: Email, SMB, FTP e USB;
Redução e ampliação: de 25% a 400% no vidro e no ADF;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Seleção de cópias: contínuas até 999;
Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

TIPO 4 – MULTIFUNCIONAL A LASER POLICROMÁTICO – IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO – A4 – 35 ppm

Tecnologia: laser, led ou cera;

Velocidade de impressão de: no mínimo 35 ppm formato A4;

Resolução de impressão: No mínimo 600 x 600 dpi;

Memória mínima de: 2 GB;

HD: mínimo de 250 GB;

Processador: mínimo de 1.5 Ghz;

Ciclo mensal de: no mínimo 50.000 impressões;

Duplex automático;

Emulações: PCL6, PCL5e e PostScript 3;

Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac OS;

Interfaces: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, USB 2.0 de alta velocidade e Wireless (802.11 b/g/n);

Monitoramento: dos suprimentos e gestão via web;

Bandeja de papel: com capacidade mínima de 500 folhas;

Tamanho de papel de: A5 até Ofício;

Bandeja de saída: para no mínimo 250 folhas;

Alimentador de documentos: com capacidade para no mínimo 100 folhas com duplex automático de passagem única;

Resolução de Digitalização de: no mínimo 600 x 600dpi;

Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, permitir impressão confidencial com uso de senha;

Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão;
Digitalização: monocromática e policromática;

Velocidade mínima de digitalização: 100 ipm

Digitalizar para: Email, SMB, FTP e USB;

Redução e ampliação: de 25% a 400% no vidro e no ADF;

Seleção de cópias: contínuas até 999;

Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

TIPO 5 – MULTIFUNCIONAL A LASER POLICROMÁTICO – IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO – A3 – 30 ppm

Tecnologia: laser, led ou cera;

Velocidade de impressão de: no mínimo 30 ppm formato A4;

Gramatura do Papel para Impressão: de 60 á 300g/m2;

Resolução de impressão: No mínimo 1.200 x 1.200 dpi;

Memória mínima de: 2 GB;

HD: mínimo de 250 GB;

Processador: mínimo de 1,5 Ghz;

Ciclo mensal de: no mínimo 100.000 impressões;

Duplex automático;

Emulações: PCL6, PCL5e, PostScript 3;

Sistemas Operacionais: Windows, Linux e Mac OS;

Interfaces: Ethernet 10/100/1000 Base-TX, USB 2.0 de alta velocidade e Wireless (802.11 b/g/n);

Monitoramento: dos suprimentos e gestão via web;

Bandeja de papel: mínimo de 2, com capacidade mínima de 500 folhas cada;

Tamanho de papel de: A5 até A3;

Bandeja de saída: para no mínimo 250 folhas;

Alimentador de documentos: duplex, com capacidade para no mínimo 150 folhas com duplex automático de passagem única;

Resolução de Digitalização de: no mínimo 600 x 600dpi;

Tipos de Impressão: Bloqueada, Direta de Mídia USB e PDF, permitir impressão confidencial com uso de senha;

Frente e Verso: Automático para Cópia e Impressão;
Digitalização: monocromática e policromática;

Velocidade mínima de digitalização: 160 ipm

Digitalizar para: Email, SMB, FTP e USB;

Redução e ampliação: de 25% a 400% no vidro e no ADF;

Seleção de cópias: contínuas até 999;

Deve acompanhar cabinet e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

TIPO 6 – IMPRESSORA A LASER COLOR - IMPRESSÃO – A4 – 30 ppm

Velocidade de Impressão em Cores: 30 páginas por minuto em A4;

Alimentação de Papel(Bandeja): Com capacidade para 500 folhas;

Gramatura do Papel para Impressão: de 175/m²

Tamanho de Papel: A4 e Oficio;

Frente e Verso: Automático;

Sistema de Impressão: A Laser ou Led ou Cera;

Processador: mínimo de 600 Mhz;

Memória: mínimo de 512 MB;

Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi;

Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;

Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;

Visor: Em Português;

Ciclo: 50.000 Impressões mês.

Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

TIPO 7 – MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICO – IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO – A3 – 35 ppm

Velocidade de Cópia/Impressão: 35 páginas por minuto em A4;

Alimentação de Papel (Bandeja): Com capacidade para 1.000 folhas;

Frente e Verso: Automático para cópia e impressão;

Multicópias: 1 a 999;

Gramatura do Papel para Impressão: de 60 á 200g/m2;

Originais e Cópias: Tamanho do papel; A5 a A3;

Painel: Touch Color de 10" em português;

Sistema de Impressão: A Laser ou Led ou Cera;

Segurança: Autenticação de usuários; Impressão Segura;

Integração: Dispositivos móveis;

Memória: 3 GB;

Resolução de Impressão: 1.200 x 1.200 dpi;

Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;

Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 e Wireless (802.11 b/g/n);

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Processador: 1,5 GHz;

HD: 250 GB;

Alimentador de Originais: Frente e Verso automático de passagem única, capacidade de 150 folhas.

Ciclo Mensal: 100.000 Impressões

Ampliação e Redução: 25% a 400%

Scanner: 100 ipm; Colorido; Twain de rede; USB; PC; E-MAIL; SMB; FTP;

Sistema: Windows; Linux

Deve acompanhar cabinet e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

TIPO 8 – MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICO – IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO – A3 – 50 ppm

Velocidade de Cópia/Impressão: 50 páginas por minuto em A4;

Alimentação de Papel (Bandeja): Com capacidade para 2.200 folhas;

Frente e Verso: Automático para cópia e impressão;

Multicópias: 1 a 9.999;

Gramatura do Papel para Impressão: de 60 á 200g/m2;

Originais e Cópias: Tamanho do papel; A5 a A3;

Painel: Touch Color de 10" em português;

Sistema de Impressão: A Laser ou Led ou Cera;

Segurança: Autenticação de usuários; Impressão Segura;

Integração: Dispositivos móveis;

Memória: 3 GB;

Resolução de Impressão: 1.200 x 1.200 dpi;

Linguagem de Impressão: PCL 6 e Post Script 3;

Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 e Wireless (802.11 b/g/n);

Processador: 1,5 GHz;

HD: 1 TB;

Alimentador de Originais: Frente e Verso automático de passagem única, capacidade de 150 folhas.

Ciclo Mensal: 100.000 Impressões

Ampliação e Redução: 25% a 400%

Scanner: 200 ipm; Colorido; Twain de rede; USB; PC; E-MAIL; SMB; FTP;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Sistema: Windows; Linux

Deve acompanhar cabinet e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

TIPO 9 – MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICO – IMPRESSÃO / CÓPIA / DIGITALIZAÇÃO – A3 – 85 ppm

Velocidade de impressão/Cópia: 85 páginas por minuto em A4;

Alimentação de Papel(Bandeja): Com capacidade para 4.000 folhas;

Originais e cópias: Tamanho do papel; A5 a A3

Tipos de Papeis: Comum, Reciclado, Grosso, Envelopes.

Gramatura do Papel para Impressão: de 256 g/m²

Cópia Continua:1 a 9999

Painel: Touch Color de 10" em português.

Frente e Verso: Automático para Cópia, Impressão e Scanner;

ADF: Tipo Single Pass; Capacidade de 200 folhas;

Sistema de Impressão: A Laser ou Led ou Cera

Processador: mínimo de 1,5 GHz;

Memória: 3 GB;

HD: 250 GB;

Resolução de Impressão: 1.200 x 1.200dpi;

Alceador (empilhamento) Capacidade Mínimo 4.000 folhas

Grampeador: Capacidade Mínimo 100 folhas

Senhas de Usuários: 600 Senhas de Usuários;

Ampliação e Redução: 25% a 400%;

Linguagem de Impressão: PCL 6, Post Script 3;

Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 e Wireless (802.11 b/g/n);

Visor: Em Português, tamanho mínimo de 10 polegadas;

Tipos de Impressão: Bloqueada, Retida; Direta de Mídia USB/SD, PDF, Permitir impressão confidencial com uso de senha; Integração AD.

Scanner: 100 ppm simplex; 200 ipm duplex; colorido, digitalização para pasta em rede, e-mail, USB/SD. Ver Item adicional 3.4.1;

Servidor de Documentos: Com Capacidade de Armazenamento de 6.000 págs. e acesso a 150 Pastas(senhas).

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Deve acompanhar cabinet e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

3.1.3.3 O software de gestão de impressão e cópia deverá ser compatível com os equipamentos citados e deverão possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:

1. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado, sendo que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.
2. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente.
3. O software deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, este passará por avaliação de viabilidade. Independentemente de onde rodará o sistema o mesmo deve ser capaz de prover a contabilização sem a necessidade de programas ou agentes locais;
4. Em ambos os cenários, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.
5. Interface WEB de gerenciamento central, que permita acesso às funções da solução;
6. Recomenda-se que o software de bilhetagem possua integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou LDAP (de acordo com o sistema utilizado pelo órgão ou entidade), de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.
7. É recomendado que o software de bilhetagem possua controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.
8. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.
9. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras.
10. Recomenda-se que o software de bilhetagem possua suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.
11. Recomenda-se que a solução a ser contratada permita a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades diárias, semanais, mensais, anuais e totais de impressos, contendo data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possuindo filtros que permitam o maior controle possível com vistas ao atendimento das demais necessidades da entidade:

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

a. Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;
b. Por equipamento;
c. Por centro de custo;
d. Por usuário e por grupo de usuários;
e. Por tipo de impressão: monocromática;
f. Por modo de impressão: modo econômico, modo normal;

12. Exportação de dados para análise, em formatos PDF;
13. É desejável que o software force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;
14. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem somente deverá ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.
15. No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, é desejável que o software de bilhetagem permita armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas de cada documento impresso, associado ao respectivo usuário, possibilitando ainda que eventuais trabalhos particulares possam ser cobrados/descontados financeiramente dos respectivos usuários, mediante emissão de GRU para pagamento por parte dos respectivos usuários.
16. Recomenda-se que o sistema possua recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora on-line, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É desejável que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado.
17. Possibilidade de evitar o uso não autorizado nos equipamentos bloqueando o painel de controle até que um usuário se autentique nos equipamentos. O usuário poderá identificar-se usando um cartão de proximidade, (por exemplo, cartão identificação) ou código PIN. Com a autenticação o usuário poderá acessar a funcionalidades dos equipamentos tais como cópia, impressão, digitalização e fax.
18. Os métodos para fazer login nos equipamentos poderão ser:
    a. Login por imagem + código PIN opcional
    b. Código PIN
    c. Cartão de identificação
    d. Cartão de identificação + código PIN
    e. ID de departamento/ código PIN.
19. Apresentar todas as funcionalidades em um único software.

3.1.3.4 Solução de digitalização integrada a ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo):

Da Solução Embarcada de captura de imagens e dados a partir dos equipamentos Multifuncionais tipo 3, 4, 5, 7, 8 e Scanner tipo 10

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

A solução embarcada de captura de imagens e dados deve permitir digitalizar documentos através dos equipamentos Multifuncionais tipo 3, 4, 5, 7, 8 e Scanner tipo 10, bem como a personalização da tela sensível ao toque e deve possuir as seguintes características técnicas, como:

1. Automatização de fluxos de trabalho de workflow para automatizar os processos, atividades e tarefas, considerando aprovações, condições, envio de documentos, registros, criação de formulários, listas de conferência (check-list) para iniciar o trâmite de um processo, dar continuidade ao trâmite e finalizá-lo integrado na ferramenta;
2. A ferramenta deverá permitir a criação de um quantitativo ilimitado de workflows (fluxo de trabalho);
3. Licença do aplicativo deverá contemplar no mínimo 100 usuários nominados ou concorrentes, com possibilidade de expansão;
4. Permitir o licenciamento de usuários com permissão de consulta ao sistema;
5. Permitir o agrupamento/separação/ordenação de páginas dos documentos digitalizados;
6. Permitir o reconhecimento automático de caracteres (OCR) dos documentos digitalizados;
7. Permitir realizar a separação dos documentos através de reconhecimento automático de caracteres (OCR Zonal);
8. Permitir salvar e indexar documentos eletrônicos utilizando o Windows Explorer e pacote Office;
9. Permitir salvar e indexar documentos utilizando uma impressora virtual, ou seja, qualquer sistema que imprime poderá salvar para dentro do sistema GED;
10. Permitir salvar documentos Word ou planilhas Excel indexando através do conteúdo do mesmo. Exemplo: utilizar como índice o número de um contrato que foi redigido no documento Word;
11. Permitir o controle da qualidade das imagens digitalizadas (correção manual de brilho, contraste, rotação, zoom, borrões e defeitos/rasuras);
12. Permitir ajustes automáticos nos documentos digitalizados de maneira a privilegiar a criação de documentos legíveis;
13. Permitir o giro automático do papel quando digitalizado virado de cabeça para baixo;
14. Permitir o ajuste automático de folhas tortas;
15. Permitir a configuração de remoção automática de páginas em branco;
16. Permitir que, ao preencher um metadado ou metadados relacionados a este primeiro sejam preenchidos automaticamente, sem interação do usuário, no caso de informações já inseridas dentro da solução. Por exemplo, ao se digitar a identificação de paciente/colaborador, os outros dados já cadastrados deste paciente/colaborador são preenchidos automaticamente;
17. Permitir digitalização em lote, utilizando uma capa de lote (página com uma identificação do documento, por exemplo, um código numérico ou código de barras);

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

18. Permitir o gerenciamento centralizado e emissão de relatórios estatísticos de dados sobre a quantidade de documentos armazenados;
19. Permitir o reconhecimento de códigos de barra em qualquer posição da página;
20. Permitir o uso de interfaces em Web Services;
21. Permitir criar máscaras numéricas, alfanuméricas e sequenciais (automáticas) em todos os metadados da solução;
22. Permitir que sejam atribuídos a usuários, grupo de usuários ou perfis, privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos;
23. Permitir controlar o acesso aos documentos, registros e processos por meio de regras baseadas em níveis hierárquicos de segurança;
24. Contemplar registros de logs (trilhas de auditoria) para permitir auditorias por meio de acessos por usuários com perfil definido, registrando – pelo menos – usuário, hora, data, ação e detalhamento da ação;
25. Permitir a pesquisa textual de qualquer palavra nos registros de logs, possibilitando o uso de filtros em seus metadados;
26. Disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) a documentação física e eletrônica (digitalizada, importada de legados e inseridas em formulários) e seus respectivos metadados;
27. Permitir o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse da área e da instituição;
28. Possibilitar a abertura de documentos armazenados no sistema GED dentro do ERP utilizado pela organização;
29. Permitir o gerenciamento da numeração de qualquer documento;
30. Permitir que os usuários armazenem e indexem arquivos em um repositório local/remoto de pelo menos: DOC, DOCX, RTF, PDF, XLS, XLSX, TXT, PPT, PPTX, PPS, HTM, HTML, TXT, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP E GIF;
31. Permitir o controle do histórico de versões dos documentos, sem limites de quantidade, registrando informações de quem gerou a versão, o que foi modificado e quando ocorreu a nova versão do documento;
32. Possuir recurso de checkin/checkout de documentos sem possibilidade de edição simultânea;
33. Permitir que um documento que está em edição por um usuário seja bloqueado para edição por qualquer outro usuário;
34. Permitir a identificação dos documentos que estão em edição e do usuário que está editando-o em tempo real;
35. Não permitir que os usuários alterem versões antigas de documentos;
36. Permitir que os usuários escolham entre criar uma nova versão ou criar um documento (reutilizando-o em qualquer outro local), quando for salvar um documento que já está inserido na solução;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

37. Permitir que os usuários realizem marcações e anotações em documentos ".TIFF" e ".PDF", identificando quem as fez. Inclusive acrescentar informações aos documentos digitalizados, como exemplo: carimbos, rascunhos, sem afetar o documento digitalizado, podendo-se retirar a informação acrescentada ao documento digitalizado a qualquer momento;
38. Permitir que haja agrupamento de documentos a critério do usuário, a ser definido durante a execução do projeto de implantação. Agrupamento é a junção de documentos (02 ou mais, sem limites de quantidade) com características similares;
39. Permitir a parametrização de metadados para classificar os documentos de forma hierárquica, sem limites de divisões e subdivisões;
40. Permitir a utilização de listas de opções em cada metadado, de maneira a auxiliar a indexação dos documentos;
41. Permitir visualizar o resultado da pesquisa de documentos em uma árvore hierárquica, de acordo com os metadados de classificação dos documentos;
42. Permitir alterar a ordenação do resultado da pesquisa, com possibilidade de combinar critérios e definir hierarquia entre eles. Os critérios serão definidos durante a execução do projeto de implantação;
43. Permitir que o usuário salve os filtros de pesquisas, para uso posterior;
44. Desconsiderar artigos, preposições e conjuções nas pesquisas realizadas pelos usuários;
45. Permitir que os usuários pesquisem por frases exatas na solução, inclusive, neste caso, considerando artigos, preposições e conjunções. Por exemplo, para recuperar um documento que contenha a exata frase Manutenção de Obras, o usuário poderá pesquisar por "Manutenção de Obras" e apenas documentos que possuem os termos exatamente iguais serão recuperados;
46. Permitir o cadastro da destinação final do tipo de documento por categorias, por exemplo: eliminação ou guarda permanente e o cadastro da sua justificativa;
47. Permitir a movimentação de documentos por unidade e por lote;
48. Permitir parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada documento cadastrado;
49. Possuir uma biblioteca de metadados pré-definidos, por exemplo: campos de data, CPF, CNPJ e outros; e quando os usuários parametrizarem novos metadados, estes sejam incorporados à biblioteca de metadados da solução;
50. Garantir que não haja duplicação de documentos e que a visualização deles possa ser realizada simultaneamente por mais de um usuário;
51. Permitir a importação e indexação automática de documentos de um diretório predefinido;
52. Possibilitar o preenchimento de índices a partir de listas externas;
53. Permitir a parametrização de fluxos e sub-fluxos facilitando, inclusive, a navegação entre eles;
54. Disponibilizar interface gráfica para criação, modelagem e revisão dos fluxos de processos de maneira parametrizável pelo usuário;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

55. Permitir realizar a configuração/alteração do fluxo de processos mesmo que existam atividades em andamento;
56. Permitir parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de metadados sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada fluxo cadastrado;
57. Permitir que os usuários parametrizem novos eventos e que estes sejam incorporados à biblioteca de eventos da solução. O usuário poderá reutilizar qualquer evento já Armazenar o histórico das atividades do workflow garantindo a visualização gráfica das versões anteriores;
58. Permitir parametrizar processos alterando responsabilidade das tarefas/atividades entre os usuários;
59. Permitir a atribuição de um fluxo de processos a um colaborador ou grupo de colaboradores a partir de uma lista de usuários da solução;
60. Permitir realizar pesquisas por data de execução da atividade, tipo de atividade, responsável pela atividade, status da atividade, documentos e metadados relacionados, perfil de usuário e outros;
61. Contemplar relatório de desempenho a ser definido durante a execução do projeto de implantação da solução contendo informações das atividades do processo e das metas estabelecidas previamente no fluxo;
62. Permitir que o sistema envie avisos automáticos por e-mail quando: surgir uma nova tarefa, surgir uma nova versão de documento, houver pendências, ocorrer movimentações e eliminações e finalizar prazos de documentos e tarefas;
63. Informar ao usuário sobre as tarefas pendentes em uma única tela;
64. Permitir controlar o tempo de duração das tarefas do workflow;
65. Permitir anexar arquivos externos às atividades e tarefas do workflow de maneira individual e em lote, sem limites de quantidade, bem como sua exclusão caso haja necessidade;
66. Permitir que os usuários importem documentos que estão no ambiente computacional (Windows) para a solução. A importação poderá ser por unidade e por lote, sem limite de quantidade de documentos;
67. Permitir parametrizar a definição de campos obrigatórios e visíveis nas atividades de fluxo;
68. Permitir a criação de fluxos com tarefas paralelas;
69. Permitir a reabertura de um fluxo já encerrado;
70. Permitir a visualização da documentação de processos no workflow;
71. Permitir a visualização do diagrama do processo, indicando em qual atividade o fluxo está;
72. Permitir visualizar documentos e participar de fluxos de trabalho utilizando dispositivos móveis (Celular, tablet, etc.) tanto de sistemas IOS como ANDROID;
73. Permitir a operação do fluxo de trabalho "workflow" em ambiente web;
74. Deverá possuir agente desktop com a mesma interface e funcionalidades da interface WEB.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

75. Possuir Kit de Desenvolvimento de Software (SDK) possibilitando utilizar bibliotecas API do sistema para customizações casos necessários;

3.2 Lote 2 – Prestação de serviço de outsourcing de equipamentos de TI, compreendendo Micros e Servidores.

3.2.1 – Tabela 2 – Categorias de equipamentos, softwares e suas quantidades

Item	Descrição do Equipamento/Software
10	Microcomputador de mesa – Tipo 01 – SSF
11	Microcomputador de mesa – Tipo 02 – SSF
12	Microcomputador de mesa – Tipo 01 – Tiny Tower
13	Microcomputador de mesa – Tipo 02 – Tiny Tower
14	Microcomputador portátil – Tipo 01 – Notebook
15	Microcomputador portátil – Tipo 02 – Notebook
16	Servidor de rede tipo 01 – Torre (4U)
17	Servidor de rede tipo 02 – Rack(1U)
18	Monitor extra – 21,5 Polegadas, Widescreen

3.2.2 Especificações mínimas dos equipamentos/softwares.

<u>10 – Microcomputador de mesa – Tipo 01 – SSF</u>

Formato: Gabinete tipo Small Form Factor (SFF);

Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 180 Watts automática com no mínimo 85% de eficiência.

Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;

Processador: O processador deve conter no mínimo (4 núcleos, 8 threads), com clock mínimo de 3.6 Ghz;

CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 8800, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;

Memória: DDR4 ou superior de no mínimo de 4GB DIMM e frequência mínima 2666 MHz, expansível até 32GB;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido instalada, interna, de 500GB, 7.200 rpm 3.5" HDD, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME);

Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 7.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e deve estar cadastrada no site https://www.energystar.gov/ e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;

O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(Vl)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação ;

Chip de segurança: Firmware TPM 2.0 integrado no chipset;

Conexões: No mínimo 02 (dois) conectores sendo um deles HDMI e VGA, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador;

Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45;

Conexões USB: No mínimo 08 portas USBs. Sendo no mínimo 04 USBs 3.0 ou superior, frontais e no mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores;

Monitor: Monitor de no mínimo 19,5" Widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM;

Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits;

Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores;

Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para todo o equipamento, incluindo monitor e gabinete; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.

<u>11 – Microcomputador de mesa – Tipo 02 – SSF</u>

Formato: Gabinete tipo Small Form Factor (SFF);

Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 180 Watts automática com no mínimo 85% de eficiência.

Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;

Processador: O processador deve conter (no mínimo, 6 núcleos, 12 threads), com clock mínimo de 2.9 GHz;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 12300, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;

Memória: DDR4 ou superior de no mínimo de 8GB DIMM e frequência mínima 2666 MHz, expansível até 32GB;

Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido instalada, interna, de 1 TB, 7.200 rpm 3.5" HDD, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME);

Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 7.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e deve estar cadastrada no site https://www.energystar.gov/ e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;

O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;

Chip de segurança: Firmware TPM 2.0 integrado no chipset;

Conexões: No mínimo 02 (dois) conectores sendo um deles HDMI e VGA, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador;

Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45;

Conexões USB: No mínimo 08 portas USBs. Sendo no mínimo 04 USBs 3.0 ou superior, frontais e no mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores;

Monitor: Monitor de no mínimo 19,5" Widescreen do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM;

Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits;

Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores;

Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para todo o equipamento, incluindo monitor e gabinete; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.

<u>12 – Microcomputador de mesa – Tipo 01 – Tiny Tower</u>

Formato: Gabinete tipo Tiny Tower;

Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 65 Watts automática com no mínimo 88% de eficiência.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão:

Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;

Processador: O Processador dever conter (no mínimo, 4 núcleos, 8 threads), com clock mínimo de 3.0 GHz e Turbo Clock de 4.0 GHz;

CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 11400, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;

Memória: DDR4 ou superior de no mínimo de 4GB SODIMM e frequência mínima 3200 MHz, expansível até 64GB;

Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido instalada, interna, de 500 GB, 7.200 rpm 2.5″ HDD, além disso ter capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME);

Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 7.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e deve estar cadastrada no site https://www.energystar.gov/ e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;

O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(Vl)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;

Chip de segurança: Firmware TPM 2.0 integrado no chipset (TCG certified);

Conexões: No mínimo 02 (dois) conectores sendo um deles HDMI e Display Port (podendo ser ligado a 02 monitores simultaneamente), nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador;

Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45, Intel AX200 11ax, 2x2 + BT5.1;

Conexões USB: No mínimo 06 portas USBs. Sendo no mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, frontais e no mínimo 01 USBs 3.0 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores;

Monitor: Monitor de no mínimo 19,5″ widescreen, com base pivotante e ajuste de altura do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; o monitor deve ter suporte que possibilite a instalação do desktop (citado acima) na parte traseira do monitor. Não sendo permitido adaptações

Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits;

Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para todo o equipamento, incluindo monitor e gabinete; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.

13 – Microcomputador de mesa – Tipo 02 – Tiny Tower

Formato: Gabinete tipo Tiny Tower;

Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 65 Watts automática com no mínimo 88% de eficiência.

Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão:

Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;

Processador: O Processador deve conter (no mínimo, 6 núcleos, 12 threads), com clock mínimo de 3.0 GHz e Turbo clock de 4.2 GHz;

CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 15900, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;

Memória: DDR4 ou superior de no mínimo de 8GB SODIMM e frequência mínima 3200 MHz, expansível até 64GB;

Armazenamento: Possuir, 01 (uma) unidade de disco rígido SSD, instalada, interna, de 256GB M.2 2280 NVME e com capacidade de expansão de pelo menos (HD + SSD M.2 NVME ou SSD 2.5" + SSD M.2 NVME);

Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 7.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e deve estar cadastrada no site https://www.energystar.gov/ e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;

O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(Vl)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;

Chip de segurança: Firmware TPM 2.0 integrado no chipset, (TCG certified);

Conexões: No mínimo 02 (dois) conectores sendo um deles HDMI e Display Port (podendo ser ligado a 02 monitores simultaneamente), nativa do computador, sem a utilização de adaptadores, disponível na parte traseira do computador;

Conexão de rede: Placa de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000, com conector RJ-45, Intel® AX200 11ax, 2x2 + BT5.1;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Conexões USB: No mínimo 06 portas USBs. Sendo no mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, frontais e no mínimo 01 USBs 3.0 ou superior, disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores;

Monitor: Monitor de no mínimo 21,5" Widescreen com base pivotante e ajuste de altura, com 01 Porta HDMI, 01 DisplayPort e com 04 (quatro) portas USBs 3.0, do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceitos monitores em regime de OEM; o monitor deve ter suporte que possibilite a instalação do desktop (citado acima) na parte traseira do monitor. Não sendo permitido adaptações

Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits;

Periféricos: Deve acompanhar mouse e teclado compatível com o bom funcionamento da máquina. Não sendo permitido adaptadores;

Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para todo o equipamento, incluindo monitor e gabinete; deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.

14 –Microcomputador portátil – Tipo 01 – Notebook

Formato: Notebook;

Processador: O processador deve conter (no mínimo, 4 núcleos, 4 threads) com clock mínimo de 2,7 GHz;

CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 8000, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;

Memória: DDR4 SODIMM 3000 MHZ ou superior, com 08 (oito) GB de memória instalada, expansível a 24 GB;

Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD) NVMe M2 de no mínimo 256GB;

Eficiência & Certificações: Selo ENERGY STAR® 8.0 de eficiência no consumo de energia e deve estar cadastrada no site https://www.energystar.gov/ e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;

O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;

Chip de segurança: Discrete TPM 2.0;

Conexões: No mínimo 01 Porta HDMI, Nativa do computador, sem a utilização de adaptadores;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Conexões USBs: No mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, nativas do notebook, no total o equipamento deverá ter no mínimo 03 entradas USBs, sem a utilização de adaptadores;

Conexões de rede: Placa de rede 10/100/1000 com conector RJ-45, 802.11ax 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 5.2, M.2 card e leitor de biométrico;

Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;

Câmera: 720p com obturador de privacidade;

Speakers: 2W x2 dolby;

Tela: Conter no mínimo 14" FHD (1920x1080) antireflexo;

Bateria: Possuir, no mínimo 45 Whr ou durabilidade de até 13 horas;

Dispositivo apontador: Ser do tipo UltraNav (TrackPoint+TouchPad);

Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits;

Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para o equipamento;

Deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.

15 –Microcomputador portátil – Tipo 02 – Notebook

Formato: Notebook;

Processador: O processador deve conter (no mínimo, 6 núcleos, 6 threads) com clock mínimo de 2,3 GHz;

CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 11200, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;

Memória: DDR4 SODIMM 3000 MHZ ou superior, com 08 (oito) GB de memória instalada, expansível a 24 GB;

Armazenamento: Unidade de estado sólido (SSD) NVMe M2 de no mínimo 256GB;

Eficiência & Certificações: Selo ENERGY STAR® 8.0 de eficiência no consumo de energia e deve estar cadastrada no site https://www.energystar.gov/ e Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/;

O equipamento deve estar de acordo com a diretiva RoHS, (Restriction of Hazardous Substances) que proíbe que certas substâncias nocivas sejam usadas em processos de fabricação de produtos eletroeletrônicos (cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente(Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb)), sendo fornecida certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT, desde que apresente explicitamente tal informação;

Chip de segurança: Discrete TPM 2.0;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Conexões: No mínimo 01 Porta HDMI, Nativa do computador, sem a utilização de adaptadores;

Conexões USBs: No mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, nativas do notebook, no total o equipamento deverá ter no mínimo 03 entradas USBs, sem a utilização de adaptadores;

Conexões de rede: Placa de rede 10/100/1000 com conector RJ-45, 802.11ax 2x2 Wi-Fi + Bluetooth 5.2, M.2 card e leitor de biométrico;

Segurança Física: Deve dispor de um slot para trava Kensington;

Câmera: 720p com obturador de privacidade;

Speakers: 2W x2 dolby;

Tela: Conter no mínimo 14" FHD (1920x1080) antireflexo;

Bateria: Possuir, no mínimo 45 Whr ou durabilidade de até 13 horas;

Dispositivo apontador: Ser do tipo UltraNav (TrackPoint+TouchPad);

Sistema operacional: Acompanha licença do Windows 10 Professional 64 bits;

Acessórios: Deve acompanhar trava tipo Kensington para o equipamento;

Deve acompanhar todo o cabeamento necessário para o funcionamento da máquina.

16 –Servidor de rede tipo 01 – Torre (4U)

Formato: Torre (4U);

Processador: O processador deve conter (no mínimo, 4 núcleos, 4 threads) com clock mínimo de 3,5 GHz, podendo chegar em turbo até 4.7 GHz

Fonte de alimentação: Fonte de alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC, com potência máxima de 250 Watts automática, a fonte deverá possuir certificação 80 Plus devidamente comprovada.

CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 7400, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;

Memória: TruDDR4 UDIMM 2666 MHZ ou superior, com 16 GB de memória instalada, com capacidade de expansão de memória até 64GB

Armazenamento: Unidade de disco rígido de 1 TB, 7200 rpm SATAIII, com capacidade de expansão para HD até 32 TB e SSD até 3,84GB, HDDs e SSDs podem ser instalados no mesmo servidor, mas não são suportados no mesmo volume RAID

Chip de segurança: Suporta TPM 2.0, não serão aceitos qualquer tipo de criptografia via software.

Conexões: No mínimo 02 Porta Displayport, Nativa do servidor, sem a utilização de adaptadores;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Conexões USBs: No mínimo 06 portas USBs. Sendo no mínimo 02 USBs 3.0 ou superior, frontais e no mínimo 01 USBs 3.0 disponível na parte traseira do computador, nativa do computador, sem a utilização de adaptadores ou versões superiores;

Sistema operacional: Sem sistema operacional;

Controladora RAID: Controlador SATA de 6 Gb integrado, compatível com o modo AHCI (não RAID) ou RAID de software Intel RSTe (RAID 0, 1, 10, 5)

Drive Óptico: DVD+RW;

Interfaces de rede: Uma porta Gigabit Ethernet 1000BASE-T integrada (RJ-45) usando o controlador Intel i219-LM

Observação: Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos especificados, de maneira perpétua, irrestrita e sem necessidade de licenciamentos ou ônus adicionais;

Acessórios: Deve acompanhar todo o cabeamento e acessórios necessário para o funcionamento da máquina, além disso deverá vir acompanhado de todos os manuais, cabos, trilhos, tomadas, conectores, drivers e softwares necessários para a instalação, ligação e perfeito funcionamento da solução;

17 –Servidor de rede tipo 02 – Rack(1U)

Formato: Rack (1U);

Fonte de alimentação: Alimentação com tensão de entrada 110/220 VAC. Com suporte para fontes redundantes duplas com potência máxima de 1100w, Platinum, além disso ter suporte para fontes com potência máxima de 1800w, Platinum;

Processador: O processador deve conter (no mínimo, 12 núcleos, 24 threads) com clock mínimo de 2,1 GHz;

CPU Benchmark: O processador deve ter pontuação com índice mínimo CPU Benchmark de 24100, conforme registrado no site http://cpubenchmark.net/cpu_mega_page.html , a pontuação deve ser a da data do envio da proposta;

Memória: TruDDR4 RDIMM 3200 MHZ ou superior, com 128 GB de memória instalada, com capacidade máxima de 4 TB, sendo 32 slots de 128 GBs DIMMs 3200 MHZ;

Armazenamento: Possuir capacidade de armazenamento de 1.92 TB, SSD U.2 NVMe PCIe 3.0 x4 instalada no servido; e possuir capacidade de expansão de até 184 TB ou superior.

Vídeo: Gráficos G200 com 16 MB de memória com acelerador de hardware 2D, integrado ao controlador. Possuindo resolução máxima é 1920x1200 32 bits por pixel a 60Hz.

Chip de segurança: Suporta TPM 2.0, não serão aceitos qualquer tipo de criptografia via software;

Sensor de intrusão: O equipamento deve possuir, sensor de intrusão:

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Interface de rede: Slot dedicado OCP 3.0 SFF com interface de host PCIe 4.0 x16. Suportando uma variedade de 02 a 04 portas, com conectividade de rede 1GbE, 10GbE e 25GbE.

Conexões: Possuir na parte frontal no mínimo (01 USB 3.1 G1 e 01 USB 2.0 com suporte para XClarity Mobile) e (1 VGA (opcional) e 1 porta de fone de diagnóstico externo), essa segunda exigência visa agilizar o suporte do servidor;

Possuir na parte traseira: 3 USB 3.1 G1 ou superior, 1 VGA, 1 RJ-45 (gerenciamento);

Suportar os seguintes sistemas operacionais: Microsoft, SUSE, Red Hat, VMware;

Capacidade de Processadores: O servidor deve suportar no mínimo 2 (duas) CPUs físicas, suportando processadores de até 40 núcleos e possuir 64x PCIe 4.0 lanes por CPU;

Controladora RAID: Placa de RAID off-board, capaz de prover os seguintes níveis de RAID 0, 1, 10, 5, 50, 6, 60.

PCI – Express: Possuir até 3 slots PCIe 4.0 suportando até 3 GPUs de 75 W.

Sistema operacional: Sem sistema operacional;

Eficiência & Certificações: Possuir, Selo ENERGY STAR® 3.0 ou superior, de eficiência no consumo de energia e deve estar cadastrada no site https://www.energystar.gov/ e Selo EPEAT (NSF/ ANSI 426) Bronze;

Observação: Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos especificados, de maneira perpétua, irrestrita e sem necessidade de licenciamentos ou ônus adicionais;

Acessórios: Deve acompanhar todo o cabeamento e acessórios necessário para o funcionamento da máquina, além disso deverá vir acompanhado de todos os manuais, cabos, trilhos, tomadas, conectores, drivers e softwares necessários para a instalação, ligação e perfeito funcionamento da solução;

<u>18 –Monitor extra – 21,5 Polegadas, Widescreen</u>

Formato: Widescreen;

Características: Monitor de no mínimo 21,5" widescreen com base pivotante e ajuste de altura, com 01 Porta HDMI, 01 DisplayPort, com 04 (quatro) portas USBs 3.0 e resolução 1920x1080;

Certificação: Selo EPEAT Silver ou Gold cadastrado no site https://epeat.sourcemap.com/.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

3.3 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DIVERSOS.

3.3.1 – Categorias de equipamentos, softwares e suas quantidades

Item	Descrição do Equipamento/Software
19	Tipo 19 – Impressora de Grande Formato – PLOTER Com de 200 metros por equipamento/Mês
20	Tipo 20 – Impressora Térmica A Locação acompanhada da cabeça de impressão inicial
21	Tipo 21 – Impressora Térmica B Locação acompanhada da cabeça de impressão inicial
22	Tipo 22 – Impressora de Cartão de PVC Locação acompanhada da cabeça de impressão inicial
23	Tipo 23 – Scanner A4 50 IPM
24	Tipo 24 – Scanner A4 90 IPM

3.2.3 Especificações mínimas dos equipamentos/softwares.

19 – TIPO 19 – IMPRESSORA DE GRANDE FORMATO – PLOTER

Velocidade de Impressão: 40 m² /hr

Memória: 512MB

Largura de impressão com suporte: 240 mm a 1110 mm ou 44¨ polegadas;

Método de alimentação; Alimentação por fricção

Alimentação Mídia: Rolo e Folhas Soltas com Cortador Automático

Sistema de Impressão: com tecnologia de jato de tinta policromática;

Resolução: 1200 x 1200 ppp;

Possibilidade de Conexão; wi-fi

Gramatura de papel: 0,08mm a 0,5mm de espessura

Painel; Visor LCD colorido

Conectividade: USB 2.0 e ETHERNET 10/100/1000;

Sistema compatível: Microsoft Windows e Mac OS® X 10.9, 10.8 e 10.7

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Deve acompanhar e transformador ou estabilizador compatível com o equipamento.

20 – TIPO 20 – IMPRESSORA TÉRMICA – A

Sistema de Impressão: Térmica;

Resolução: 12 dots por mm/300dpi;

Comprimento mínimo de impressão: 76mm;

Comprimento máximo de impressão: 558mm;

Largura de impressão: 19.05mm, 25.4mm, 30.16mm;

Processador: RISC de 32-bits

Velocidade de impressão: 51mm por segundo;

Tipos de impressão: Texto e Código de Barras;

Tipos de Pulseiras: Adesivo e Clip;

Tamanhos da Pulseiras: Adulto, Infantil e Neonatal;

Cores das Pulseiras: Vermelho, Azul, Amarelo, Verde e Rosa;

Memória SDRAM: 16MB;

Memória Flash: 8MB;

Linguagem de Impressão: XML;

Conectividade: Serial, USB, Ethernet ;

Acompanhado Transformador compatível.

21 – TIPO 21 – IMPRESSORA TÉRMICA – B

Sistema de Impressão: Transferência Térmica(ribbon);
Resolução: 203 dpi;
Memória Ram: 8MB;
Processador: 32 bit
Velocidade de impressão: 127 mm pol por segundo
Largura de impressão: 104 mm;
Largura mínima de impressão: 19 mm;
Largura da etiqueta: 105 mm
Comprimento de etiqueta não contínua: 981 mm
Espessura da mídia: 0,08 mm a 0,18 mm
Largura da mídia: 108 mm;
Tipos de suprimentos: rótulos, etiquetas, recibos, pulseiras, etc.
Tipos de impressão: Texto e Código de Barras
Tipos de Mídia: Marca preta, continuo, etiqueta adesiva, etiqueta com chanfro lateral, etiqueta perfurada, formulário solto;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Conectividade: Serial RS-232, USB, Ethernet;

22 – TIPO 22 – IMPRESSORA CARTÃO DE PVC

Sistema de Impressão: Termo de transferência (sublimação), Full-collor e monocromática;

Resolução: 300dpi – 256 combinações por painel;

Ribbons: Full-color, preto e topcoat-YMCKT*, 250 ou 500 imagens

Full-color, preto e topcoat short panel, YMCKT*, 650 imagens

Preto e topcoat, KT*, 1000 imagens

Monocromático: Preto, azul, branco, vermelho, verde, prata fosco, dourado fosco, prata metálico, dourado metálico -1500 imagens. Novo, Ribbon scratch-off (Raspadinha), 1500 imagens;

Velocidade de impressão Full-Collor: até 200 cartões por hora;

Velocidade de impressão Monocromático: até 850 cartões por hora;

Cartões Plásticos aceitos: ISO ID-1/CR-80 padrão 85.6 mm x 53.98 mm – PVC com superfície laminada;

Compartimento de saída: 25 cartões;

Alimentação de Cartões Automático: 100 cartões (0.76mm);

Alimentação Manual: 01 cartão por vez (0.76mm);

Espessura dos cartões: de 0,254 mm a 0,939 mm;

Conectividade: USB, Ethernet;

Acompanhado Transformador compatível.

23 – TIPO 23 - SCANNER A4_

- Tipo de digitalizador: CIS; alimentação vertical;
- ADF (Alimentador de documentos) automático, de passagem única, com capacidade para 50 folhas no mínimo;
- Velocidade de digitalização: 50 imagens por minuto em tamanho A4;
- Resolução: 600 dpi;
- Funções de digitalização: colorido e monocromático; OCR (PDF pesquisável); Twain de rede; PC; E-mail: FTP; SMB;
- Conectividade: USB 2.0;
- Gramatura do papel: de 60 à 200 g/m2;
- Detecção de alimentação dupla;
- Possibilidade de conexão à mesa digitalizadora;
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux;
- Ciclo diário recomendado: 3.000 folhas;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

24 – TIPO 24 – SCANNER A4

- Tipo de digitalizador: CIS; alimentação vertical;

- ADF (Alimentador de documentos) automático, de passagem única, com capacidade para 60 folhas no mínimo;
- Velocidade de digitalização: 90 imagens por minuto em tamanho A4;
- Resolução: 600 dpi;
- Funções de digitalização: colorido e monocromático; OCR (PDF pesquisável); Twain de rede; PC; E-mail: FTP; SMB;
– Painel: Touch Color de 10" em português;
- Conectividade: USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000;
- Gramatura do papel: de 60 à 380 g/m2;
- Detecção de alimentação dupla;
- Possibilidade de conexão à mesa digitalizadora;
- Sistemas Operacionais compatíveis: Windows e Linux;
- Ciclo diário recomendado: 6.000 folhas.

3.3.3 Serviços a serem fornecidos para este Lote 02

3.3.3.1 – A contratada deve fornecer e montar toda a estrutura de migração, suporte e principalmente manter a solução ofertada. Os serviços descritos são parte da solução e descrevem sua operacionalização, manutenção e suporte;

3.3.3.2 – Para a prestação dos serviços deste Lote, faz-se necessário o uso softwares e soluções, os quais devem ser de propriedade da Contratada, devidamente licenciados e devem disponibilizados sem custos para a Prefeitura;

3.3.3.3 – Os softwares adiante descritos, são minimamente necessários para a execução dos serviços dos quais fazem parte. Ficando a critério da contratada ofertar softwares diferentes desde que atendam aos requisitos técnicos solicitados. Todos os softwares têm que ser devidamente licenciados;

3.3.3.4 – Os serviços a serem executados baseiam-se nas normas do ISO 7498-4, na forma abaixo.

3.3.4. Serviço de Instalação (Lote 02)

Os serviços constantes neste tópico, são necessários para a substituição, instalação e migração de todos os dados dos usuários, permitindo a perfeita integração entre a contratada e o usuário final, visando causar o menor impacto possível aos usuários e aos serviços prestados à população.

3.3.4.1. Etapa 1 – Conhecimento das condições e instalações técnicas do cliente: O licitante deve realizar uma visita técnica à Coordenadoria de TI para tomar conhecimento da atual estrutura de TI do órgão, bem como conhecer os diversos lugares onde o serviço deverá ser prestado, assim

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

como conhecer os softwares e demais aplicações do sistema, bem como o que deve ou não ser migrado nas novas estações.

3.3.4.2. Etapa 2 – Elaboração de Projeto Básico com Cronograma de implementação: O licitante deve apresentar junto a proposta de preços, um projeto básico de implantação da solução ofertada. O projeto deve ser assinado por um profissional qualificado (com certificação PMP ou superior) e o prazo entre o início da implantação e a homologação da solução não deve ultrapassar 30 (trinta) dias.

3.3.4.3. Etapa 3 – Implantação: A implantação em todas as suas etapas será gerenciada pela equipe desta coordenadoria;

3.3.4.3.1. O cronograma de instalação deve ser acompanhado pela equipe da Coordenadoria de TI, através de plataforma gerenciamento de projetos e tarefas;

3.3.4.3.2. Quando da assinatura do contrato, a equipe técnica da Coordenadoria de TI, homologará ou irá propor alterações no projeto básico, de forma a transformá-lo em projeto definitivo a ser implementado;

3.3.4.3.3. A implantação deverá ser feita de forma a causar o menor impacto possível às rotinas de trabalho do cliente, não devendo de forma alguma alterá-las;

3.3.4.3.4. Qualquer ação que venha a alterar a rotina de trabalho do órgão, deverá ser realizada fora do horário de expediente.

3.3.4.3.5. Fases de implantação: Deverá ser feita análise para quantificação da capacidade necessária de ativos e o cronograma com prazos de instalação em cada site da Coordenadoria de TI, espalhados pelo município de Natal.
Configuração básica de todos os equipamentos;

3.3.4.3.5.1. A implantação deve obedecer às seguintes fases.
Instalação e configuração dos equipamentos na rede do cliente;
Migração de dados dos usuários. A migração dos dados deve seguir as recomendações previstas na Lei 13.709/2018, em especial no Art. 46. Para tanto a empresa deve enviar documento assinado por profissional de proteção de dados assegurando o atendimento às normas legais vigentes;
Configuração dos acessos e de escalonamento de perfil;
Testes de acesso.

3.3.4.4. Etapa 4 – Teste e Homologação: Os testes deverão ser acompanhados por profissionais da Coordenadoria de TI de forma a certificar a correta instalação dos equipamentos e atendimento a todas as exigências contratadas.
Após a realização de todos os testes, deverá ser apresentado um relatório impresso, elaborado de acordo com as normas de ITIL / PMBOK com o detalhamento de todos os testes realizados, bem como os resultados obtidos.
Para efeito de contrato, a solução somente será considerada ACEITA (implantados e ativados), quando os testes de conectividade, funcionamento e desempenho entre os equipamentos de cada usuário e site ocorrer dentro dos parâmetros de desempenho aceitáveis pela Coordenadoria de TI.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

3.3.5. Serviço de Monitoramento (Lote 02)

3.3.5.1. Os serviços constantes desse Item baseiam-se em práticas de Governança em TI. Adotando procedimentos internacionais definidos na norma ITIL.

3.3.5.2. A solução baseada em software visa criar procedimentos para monitorar o parque de servidores e equipamentos de desempenho crítico, assegurando o nível de SLA acordado em conformidade com IN 04 do Ministério do Planejamento.

3.3.5.3. Serviço de Monitoramento, deve atender as seguintes exigências mínimas:
Instalação e configuração do sistema de monitoramento em servidor local, disponibilizado pela CONTRATADA;
Configurações dos gatilhos para os alertas;
Desenvolvimento de relatórios através de sistema web;
Abertura de chamados;
Gerência de Falhas: Detectar, isolar, notificar e corrigir operações anormais no funcionamento dos equipamentos, dos softwares e de toda a estrutura fornecida.
De forma local: através da equipe que estará com o sistema de monitoramento da empresa aberto na tela de monitoramento em tempo real; e,
Remoto: através de alerta enviados para o coordenador ou outra pessoa indicada pela contratante, além do gestor da equipe de monitoramento caso de falha ou problema em algum ponto monitorado;
Gerência de contabilização: Registrar o uso dos equipamentos por parte de seus usuários e provedores de serviços com o objetivo de cobrança, obedecendo os acordos de níveis de serviço (SLA) contratados e/ou regulamentação, isto é, gerenciar a alocação de recursos e definição de métricas para uso dos mesmos.
Gerência de desempenho e inteligência: Responsável pela medição e disponibilização das informações de desempenho dos serviços. Estes dados deverão ser usados para garantir que os equipamentos operem em conformidade com a qualidade do serviço acordado com os seus usuários para análise de tendência, prevenção de ocorrências, análise crítica e auxílio na tomada de decisão, entre outros.

3.3.5.4. Software de apoio, com as seguintes características:
Deverá fornecer inventário de hardware e software de todas as máquinas atendidas no contrato.
O inventário de hardware e software deverá consolidar o ambiente, coletando e classificando os mais importantes aspectos dos dispositivos instalados (escopo deste termo).
Outras informações também deverão ser possíveis tais como versão de BIOS, número de série do equipamento, informações sobre monitores.
Relatórios
Deverá possibilitar a emissão de no mínimo os seguintes relatórios padrão, a serem disponibilizados via web:
Equipamentos que possuem determinado software;
Equipamentos que não possuem determinados softwares.
Alertas: A ferramenta deverá emitir alertas automáticos por e-mail, para:
Alteração de hardware (remoção de memória, disco, etc.);
Equipamentos não localizados (equipamentos que não inventariam a mais de 7 dias);
Alteração de Hardware e Software. Esses alertas devem ser enviados por e-mail, para e-mails autorizados, a serem informados pela CONTRATANTE.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Outras funcionalidades: Deverá ser capaz subir uma imagem padrão com sistema operacional e programas, mesmo que o sistema operacional atual esteja corrompido.

3.3.6. Serviço de Help Desk e Suporte à Infraestrutura (Lote 02)

3.3.6.1. Os serviços constantes desse Item, baseiam-se em boas práticas de Governança em TI. Adotando procedimentos Gestão dos Serviços em critérios definidos na biblioteca ITIL, com foco na mensuração de resultados.

3.3.6.2. O conteúdo deste item se faz necessário para a continuidade do funcionamento da infraestrutura fornecida. Entende-se que estes serviços de Help Desk e Suporte, são uma série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive ajustes, reparos, atualizações e correções necessárias.

3.3.6.3. O Serviço de Help Desk e Suporte à Infraestrutura, deve atender as seguintes exigências mínimas:

3.3.6.3.1. Help Desk

a) Contato para requisição de relatórios cobertos pelo serviço de monitoramento;
b) Abertura, acompanhamento e fechamento dos chamados dos provedores de serviços;
c) Abertura de chamados acionados:
    1. Presencialmente: em contato direto com a equipe presente no ambiente do cliente;
    2. Via telefone;
    3. Via sistema web.
d) Deve prover atendimento técnico – níveis 1 e 2.

3.3.6.3.2. Software de apoio, com as seguintes funcionalidades: Deverá ser disponibilizado em um único portal de acesso, todas as funcionalidades/informações, necessárias para acompanhamento do contrato. Os níveis de acesso ao sistema deverão ser de acordo com o perfil de cada usuário. O portal deverá funcionar em ambiente web e mobile e deve disponibilizar informações tais como:

a. Contrato e aditivos;
b. Atas de reuniões;
c. Notas fiscais e planilhas de faturamento. As notas deverão ser cadastradas por CNPJ da localidade e o valor será referente ao instalado em cada localidade daquele CNPJ;
d. Relatórios de transição do projeto;
e. Relatórios gerenciais do contrato com SLA em tempo real;
f. Acompanhamento dos serviços e seus balanços;
g. Abertura e acompanhamento de chamados;
h. Relatórios de atendimentos
i. Atendimentos realizados no período, separado por equipamento e por SLA. Informando: Número da O.S., data e hora da abertura, localização do equipamento, equipamento afetado, problema relatado, técnico que atendeu, solução implementada, data e hora de fechamento, SLA.
j. Relatório de Chamados
k. Todos os chamados em um determinado período, podendo ser classificado por departamento. Informando: Número da O.S., data e hora da abertura, local de instalação do equipamento, equipamento afetado, problema relatado, técnico que atendeu, solução implementada, data e hora de fechamento, SLA.
l. Relatório de faturamento

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

m. valor do período solicitado, no momento da consulta, discriminando os valores que compõem o equipamento no período (valor do equipamento), inclusive os descontos (por dia sem funcionamento, multa, SLA). Para calcular o valor do equipamento, será considerado o prazo de 30 dias, como sendo a quantidade padrão de dias para todos os meses. Não considerando para efeito de cálculo os finais de semana, feriados, etc. Para tanto será levado em consideração o valor da locação do equipamento/mês, menos os dias nos quais o equipamento ficou parado sem funcionamento. O valor do equipamento deverá ser calculado considerando sempre 30 dias, para fins de faturamento mensal.

3.3.6.3.3. Suporte.
Os serviços do suporte deverão prover:

a) Suporte a usuários para acesso a recursos dos sistemas fornecidos;
b) Abertura de chamado para garantia de hardware;
c) Acompanhamento de implantação da solução;
d) Apresentação de relatórios mensais dos serviços executados;
e) Acompanhamento da utilização dos recursos dos equipamentos e informação sobre o crescimento mensal para futura contratação;
f) Gestão de ativos e de contratos;
g) Execução de atividades em conformidade com ITIL®;
h) Criação de Base de Conhecimento / FAQ;
i) LDAP / sincronização Active Directory;
j) Portal Self-Service, Personalização Disponível, Perguntas frequentes.

3.3.6.3.4. Central de Serviços: Para atender a este lote a licitante, deve prover uma estrutura de serviços baseado minimamente nas condições abaixo. A comprovação de atendimento a essa exigência, dar-se a através de declaração comprovando o licitante possuir tal estrutura de prestação de serviços.
3.3.6.3.4.1. Do atendimento - O Atendimento das interações e dos incidentes deve ser composto de 4 níveis.

α) 1º Nível
   i. Atendentes resolvedores – São responsáveis pelo recebimento das interações e dos incidentes (por telefone, correio eletrônico), fazem o registro do atendimento inicial (é disponibilizado ao 1º nível de atendimento ferramenta de acesso remoto à máquina do usuário) e direcionamento das interações e dos incidentes, quando não resolvidos. As atividades do 1º nível, limitam-se à duração do contato com o usuário.
   ii. Analistas resolvedores – São responsáveis pelas atividades de atendimento das interações e dos incidentes de software e hardware que não foram solucionados no 1º nível. Suas atividades incluem atendimento remoto, de campo e manutenção de equipamentos em laboratório.

β) 2º Nível
   i. Atendente resolvedor 2 - É responsável pelo atendimento das interações e dos incidentes que não foram resolvidos pelo primeiro nível;
   ii. Atendente resolvedor 3 – Responsável pelas atividades de manutenção dos equipamentos que necessitem de laboratório.

χ) 3º Nível: Áreas solucionadoras internas. Responsáveis por incidentes e interações na área de infraestrutura.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

δ) 4º Nível: Fabricantes. São responsáveis pelos equipamentos em garantia ou casos especiais que tornem necessário sua atuação.

3.3.7. Serviço de segurança das estações (Lote 02)

3.3.7.1. O conteúdo desse tópico refere-se as boas práticas de segurança da informação. Possibilitando a implementação e gerenciamento de políticas de controle de acesso. Dá suporte ao gerenciamento de identidades. Com gerenciamento centralizado.

3.3.7.2. O serviço de segurança das estações deve ter endpoint's com as seguintes características:
1. Características gerais

1.1. Ser baseada no modelo que permita monitoramento e gerenciamento centralizado em nuvem (Cloud);

1.2. Para facilitar o gerenciamento e unificar a plataforma de gestão de segurança o painel de gerenciamento em nuvem (Cloud) deverá ser mesmo da administração do equipamento de segurança de Rede;

1.3. Funcionar tanto de forma integrada, quanto de forma isolada ("stand alone");

1.4. Todos os componentes necessários à implementação desta solução corporativa deverão pertencer à mesma família de solução corporativa contra códigos maliciosos e ameaças de rede (integrar uma única solução corporativa);

1.5. Além dos componentes responsáveis pelo combate a códigos maliciosos, possuir também componente responsável por implementar uma camada de proteção para acesso à internet que impeça abertura de sites com risco de acesso a conteúdos maliciosos;

1.6. Todos os componentes tratados no item anterior deverão funcionar de forma integrada na solução. Não deverão ser soluções diferentes;

1.7. A solução deverá permitir que haja troca de informações entre painel de gerenciamento e seus clientes. As informações de que trata o presente item são aquelas relevantes para a realização das ações de combate a códigos maliciosos e proteção de computadores ligados em rede;

1.8. A troca de informações de que trata o tópico anterior deverá permitir o recolhimento de informações sobre o estado de funcionamento da solução nas diferentes estações. As seguintes informações deverão ser contempladas, no mínimo: versão do sistema operacional, nome do host, versão do antimalware, status e informações CPU, MEMÓRIA, DISCO;

1.9. Verificar todos os tipos de códigos maliciosos contra os quais oferece proteção e realizar as tarefas de proteção de computadores ligados em rede em tempo real;

1.10. Disponibilizar na aplicação antivírus tanto no cliente da versão cliente/servidor como na versão Stand Alone ferramenta para envio de amostras para o laboratório e posterior análise, enviado da própria aplicação;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

1.11. O acesso para ferramenta de configuração do gerenciamento em nuvem (Cloud) deverá ser com acesso seguro via HTTPS;

2. Funcionalidades de gerenciamento em nuvem (Cloud) e administração centralizada da solução:

2.1. A solução deverá permitir trabalhar obrigatoriamente na língua portuguesa do Brasil e inglês;

2.2. O Sistema de gerenciamento em nuvem deverá permitir no mínimo as seguintes configurações:

2.2.1. Criação de políticas, por grupo ou território;

2.2.2. Permitir criação de regras das políticas, porém sem ser aplicadas, ou seja, permitir configurar a regra como neutra, ativa ou inativa;

2.2.3. A solução deverá permitir gerência granular com gerenciamento de políticas por nível hierárquico, permitindo ao usuário configurar políticas para o antimalware seguindo uma ordem de hierarquia determinada por grupos ou conjunto de computadores, sendo possível permitir a configuração de políticas como dominantes, ou seja, que não podem ser reescritas por políticas em nível hierárquico mais baixo;

2.2.4. Caso possua mais de uma unidade organizacional, permitir a organização por meio de hierarquia em árvore que permita definição de permissão de acesso por cada unidade organizacional e/ou por toda a organização;

2.2.5. A ferramenta deverá prover gerência de acesso para usuários de administração com vários níveis de permissão configuráveis pelo administrador principal.

2.2.6. Permitir definir regras de funcionamento dos bloqueios comportamentais do antivírus, com no mínimo configuração do tipo de alerta, se o usuário será notificado para tomar uma ação, se o usuário será notificado e a ação será automática ou função silêncio onde a ação é tomada e o usuário não é notificado;

2.2.7. Permitir visualizar tempo de uso de cada aplicação e software filtrado pelo nome do usuário;

2.2.8. A solução deverá proteger os arquivos através de análise comportamental, ou seja, proteger arquivos mesmo que a solução não disponha de assinatura para esse artefato;

2.2.9. Permitir a inclusão de arquivos na lista branca ou negra para análise comportamental de arquivos, inclusão de um arquivo somente para monitoramento bem como definir um arquivo ou aplicação que deverá ser bloqueada, permitindo configurar se tal ação será ou não notificada ao usuário, sendo que essa notificação ao usuário deverá ser em português do Brasil.

2.2.10. A solução deverá proteger os arquivos através de assinaturas de arquivos maliciosos já conhecidos;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

2.2.11. Permitir a inclusão de arquivos na lista branca ou negra para com base em assinaturas, inclusão de um arquivo somente para monitoramento bem como definir um arquivo ou aplicação que deverá ser bloqueada, permitindo configurar se tal ação será ou não notificada ao usuário, sendo que essa notificação ao usuário deverá ser em português do Brasil, para esse item deverá permitir ativação ou não de proteção quanto PUP do acrônico em inglês Possible Unintended Programs, ou seja, programas possivelmente indesejados como exemplos Adwares e Spywares.

2.2.12. A solução deverá prover proteção quanto a navegação, para essa função a solução deverá funcionar sem a necessidade de instalação de outro agente ou plugins nos navegadores.

2.2.13. Para a proteção de navegação a solução deverá permitir no mínimo proteção quanto sites maliciosos com base própria, sites com conteúdos indesejados (PUP - Possible Unintended Programs), bem como permitir a inclusão manual pelo administrador de sites na lista branca bem como na lista negra.

2.2.14. A solução deverá permitir agendamento de scan na rede, podendo criar mais do que uma regra de agendamento como, por exemplo, um agendamento de scan rápido em um determinado horário do dia e um agendamento completo durante a noite, a solução deverá conter tecnologia de identificação de condição de carga do equipamento para que nessa condição o scan seja colocado em segundo plano evitando aplicar lentidão ao equipamento, essa tecnologia deverá ser configurada para ocorrer ou não em cada tarefa de agendamento de scan, para o agendamento deverá permitir no mínimo frequência diária, semana ou mensal podendo definir o horário para execução,

2.2.15. A solução deverá permitir executar comandos remotos na estação, deverá permitir no mínimo desinstalar ou instalar o antimaware, reiniciar dispositivo, desligar dispositivo.

2.2.16. A solução deverá permitir gerenciamento de inventário de software e hardware, deverá conter no mínimo os seguintes itens:

2.2.16.1. Trazer a localização georreferenciada do dispositivo de maneira automática ou permitir configurar de maneira manual a latitude e longitude para localização do dispositivo;

2.2.16.2. Permitir acessar remotamente o equipamento direto do painel cloud, a solução deverá solicitar autorização da estação de trabalho a ser acessada quanto a autorização do acesso;

2.2.16.3. Permitir remover o software remotamente direto do painel cloud

2.2.16.4. Ativar ou desativar recebimento de alerta dos dispositivos;

2.2.16.5. A solução deverá permitir bloquear o uso de pendrive ou storage externo, essa restrição deverá ser granular

2.2.16.6. Permitir configuração de tipos de alertas, para monitoramento dos dispositivos tais como: percentuais de CPU, MEMÓRIA e DISCO e tais informação deverão estar disponíveis em um painel ou dash board especifico para monitoramento;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

2.2.17. Trazer as seguintes informações de cada dispositivo:

2.2.17.1. Status do Dispositivo;

2.2.17.2. Data em que os dados foram coletados;

2.2.17.3. O número da licença do sistema operacional Windows bem como o status da licença daquele dispositivo;

2.2.17.4. Nome do Host;

2.2.17.5. Versão do antivirus/antimalware;

2.2.17.6. Versão do Sistema Operacional;

2.2.17.7. Usuário logado no dispositivo;

2.2.17.8. Tempo de Atividade;

2.2.17.9. Consumo e total de CPU;

2.2.17.10. Consumo e total de memória RAM;

2.2.17.11. Consumo e total de memória Swap;

2.2.17.12. Consumo e volume total de Disco;

2.2.17.13. Interfaces de rede;

2.2.17.14. Serviços que estão em execução;

2.2.17.15. Serviços que estão parados;

2.2.17.16. Processos que estão mais consumindo CPU;

2.2.17.17. Processos que estão mais consumindo Memória;

2.2.17.18. Informações de Hardware, tais como: Drivers de impressora, CD-ROM, Dispositivos gerais, IDE, USB, SOM, VÍDEO, Adaptador de Rede, Processaor, BIOS, MEMÓRIA, PLACA DE SOM, DISCO, MEMÓRIA.

2.2.17.19. Informações dos softwares instalados, tais como: fabricantes, software e versão;

2.3. O console de gerenciamento Web deverá prover na tela principal um Dashboard com no mínimo informações sobre o percentual de máquina com número de antivírus/antimalware instalado e ameaças neutralizadas;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

2.4. A solução deverá prover dashboard detalhado do gerenciamento do antimaware, do monitoramento e do inventário da rede com no mínimo as seguintes informações, estatísticas sobre ameaças identificadas, ameaças em quarentena, estatística de aplicação de licenças, informações quanto aos dispositivos ligados, desligados, informações sobre monitoramento de servidores, informações de monitoramento de banco de dados SQLServer, MySQL, PostgreSQL, Oracle, monitoramento do serviço do Microsoft Active Directory e DNS, informações quanto aos sistemas operacionais instalados, versão do sistema operacional, informações quanto ao número de máquinas com licença ativa do Windows bem como licenças não validas, vencidas ou sem licença além de resumo dos 10 maiores fornecedores de software;

2.5. Ter painel de visualização que permita verificar através de cores e com informações básicas quais dispositivos estão com problemas, quais estão com alertas e quais estão com execução sem nenhum problema;

2.6. Ter painel de visualização que permita verificar somente o status dos servidores por meio visual;

2.7. A solução deverá prover relatórios referente as informações extraídas dos dispositivos, no mínimo deverá conter relatórios de inventário de software e hardware, relatório contendo equipamento e licença do Windows e seu status, informações da existência de algum software virtualizado instalado em algum dispositivo, relatório licença do antimalware e suas aplicações, relatório de infecções equipamentos infectados, nome da infecção e nível de risco da mesma.

2.8. A solução deverá trazer informações sobre sistemas operacionais descontinuados, informando qual o sistema operacional bem como o equipamento que apresenta a condição.

3. Requisitos de software

3.1. O produto deverá atender sistemas operacionais da família Windows da versão Windows 7 e servidores Windows server 2008 R2 em diante.

4. Sistemas operacionais Linux

4.1. A solução deverá prover agente para monitoramento dos sistemas operacional Linux prevendo ao menos o funcionamento nas versões CentOs 7 e 7, Debian 8, 9 e 10, Ubunto 14, 16 e 18;

4.2. A solução deverá prover monitoramento dos agentes em Linux prevendo ao menos:

4.2.1.1. Ativar ou desativar recebimento de alerta dos dispositivos;

4.2.1.2. Permitir configuração de tipos de alertas, para monitoramento dos dispositivos tais como: percentuais de CPU, MEMÓRIA e DISCO e tais informações deverão estar disponíveis em um painel ou Dash Board específico para monitoramento;

4.2.2. Trazer as seguintes informações de cada dispositivo:

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

4.2.2.1. Status do Dispositivo;

4.2.2.2. Data em que os dados foram coletados;

4.2.2.3. Nome do Host;

4.2.2.4. Versão do Sistema Operacional;

4.2.2.5. Usuário logado no dispositivo;

4.2.2.6. Consumo e total de CPU;

4.2.2.7. Consumo e total de memória RAM;

4.2.2.8. Consumo e total de memória Swap;

4.2.2.9. Consumo e volume total de Disco e suas partições;

4.2.2.10. Interfaces de rede;

4.2.2.11. Serviços que estão em execução;

4.2.2.12. Serviços que estão parados;

4.2.2.13. Processos que estão mais consumindo CPU;

4.2.2.14. Processos que estão mais consumindo Memória;

4.2.2.15. Histórico de comandos executados;

4.2.2.16. Localização do dispositivo em mapa georreferenciado;

4.2.2.17. A solução deverá permitir configurar quais serviços o agente irá monitorar e em caso de parada do serviço o agente deverá reiniciar o mesmo;

4.3. A solução deverá prover modulo de relatórios com no mínimo relatório de inventário de software e hardware, relatório de licenças do Windows com seu status e relatórios de ameaças encontradas, os relatórios deverão ao menos ser gerados no formato PDF, CSV e HTML

5. Proteções oferecidas

5.1. Fornecer proteção, no mínimo, contra os seguintes tipos de códigos maliciosos: vírus de computador (em todas as suas variações), bombas lógicas, vermes (“worms”), cavalos de tróia (“trojan”), códigos espiões (“spyware”, “keylogger”, “screenlogger”, etc), códigos de apoio à invasão e escalada de privilégio (“rootkit”, “backdoor”, etc), código e conteúdo indesejado (“dialer”, “adware”, “joke”,etc);

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

5.2. Deverá ter a possibilidade de rastreamento manual nas estações de trabalho (programada ou não) de dispositivos móveis de armazenamento (ou não) e mídias removíveis ou quaisquer outros que permitam a transferência de arquivos para a estação de trabalho.

5.3. Deverá negar acesso ao arquivo infectado antes que o mesmo seja carregado em memória, aberto e/ou executado. Após negar o acesso ao arquivo infectado o antimalware deverá limpar o arquivo, e/ou apagar o arquivo infectado e enviar o arquivo infectado para uma área de segurança (quarentena).

5.4. Proteção de mídias removíveis ("CD", "DVD", "pendrive", "HD" externo), sem a necessidade de configurações adicionais.

5.5. Permitir detecção de ameaças em arquivos compactados nos principais algoritmos ("ZIP", "RAR", "7zip")

5.6. A proteção de tempo real deverá trabalhar também com listas brancas (whitelist) permitindo adicionar um arquivo em específico ou um diretório, permitindo assim todos os arquivos de serem executados e recursivamente.

5.7. Permitir a execução de escaneamentos nos servidores e nas estações de trabalho (programada ou não).

5.8. Sistema avançado de limpeza que reduza risco de estabilidade do sistema operacional;
5.9. Possuir camada de proteção contra acesso a sites fraudulentos e perigosos;

5.10. Possuir cama de proteção de arquivos contra sequestro de informações;

5.11. Possuir cama de proteção comportamental contra programas e/ou comportamentos suspeitos;

5.12. Ter módulo de histórico com uma lista de ações executadas pelo sistema antivírus/antimalware;

5.13. Permitir gerar "kit de emergência" que permitirá usuário dar boot na máquina e efetuar limpeza manual;

5.14. Possuir módulo de bloqueio por meio de comportamento dos processos, sistemas e programas;

4. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO E TESTE DAS SOLUÇÕES DOS LOTES 01 E 02

4.1 – A licitante a ser contratada deverá realizar o "Teste de Ensaio" para apresentação das soluções propostas por ela, a fim de se verificar a conformidade com a especificação técnica mínima exigida neste Termo de Referência, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

4.2 – A execução deste Teste de Ensaio deverá ser realizada nas instalações da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, com o acompanhamento presencial de equipe técnica da SEMAD, em horário comercial e estabelecido pela SEMAD. A SEMAD disponibilizará o local, rede lógica e a rede elétrica para realização do teste. A homologação do resultado será realizada pela equipe técnica que acompanhará a realização do teste.

4.3 – Caso não seja válida a solução apresentada, a licitante terá sua proposta desclassificada.

4.4 – Cada novo Teste de Ensaio implicará na realização de apresentação equivalente à anterior e será seguida a ordem de classificação das licitantes na etapa de lances.

4.5 – O julgamento será objetivo, ou seja, atende ou não atende determinado item, de acordo com o que está sendo exigido e demonstrado. Com o objetivo de garantir a transparência e lisura do procedimento, será disponibilizado Check-List da avaliação, que será acompanhado pela licitante e pela equipe de técnicos da SEMAD durante a realização do Teste de Ensaio, sendo divulgado o resultado aos presentes imediatamente ao término da avaliação, sendo todos os pontos dirimidos durante o procedimento.

4.6 – O prazo para término do Teste de Ensaio será de até 08 (oito) horas, a contar do seu início.

4.7 – Após a conclusão da homologação, será emitido Termo de Homologação de Avaliação Técnica pela equipe técnica responsável, o qual será encaminhado ao Pregoeiro para os fins previstos no Termo de Referência;

4.8 – Terá sua proposta desclassificada a empresa que não atenda aos prazos e condições técnicas descritas nessa seção;

4.9 – A realização do Teste de Ensaio poderá ser acompanhada presencialmente por qualquer licitante ou interessado, sendo exigida a prévia identificação do mesmo;

4.10 – A participação dos licitantes e demais interessados se restringirá ao acompanhamento dos procedimentos, cujas eventuais nulidades ou irregularidades constatadas durante a realização do Teste de Ensaio deverão ser objeto de arguição em recurso destinado a tal fim;

4.11 – Os licitantes não poderão fazer manifestações verbais durante o Teste de Ensaio, evitando, assim, tumultos desnecessários e atrasos ao procedimento, haja vista a defesa do interesse distinto entre todos, devendo as manifestações serem feitas apenas na fase recursal.

4.12 – A equipe técnica responsável pela condução dos trabalhos do Teste de Ensaio poderá restringir a participação dos presentes, sempre que a quantidade de pessoas ultrapassar a capacidade física do local de sua realização, devendo buscar acomodar a presença de ao menos um representante por licitante interessado.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO E DISPONIBILIDADE (LOTE 01 E 02)

5.1 No caso do objeto desta contratação, há a necessidade de celebração de Acordo de Nível de Serviço – ANS (SLA – inglês: Service Level Agreement).

5.2 A contratada deverá garantir o mínimo de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) de disponibilidade do Total de Equipamentos Instalados (TEI) a ser medida mensalmente (30 dias) com base nos chamados de suporte por parada de equipamentos nos casos de necessidade de reparo ou de suprimentos.

5.3 A CONTRATADA deverá envidar esforços para atender os chamados técnicos em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a contagem de hora de acordo com o horário de funcionamento da Contratante.

5.4 Um equipamento será considerado indisponível sempre que não for possível ser colocado/recolocado em operação nos seguintes prazos após a abertura do chamado que se refere o item anterior:

5.4.1 Uma hora para o endereço indicado pela Contratante.

5.5 Em quaisquer das localidades, se necessário, deverá haver a substituição do equipamento danificado de forma a não interromper o fornecimento do serviço, respeitando sempre as SLAs;

5.6 O prazo de atendimento do chamado está contido dentro de eventual prazo de reparo ou substituição;

5.7 Os chamados e solicitações não atendidas nos prazos descritos neste item constituirão indisponibilidade dos equipamentos afetados.

5.8 Findado o prazo para instalação de novos equipamentos, estes, para efeito de SLA, serão considerados indisponíveis.

5.9 Uma vez considerado indisponível o equipamento, computa-se automaticamente o primeiro dia de indisponibilidade, salvo se já substituído. A cada dia sem solução, adicionar-se-á mais um dia de indisponibilidade para cada equipamento que aguardar reparo, suprimento ou instalação/reinstalação.

5.10 Computa-se, para todos os fins, inclusive o dia do reparo.

5.11 Os dias de indisponibilidade relativos a cada equipamento serão somados e representarão ao término de cada mês o total de dias indisponíveis (TDI);

5.12 A disponibilidade será calculada para todo o parque de equipamentos a disposição da Contratante em um período de 01 (um) mês, da seguinte forma:

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

$D = \left(1 - \frac{TDI}{TEI \times 30}\right) \times 100$	Onde: D = disponibilidade; TDI = total de dias indisponíveis; TEI = total de equipamentos instalados.

5.13 Para todos estes efeitos, um mês sempre equivalerá a 30 (trinta) dias.

5.14 A fiscalização, em ação conjunta com a equipe técnica da Contratante poderá suspender os prazos de SLA para efeito de aplicação de multas em situações não previstas neste instrumento, desde que devidamente fundamentadas e autorizadas pela gerência do departamento de informática da Contratante.

5.15 Os meios e procedimentos a serem adotados para garantia da disponibilidade destas cláusulas de SLA serão de inteira responsabilidade da contratada, não podendo, para tanto, exigir pagamento adicional além daqueles já previstos neste documento.

5.16 Uma vez descumprido o SLA, a contratada será multada na razão de 0,3% (três décimos por cento) do valor mensal da contratação por dia de indisponibilidade até o limite de 30% (dez por cento) do valor mensal total da contratação (valor total mensal referente ao mês em que ocorrer o descumprimento), calculados da seguinte forma:

$Multa = TDI \times 0{,}003 \times VMC$	Onde: Multa = valor em reais (R$); TDI = total de dias indisponíveis; VMC = valor mensal do contrato.

5.17 A falta de equipamentos, de insumos, de pessoal, ou de atendimento, bem como a morosidade no atendimento, constituirá a indisponibilidade do serviço.

6. DA VIGÊNCIA

6.1 – A Ata de Registros de Preços terá sua vigência não superior a 01 (um) ano, a partir da sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme determina o artigo 15, § 3º, III da lei Federal nº 8666/1993.

6.2 – Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão duração adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos moldes do artigo 57 da lei federal nº 8666/1993.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

7. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, DO PRAZO DE ENTREGA E DO LOCAL

7.1– O fornecimento estará diretamente vinculado a expedição da Ordem de serviço pelo Órgão solicitante.

7.2 – O prazo de entrega do produto será de, no máximo, 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

7.3 – A entrega dos objetos solicitados se dará no Departamento de Informática dos respectivos Órgãos e Secretarias solicitantes, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:00 horas, ou no horário indicado pela Contratante.

7.3.1 – Os endereços para entrega dos equipamentos serão indicados pelos Órgãos solicitantes.

8 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.1 – De acordo com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, os equipamentos serão recebidos da forma como segue:

8.1.1 – Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade do material com as especificações do edital de licitação;

8.1.2 – Definitivamente, após a verificação da sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou no edital e seus anexos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

8.2 – Caberá ao órgão contratante proceder à verificação da qualidade, quantidade e conformidade técnica do produto a ser entregue, por intermédio de servidor ou equipe designada pelo próprio órgão, o qual atestará a conformidade do produto e, sendo o caso, o seu efetivo recebimento, na nota fiscal.

8.3 – Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no certame, ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, devendo a CONTRATADA substituí-los em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data de recebimento da notificação, acompanhada do Termo de Recusa do material.

8.4 – A notificação suspende o prazo de recebimento e de pagamento, até que a irregularidade seja sanada, dentro dos prazos previstos.

8.5 – A entrega do objeto pela empresa e o seu recebimento pelo órgão contratante, não implica em sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela atestação da nota fiscal correspondente.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 – Entregar os produtos e softwares conforme especificações e condições contidas neste Termo de Referência e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Termo de Referência.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

9.2 – Substituir os equipamentos que estiverem fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentarem defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.3 – Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

9.4 – Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento dos materiais.

9.5 – Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e contrato administrativo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.6 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos e Secretarias Municipais de Natal.

9.8 – Responsabilizar-se por todo o ônus referente a entrega dos produtos nos locais indicados pela CONTRATANTE, dentro dos limites do Município do Natal.

9.9 – Sempre prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo Órgão Contratante.

9.10 – Obriga-se a efetuar a entrega dos materiais e a emitir as notas fiscais, conforme quantitativo estabelecido na Nota de Empenho.

9.11 – Indicar um representante da empresa junto a CONTRATANTE, para solucionar problemas que possam surgir durante a execução dos serviços.

9.12 – Colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade do produto, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

9.13 – Manter atendimento via Call Center, com toda infraestrutura e equipes necessárias a apoiar, operar e suportar operações da Contratante no horário comercial, sem vínculo empregatício com a Contratante. A Comprovação será feita no Teste de Ensaio.

9.14 – Sempre que solicitada pela Contratante, a Contratada deverá:

a) Emitir e disponibilizar relatório para verificação de volume por grupos de impressoras.

b) Definição de usuários para geração de relatórios a partir dos mesmos.

c) Inventário automático dos usuários e impressoras/micros, permitindo checagem do parque monitorado e conferência dos serviços cobrados.

9.15 – Implantar um sistema que elimine o desperdício com insumos, seja através da perda da validade ou através do extravio;

9.16 – Disponibilizar equipamentos que cumpram a tarefa de velocidade necessária a cada situação, adequando-se a exigência do serviço público, bem como suportem um volume mensal com margem de segurança, evitando intervenções constantes;

9.17 – Dispor de um sistema de logística que administre a movimentação de equipamentos, instalação, reinstalação, entrega de peças e suprimentos sem custos adicionais;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

9.18 – Instalação de software necessário para o controle e bilhetagem de todas as impressões e cópias eventuais;

9.19 – Montar linha de controle dos serviços envolvendo unidades remotas e a base central com funções específicas obedecendo a padrões preestabelecidos de qualidade e de gerenciamento;

9.20 – Instalação de software necessários para gerar impressões

9.21 – Responder solidariamente com os fabricantes e distribuidores pelos materiais fornecidos.

9.22 – Substituir, no mesmo prazo previsto de 05 (cinco) dias uteis, contado a partir da data da comunicação, via correios/Sedex ou *e-mail*, e sem qualquer ônus para as secretarias da Prefeitura do Natal, os materiais fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ou que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de validade.

9.23 – O fornecedor deve ser proativo, uma vez que este terá acesso ao sistema de gestão do ambiente e poderá verificar os níveis de toner, vida útil dos demais consumíveis e equipamentos, etc.

9.24 – O tempo de atendimento terá os seguintes "Prazos de Fechamento do Chamado"

9.24.1 – O atendimento será de até 04 (quatro) horas após o chamado técnico. O horário de atendimento comercial será aquele definido pela Contratante, de segunda-feira a sexta-feira, excetuando-se sábados, domingos e feriados;

9.24.2 – Nos casos de utilização de equipamento backup, o prazo para o retorno do equipamento original, será de 05 (cinco) dias úteis.

9.25 – Havendo necessidade de reposição e/ou substituição de peças, a solicitação deverá ser feita por Técnico da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE;

9.26 – Dispor de assistência técnica "in loco";

9.26.1 – Todos os serviços de manutenção serão executados nas dependências da CONTRATANTE (haverá necessidade de identificação do funcionário da CONTRATADA para acesso às dependências das secretarias da Prefeitura de Natal), salvo nos casos em que haja necessidade de remoção dos equipamentos para obter melhores condições de trabalho, quando deverá ser posto à disposição outro equipamento equivalente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.26.2 – Caso um mesmo defeito no equipamento se apresente sistematicamente com uma frequência que caracterize defeito de fabricação ou por desgaste que venha gerar impossibilidade de uma manutenção corretiva satisfatória, deve a CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA visita de supervisão técnica e não solucionando o problema de forma definitiva deve a CONTRATADA substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias corridos;

9.27 – Responder pelos danos causados diretamente as secretarias da Prefeitura do Natal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria solicitante da Prefeitura de Natal;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

9.28 – Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso;

9.29 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica, bem como supervisionar os serviços para obter uma operação correta e eficaz;

9.30 – Aceitar, durante a vigência do contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência (§ 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/93);

9.31 – A Contratada será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade, deverão ser disponibilizados no mínimo 01 (um) cartucho adicional de tôner para os equipamentos instalados, para cada tôner substituído deverá ser enviado um novo.

9.32 – Não poderá subcontratar, terceirizar e ou transferir responsabilidades na prestação dos serviços técnicos, devendo possuir infraestrutura local para pleno atendimento ao contrato.

9.33 – A Contratada deverá proceder à instalação e desinstalação dos equipamentos/softwares dentro da referida localidade, indicada pela Contratante. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da Contratada;

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 – Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar os serviços, objeto da contratação, com regularidade, segurança e eficiência;

10.2 – Exercer a fiscalização do contrato por servidor especialmente designado, na forma do disposto no art. 67, parágrafo 1º da Lei 8.666/93;

10.3 – Atestar nas notas fiscais/faturas relativas ao objeto da contratação, a prestação dos serviços e efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA. Caso haja incorreção ou irregularidade nos documentos de cobrança, devolvê-los à CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos, para análise, ateste e pagamento começará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;

10.4 – Não permitir, em hipótese alguma, a sublocação do objeto da contratação;

10.5 – Apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações apresentadas pelos usuários dos equipamentos;

10.6 – Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução contratual, especialmente nos casos de repactuações, prorrogações e aplicação de sanções administrativas;

10.7 – Adotar as boas práticas de preservação do meio ambiente, relativamente à utilização de equipamentos e à produção de documentos.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

10.8 – A Contratante fornecerá o procedimento para realização de Auditorias em todo processo de Gestão para a realização dos levantamentos necessários à transparência da execução das tarefas, garantindo aos Órgãos fiscalizadores a fiscalização necessária

10.9 – Todo o processo de gestão do fluxo e bilhetagem deverá ser gerenciado por um profissional treinado e qualificado pela contratante

10.10 – Ser responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;

10.11 – Deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

10.12 – Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades;

10.13 – Ser responsável por disponibilizar toda a infraestrutura (hardware e software) necessária à execução do Teste de Ensaio, incluindo os equipamentos ofertados e o servidor com os softwares necessários:

10.14 – Ser responsável por disponibilizar Servidor previamente configurado com o(s) software(s) ofertado(s) para fazer(em) a gestão da solução, especificado(s) na proposta da licitante, com manuais técnicos e acompanhado(s) de documentação em língua portuguesa que comprovem as características exigidas no Termo de Referência, originais do fabricante.

11. DAS PENALIDADES

11.1 – No caso de atraso injustificado, ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com os Órgãos da Administração Pública Municipal, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:

11.1.1 – Advertência;

11.1.2 – Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

11.2 – A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com as Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal e, será descredenciado do Sistema de Cadastro de Licitantes, mantido pelo Município de Natal/RN, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos moldes da Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 11.005/2016, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

11.3 – Na hipótese de descumprimento de qualquer das condições avençadas, implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

o valor total adjudicado para o fornecedor.

11.4 – Não havendo mais interesse da Administração Pública Municipal na execução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, em razão do descumprimento pelo Fornecedor Registrado de qualquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste certame, implicará na aplicação de processo administrativo que poderá culminar na perda do direito de licitar com a Administração Pública por até 05 (cinco) anos.

11.5 – O descumprimento total ou parcial da obrigação, nos termos do item 11.4 ensejará, além da sanção prevista no próprio item, a sanção prevista no subitem 11.1.2 deste Termo de Referência.

11.6 – As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelos Órgãos da Administração Pública Municipal ou cobradas diretamente da Empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

11.7 – Sempre que não houver prejuízo para a Administração Pública Municipal, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

11.8 – O não atendimento a convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ato que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida; ou no caso de não regularização por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte da documentação prevista no edital, no prazo também previsto no edital, acarretará em multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado para o fornecedor, sem prejuízo de outras cominações legais.

11.9 – A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado, pela CONTRATANTE, até o 30° (trigésimo) dia corrido após a execução regular do serviço, devendo a nota fiscal/fatura estar devidamente atestada pelo setor competente, e mediante comprovação de recolhimento dos encargos sociais e fiscais.

12.2 – Para execução do pagamento a CONTRATADA deverá fazer constar, da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Órgão Contratante, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e respectiva Agência.

12.3 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se à após a regularização da situação ou representação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Contratante.

12.4 – Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

12.5 – A CONTRATANTE poderá glosar o pagamento, caso o serviço tenha sido prestado parcialmente durante o período definido.

12.6 – Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

12.7 – Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

12.8 – Havendo atraso nos pagamentos, o valor devido será 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 a substituí-la calculados pro rata tempore aplicação da seguinte fórmula:

EM = [(1=TR/100) – 1] N/30XVP, onde,

TR = Percentual atribuído à taxa referencial – TR:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser pago

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento."

13 – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

13.1 – Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, sem prejuízo do disposto nos artigos, 18, 19 e 20, do Decreto Municipal 11.005/2016.

14 – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 – A fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços se dará por meio da Comissão de Registro de Preços que anotará em registro próprio todas as ocorrências determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

15 – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

15.1 – Os preços registrados poderão ser cancelados de acordo com o disposto nos artigos 21 e 22, do Decreto Municipal 11.005/2016.

16 – DA PUBLICAÇÃO

16.1 – A eficácia da Ata de Registro de Preços fica condicionada à publicação de seu extrato pela

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Administração no Diário Oficial do Município, a ser providenciada pela Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993.

17 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. As manutenções corretivas serão realizadas quantas vezes forem necessárias, sempre que solicitadas pela COORDENADORIA DE TI, com eliminação de defeitos, testes e regulagens, solicitação de garantia, incluindo reparo ou troca de peças e cabos de ligação entre equipamentos, sem custos, durante todo o período de vigência contratual. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo máximo de 02 (duas) horas em horário comercial e 04 (quatro) horas quando fora do horário comercial;

17.2. Os chamados serão efetuados na modalidade 24x7 (vinte e quatro horas por dia, durante os sete dias da semana).

17.3. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados pertencentes ao quadro permanente da empresa, devidamente credenciada e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica ON SITE nos equipamentos relacionados neste Termo, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas para a Coordenadoria de TI, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização;

17.4. A empresa deverá fornecer relatório dos serviços executados, assumir todos os possíveis danos, tanto das dependências físicas quanto dos bens materiais, causados a Coordenadoria de TI, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança quando da execução dos serviços;

17.5. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências da Coordenadoria de TI, os equipamentos poderão ser removidos para centros de atendimento da empresa contratada, mediante justificativa devidamente aceita pela Coordenadoria de TI, desde que os equipamentos avariados sejam substituídos por outros equivalentes ou superiores, durante o período de reparo e que tal substituição não ultrapasse 30 (trinta) dias consecutivos;

17.6.A licitante deverá apresentar DECLARAÇÃO DE VISITA ao local das instalações dos equipamentos/serviços localizados na .... ENDEREÇO, conforme modelo contido em Anexo do presente Edital. A visita deverá ser previamente agendada com a Coordenadoria de TI, em até 02 (dois) dias úteis antes da realização pregão, através do telefone 84 3232-8156 e será realizada de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 h. As empresas participantes deverão indicar profissional/representante legal devidamente habilitado através de procuração reconhecida em cartório para tal fim. Caso não realize a visita técnica o licitante deverá obrigatoriamente, declarar expressamente que se responsabiliza e que tomou conhecimento de toda e qualquer informação necessária à elaboração da proposta e ao devido cumprimento do contrato.

17.7. A empresa licitante deverá apresentar, Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa prestado serviços compatíveis com o objeto constante deste Edital.

17.8. A licitante deve comprovar possuir central de monitoramento 24x7, para abertura de

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

chamados técnicos.

17.9. Devido a importância do serviço, a licitante deverá possuir em seu quadro de profissionais, técnicos qualificados e certificados, pelo menos 01 (um) para cada tipo de equipamento (hardware) e softwares, de forma a comprovar estarem os mesmos aptos a desempenhar as atividades objetos dessa licitação. As certificações deverão emitidas pelos fabricantes e/ou distribuidores autorizados (devidamente comprovados) dos equipamentos objetos da proposta.

17.10. Os técnicos deverão possuir vínculo empregatício junto à empresa licitante, devendo ser apresentado junto à proposta comprovação de vínculo contratual entre a empresa e o técnico.

17.11. Citar marca e modelo de todos os equipamentos e softwares oferecidos, bem como, apresentar obrigatoriamente catálogos de todos os equipamentos e softwares descritos na proposta. Com todas as referências necessárias à devida identificação dos produtos e softwares ofertados, inclusive os part-numbers e demais informações. Sob pena de desclassificação.

17.12. A proposta das licitantes deverá conter, além de todos os elementos mínimos exigidos no Edital e neste Termo de Referência, as seguintes informações:

a) Descritivo da marca e modelo de todos os equipamentos e softwares ofertados;

b) Comprovação do atendimento aos requisitos descritos no "ANEXO 1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS", através da apresentação de checklist contendo todos os itens e a indicação da fonte onde a informação poderá ser encontrada (manual do equipamento, datasheet ou site do fabricante).

17.13. Do início da prestação dos Serviços: O início dos serviços dar-se-á em até no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e sua publicação no Diário Oficial do Município.

17.14. Do recebimento e aceitação dos serviços e equipamentos: A solução composta de serviços e equipamentos, objeto desta contratação será recebida na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93, atualizada, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 do mesmo diploma legal. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do futuro Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

17.15. Da vigência: A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por iguais períodos conforme preceitua a legislação em vigor.

17.16. Dos serviços e equipamentos: O licitante deverá prestar os serviços e fornecer os equipamentos dentro das especificações das normas técnicas e de acordo as especificações constantes neste Termo. Não serão aceitos em hipótese alguma, equipamentos fora das especificações exigidas.

17.17. Todos os equipamentos, softwares e serviços da solução proposta, devem ser entregues instalados e configurados de forma a atender à solução contratada e a necessidade do órgão.

17.18. Todos os equipamentos devem ser entregues novos e sem uso anterior, devem estar em linha de produção durante o processo licitatório, de forma a permitir suas atualizações e suporte técnico.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

17.19. A empresa deverá fornecer todo o suporte material e de Hardware, para a fiel execução do contrato.

17.20. Possuir 01 (um) Profissional com certificação ITIL®;

Natal (RN), 30 de novembro de 2021.

JAÍLSON SILVA DE OLIVEIRA
Diretor do Departamento de Informática
Matrícula: 72505-5

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

ADSON SOARES DE AZEVEDO
Secretário Adjunto de Administração Geral
Matrícula: 72.657-5
Delegação – Portaria nº 1663/2018-GS/SEMAD

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS / DETALHAMENTO DO QUANTITATIVO POR ÓRGÃO

LOTE 01 – EQUIPAMENTOS/ SOFTWARE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	ÓRGÃO SOLICITANTE	QUANT.
01	Tipo 1 – Impressora a laser monocromático, impressão A4 – 43ppm. Com franquia de 3.000 impressões por equipamento/mês.	UNID.	SEMAD	71
			SEMSUR	15
			SEMUT	12
			STTU	03
			SMS	200
			SEL	03
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			304	
02	Tipo 02 – Multifuncional a laser monocromático impressão/ cópia/ digitalização – A4 – 43ppm. Com franquia de 3.500 impressões/cópia por equipamento/mês.	UNID.	SEMAD	84
			SEMUT	13
			SME	74
			SMS	130
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			301	
03	Tipo 3 – Multifuncional a laser monocromático impressão/ cópia/ digitalização – A4 – 50ppm. Com franquia de 5.000 impressões/ cópia por equipamento/mês.	UNID.	SEMAD	100
			SEMSUR	07
			SEMUL	05
			FUNCARTE	15
			SETUR	10
			SME	131
			STTU	25
			SEMTAS	129
			SEL	08
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			430	
04	Tipo 4 – Multifuncional a laser policromático impressão/ cópia/ digitalização – A4 – 35ppm. Com franquia de 1.000 impressões/ cópia por equipamento/ mês.	UNID.	PGM	22
			SEMAD	17
			SETUR	10
			SME	12
			STTU	07
			SEL	02

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			70	
05	Tipo 5 – Multifuncional a laser policromático impressão/ cópia/ digitalização – A3 – A30ppm. Com franquia de 3.000 impressões/ cópia por equipamento/ mês.	UNID.	SEMSUR	02
			PGM	01
			SETUR	02
			STTU	01
			SEMTAS	04
			SEL	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			11	
06	Tipo 6 – Impressora a laser color impressão – A4 – 35ppm. Com franquia de 2.000 impressões por equipamento/mês.	UNID.	SEMUL	01
			SEMAD	04
			PGM	03
			SEMPLA	02
			SETUR	02
			SMG	01
			SMS	01
			SEL	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			15	
07	Tipo 7 – Multifuncional a laser monocromático impressão/ cópia/ digitalização – A3 – 30ppm. Com franquia 12.000 impressões/ cópia por equipamento/ mês.	UNID.	SEMSUR	01
			SEMUT	01
			SMS	01
			SEMTAS	05
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			08	
08	Tipo 8 – Multifuncional a laser monocromático impressão/ cópia/ digitalização – A3 – 50ppm. Com franquia 25.000 impressões/ cópia equipamento/ mês.	UNID.	SEMPLA	01
			SEMUT	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			02	
09	Tipo 9 – Multifuncional a laser monocromático impressão/ cópia/ digitalização – A3 – 85ppm. Com franquia de 50.000 impressões/ cópia por equipamento/ mês.	UNID.	SEMTAS	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			01	

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

LOTE 02 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE EQUIPAMENTOS DE TI, COMPREENDENDO MICROS E SERVIDORES				
10	Microcomputador de Mesa – Tipo 01 – SSF	UNID.	SETUR	10
			SMG	12
			SEMTAS	100
			SEL	10
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			132	
11	Microcomputador de Mesa – Tipo 02 – SSF	UNID.	SETUR	10
			SMG	02
			SEMOV	50
			STTU	40
			SECOM	05
			SEMTAS	50
			SEL	07
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			164	
12	Microcomputador de Mesa – Tipo 01 – Tiny Tower	UNID.	SETUR	03
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			03	
13	Microcomputador de Mesa - Tipo 02 – Tiny Tower	UNID.	SEMSUR	91
			SETUR	03
			STTU	25
			SEL	03
			SEMAD	50
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			172	
14	Microcomputador portátil – Tipo 01 – Notebook	UNID.	SETUR	03
			SEMUT	02
			SMG	02
			STTU	10
			SEMTAS	30
			SEL	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			48	
			SEMSUR	04
			SETUR	03

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

15	Microcomputador portátil – Tipo 02 – Notebook	UNID.	SMG	02
			SEMOV	07
			SEMTAS	20
			SEL	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			37	
16	Servidor de Rede - Tipo 01 – Torre (4U)	UNID.	SEMSUR	02
			SEMTAS	02
			SEL	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			05	
17	Servidor de Rede - Tipo 02 – Rack (1U)	UNID.	STTU	02
			SEMTAS	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			03	
18	Monitor extra – 21,5 poleadas – Widescreen.	UNID.	SETUR	06
			SEMUT	30
			SEMOV	10
			STTU	40
			SECOM	05
			SEMTAS	20
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			111	

ITENS ISOLADOS

OUTSOURCING DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO DIVERSOS				
Item	Especificação	Unid. Medida	Órgão Solicitante	Quant.
19	Tipo 19 – impressora de grande formato – Ploter. Com 200 metros por equipamento/Mês.	UNID.	SEMSUR	01
			SEMPLA	01
			SME	01
			SEMOV	01
			STTU	01
			SEL	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			06	
	Tipo 20 – Impressora térmica A. Locação		PGM	02

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

20	acompanhada da cabeça de impressão inicial	UNID.	SEL	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			03	
21	Tipo 21 – Impressora Térmica B. Locação acompanhada da cabeça de impressão inicial	UNID.	PGM	01
			SEMAD	02
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			03	
22	Tipo 22 – Impressora de Cartão de PVC. Locação acompanhada de impressão inicial	UNID.	STTU	01
			SEL	02
			SEMAD	01
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			04	
23	Tipo 23 – Scanner A4 50 Ipm	UNID.	SETUR	05
			SEMUT	15
			SEMOV	20
			STTU	50
			SEL	03
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			93	
24	Tipo 24 – Scanner A4 90 Ipm	UNID.	SETUR	05
QUANTIDADE TOTAL DO ITEM			05	

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

ANEXO II – RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRARÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. SEMSUR – Rua Princesa Isabel, nº 799, Cidade Alta, CEP: 59.025-400;
2. SEMUL – Rua Princesa Isabel, nº 799, Cidade Alta, CEP: 59.025-400;
3. FUNCARTE – Avenida Câmara Cascudo, 434, Ribeira, CEP: 59.025-280;
4. PGM – Rua Princesa Isabel, nº 799, Cidade Alta, CEP: 59.025-400;
5. SEMPLA – Rua Dr. Éverton Dantas Cortez, 1432, Tirol, CEP: 59.020-620;
6. SETUR – Rua Jundiaí, 644, Tirol, CEP: 50.020-120;
7. SEMUT – Rua Açu, 394, Tirol, CEP: 59.020-110;
8. SME – Rua Fabrício Pedrosa, 915, Areia Preta, CEP: 59.014-690;
9. SMG – Rua Ulisses Caldas, 81, Cidade Alta, CEP: 59.025-090;
10. SEMOV – Avenida Presidente Bandeira, 2280, Lagoa Seca, CEP: 59.031-180;
11. STTU – Rua Almino Afonso, 44, Ribeira, CEP: 59.012-010;
12. SECOM – Rua Ulisses Caldas, 81, Cidade Alta, CEP: 59.025-090;
13. SMS – Rua Fabrício Pedroza, 915, Petrópolis, CEP: 59.014-030;
14. SEMTAS – Avenida Bernardo Vieira, 2180, Dix-sept Rosado, CEP: 59.030-500;
15. SEL – Rua Potengi, 409, Petrópolis, CEP: 59.020-030;
16. SEMAD – Rua Santo Antônio, 665, Cidade Alta, CEP: 59.025-520

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº _____ – SEMAD – SRP
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº _____/2022
VALIDADE: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta, nesta Capital, representada neste ato pelo seu Secretário, Sr. _____ brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº _____, considerando o julgamento da licitação de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº /2022, publicada no DOM do dia _____, bem como, a classificação das propostas, publicada no DOM de __/__/2022, e a respectiva homologação conforme fls. _____, do processo _____/____, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a disposição, por elas alcançadas por , atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e nos termos desta Ata de Registro de Preços, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial os termos da Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 11.178 de 02 de Janeiro de 2017, que regulamento a modalidade pregão; Decreto Municipal nº 11.005, de 29 de Abril de 2016, que regulamento o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Natal e legislações correlatas, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, (com inclusões e alterações introduzidas pelas Leis Complementares nº 128/2008, 139/2011, 147/2014), Lei Municipal nº 6.025/2009 e Decreto Municipal nº. 8.802 de 07 de julho 2009 e legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua atual redação, bem como pelas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

ITEM 01 – DO OBJETO:

1.1 – Registro de Preços, pelo prazo de um ano, para eventual aquisição de _____ _____ para os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Natal, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência.

ITEM 02 – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES:

2.1 – Integram a presente Ata de Registro de Preços:

ITEM 03 – DAS OBRIGAÇÕES DA SEMAD/PMN-ORGÃO GERENCIADOR:

3.1 – O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, obriga-se a:
Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da Ata de Registro de Preços e do

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

contrato e retirada da nota de empenho;

Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produto (s) /prestação do(s) serviço(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;
Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços;
Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente Ata de Registro de Preços.

ITEM 04 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

4.1 – O ÓRGÃO PARTICIPANTE e a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

Tomar conhecimento da presente Ata de Registro de Preços, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

Consultar, previamente, a SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

Verificar a conformidade das condições registradas na presente Ata de Registro de Preços junto ao mercado local, informando a SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;

Encaminhar a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO a respectiva nota de empenho ou documento equivalente

Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente Ata de Registro de Preços, informando a SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

ITEM 05 – DO REMANEJAMENTO ENTRE ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

5.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos totais fixados pela ata de registro de preços, somado os itens de todos os órgãos, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, no entanto, será permitido o remanejamento de quantitativos entre órgãos participantes da ata de registro de preços.

ITEM 06 – DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:

6.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/1993, no Decreto Municipal 11.005, de 29 de Abril de 2016, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços.

6.1.1 – Os serviços ou contratações por órgãos que não tenham participado do certame não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, e ainda, o total de adesões por órgãos não participantes do certame não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

6.1.2 – Caberá ao fornecedor do objeto licitado, beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condição nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do pedido de carona, observados os quantitativos registrados em Ata, desde que este pedido não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

ITEM 07 – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

7.1 – O FORNECEDOR obriga-se a:

e) Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

f) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

g) Entregar o(s) material(ais) solicitado(s) nos prazos estabelecidos no Anexo I do edital de licitação Pregão ELETRÔNICO – SRP nº /2021 – a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

h) Fornecer o(s) material(ais) conforme especificações, marcas, e preços registrados na presente Ata de Registro de Preços;

i) Entregar o(s) material(ais) solicitado(s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente Ata de Registro de Preços;

j) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;

k) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

l) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços;

m) Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preços;

n) Cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao (s) produto (s) entregue (s), com base na presente Ata de Registro de Preços, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

ITEM 08 – DA VIGÊNCIA:

8.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a contar da data da sua publicação do Diário Oficial do Município, não podendo ser prorrogada, conforme determina o artigo 13, do Decreto Municipal nº 11.005/2016.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

ITEM 09 – DOS PREÇOS REGISTRADOS:

9.1 – Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) serviço(s)/material(ais) registrados nesta Ata de Registro de Preços encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA:_____
CNPJ: _____ FONE:_____E-MAIL: _____
END.: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	TOTAL (R$)					

ITEM 10 – CADASTRO DE RESERVA

10.1 – O registro dos licitantes tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas nos arts. 21 e 22 do Decreto Municipal nº 11.005/2016..

EMPRESA:_____
CNPJ: _____ FONE:_____E-MAIL: _____
END.: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Marca	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	TOTAL (R$)					

ITEM 11 – DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega dos bens na seguinte forma:
11.1. Entrega dos bens relacionado no instrumento convocatório e implantado conforme Processo nº _____.

11.2. em até 30 (trinta) dias após a entrada da Nota Fiscal, conferência e o devido "atesto" fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome da(s) licitante(s) vencedora(s) e creditada em sua conta-corrente que deverá estar especificada no corpo na referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débito ou Positivas com efeito de Negativa, atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

11.3. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

11.4. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa SRF n. 480, de 15 de dezembro de 2004.

11.5. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

11.6. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da IN SRF nº 480.

11.7. No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor do débito será atualizado deste a data final prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior.

ITEM 12 – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA:

12.1 – A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se forem o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

ITEM 13 – DA PUBLICIDADE:

13.1 – Os preços, os quantitativos, o(s) fornecedor (es) e as especificações resumidos(s) do objeto, como também as possíveis alterações da presente Ata de Registro de Preços, serão publicadas no Diário Oficial do Município.

ITEM 14 – DA REVISÃO DE PREÇOS:

14.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 18, do Decreto Municipal nº 11.005, de 29 de Abril de 2016.

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrida no mercado, ou de fato nova que eleve o seu custo, cabendo a SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

ITEM 15 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

15.1 – O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:
I – Por iniciativa da Administração, quando:

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

d) Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente Ata de Registro de Preços;

e) Recusarem-se a retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

f) Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta Ata de Registro de Preços;

g) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

h) Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

i) Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislaçãoᴸ.

j) Em razões de interesse público, devidamente justificado.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Exmª. Srª SECRETÁRIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO– SEMAD

ITEM 16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1 – Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal do Natal, pelo prazo **de até 5 anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme determina o CAPUT, do art. 30, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017.

16.2 – O atraso injustificado na entrega dos objetos licitados após o prazo preestabelecido no edital sujeitará a contratada a multa, na forma estabelecida a seguir:

I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e

II. 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

16.3 – As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

16.4 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, conforme determina o artigo 87, da Lei Federal nº: 8.666/1993:

a) Advertência;

b) Multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea "b", do subitem 16.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a cinco (5) anos;

d) 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 contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea "b", não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas "a", "c" e "d", principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

16.5 – A recusa injustificada da licitante vencedora em retirar a nota de empenho ou outro documento equivalente, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

ITEM 17 – DA DOCUMENTAÇÃO:

17.1 – A Presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

Processo Licitatório nº_____ - SEMAD-SRP

n. Edital do Pregão ELETRÔNICO – SRP nº_____ /2022 – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/ a SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD e anexos;

o. Proposta de Preços da(s) FORNECEDORA(S).

ITEM 18 – DO FORO:

18.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Natal (RN), como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento da ata de registro de preços.

Por estarem de acordo, assinam a Presente Ata.

Natal, _____ de _____ 2021.

Pela SECRETARIA MUNICIPAL. DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

_____

Secretário Municipal

Pelas empresas:
Nome _____p/ empresa.
Nome _____p/ empresa.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE OUTSOURCING COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS E DEMAIS SERVIÇOS DE SUPORTE, FIRMADOS ENTRE A SECRETARIA _____, E A EMPRESA_____.

A Prefeitura Municipal do Natal, por intermédio da SECRETARIA _____, com sede na_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado por ____, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATADA e aqui representada por _____, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 6.025/2009, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/1993, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no processo administrativo n° _____, celebrado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 24._____/20__.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente avença consiste na **contratação de empresa especializada em fornecimento de solução de Outsourcing de Tecnologia da Informação – TI, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos (primeiro uso), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, monitoramento, fornecimento de peças e suprimentos necessários, incluindo serviços de suporte de como operacionalizar a solução em sua gestão.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	MODELO/ MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
01					
	TOTAL (R$)				

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O presente Contrato terá vigência de/até _____ dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.

Parágrafo único: O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - No decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a contratada a executar os serviços obedecendo as condições seguintes:

I - Executar os serviços objeto deste Contrato, de acordo com as especificações e obrigações discriminadas no Edital e no Termo de Referência – Anexo I do edital;
II - Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços, necessários à boa e perfeita execução do objeto deste Contrato;
III - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato;
IV - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
V - Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
VI - Não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE;
VII - Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade fiscal e trabalhista.
VIII - Substituir qualquer empregado por recomendação da CONTRATANTE, que, comprovadamente causar embaraço à boa execução dos serviços contratados;
IX - Comparecer, sempre que solicitada, à sede do órgão, em horário por esta estabelecida, a fim de receber instruções e acertar providências;
X - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato;
XI – Demais obrigações descritas no termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 - Durante a execução do presente ajuste obriga-se a CONTRATANTE a:

I - emitir Nota de Empenho em favor da licitante a quem foi adjudicado o objeto do certame licitatório;
II - designar um servidor para fiscalizar a execução dos serviços;
III - acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço do objeto do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

IV - efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no presente Contrato.

.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

5.1 - Ao Fiscal do Contrato caberá:

I - Durante a vigência deste contrato, a prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente autorizado para tal, representando o CONTRATANTE.
II - O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto deste contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao chefe do setor competente, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.
IV - A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do contrato, desde que aceitos pela CONTRATANTE.
V – O fiscal deverá acompanhar durante toda a execução do contrato a regularidade fiscal e trabalhista e todas as condições de habilitação.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 - O objeto do presente ajuste deverá ser prestado na _____, que assumirá todas as responsabilidades daí decorrentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 - O prazo estabelecido para a execução do contrato por parte da contratada será de/até _____ (_____) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho.

7.2 - Tal prazo poderá ser prorrogado, nos termos e condições disciplinados pelo Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

8.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R$ _____ (_____).

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. Fornecimento do serviço relacionado no instrumento convocatório e implantado conforme o termo de referência, parte integrante do edital.

9.2. Em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, conferência e o devido "atesto" fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome do(s) licitante(s) vencedor (es) e creditada em sua conta-corrente que deverá estar especificada no corpo da referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débito ou Positivas com efeito de Negativa, atualizadas no tocante à

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

regularidade fiscal e trabalhista.

9.3. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

9.4. Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

9.5. Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

9.6. Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

9.7. No caso de eventual atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor do débito será atualizado desde a data final prevista para a sua liquidação até a data do efetivo pagamento. A atualização monetária será calculada pró-rata dia, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no mês anterior, ou com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M/FGV, caso este seja mais vantajoso para o Município.

9.8 - O preço será fixo e irreajustável durante os primeiros 12 (doze) meses da vigência contratual, após o qual o contrato poderá ser reajustado, a cada 12 (doze) meses, observando o índice IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou, na ocorrência da sua extinção, o índice que venha substituí-lo, ou ainda, outro que seja fixado pelo governo, que mais se aproxime do índice extinto.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO

10.1 - O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1 - As despesas decorrentes do presente objeto correrão à conta dos recursos orçamentários através da Dotação Orçamentária _____ – _____; Atividade/Projeto _____ – _____; Fonte: _____ – _____; Anexo: _____ – _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

determina o CAPUT, do art. 30, Decreto Municipal nº 11.178, de 02/01/2017. (Acórdão nº 2.242/13 – Plenário – TCU).

12.2 - Atrasar injustificadamente a execução dos serviços licitados, após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e

b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando- se após esse prazo a inexecução do contrato.

12.3 - As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou quando for o caso, cobradas judicialmente.

12.4 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração, poderá aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea "b", do subitem 12.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

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

d) 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 contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.5 - A aplicação da sanção prevista na alínea "b", não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas "a", "c" e "d", principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na execução dos serviços licitados ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente prevista, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

12.6 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.7 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 12.4, poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.8 - A sanção estabelecida na alínea "d" do item 12.4, é de competência exclusiva do Secretário Municipal facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 – A CONTRATANTE poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 5.450/2005 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
d) O atraso injustificado no início do serviço ou fornecimento;
e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8.666/93;
i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
m) A supressão, por parte da Administração dos serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem 13.1 deste contrato;
b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
c) Judicial, nos termos da legislação;

13.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.5 - Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
III - pagamento do custo da desmobilização.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O presente contrato vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES

15.1 - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Em cumprimento ao disposto no Parágrafo Único do Art. 61, da Lei Federal 8.666/1993, incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As partes contratantes elegem o foro da cidade de Natal, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim ajustadas ou contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Natal, _____de _____de 20___

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ASSINATURA:_____
NOME:_____
CPF:_____

ASSINATURA:_____
NOME:_____
CPF:_____

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

Anexo VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da proponente)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24._____/20___ – PROCESSO Nº _____/20__-__

Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão social	
CNPJ	
Dados Bancários	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Nome do Signatário (para assinatura do contrato)	
Estado civil do Signatário	
Identidade do Signatário	
Nacionalidade do Signatário	
CPF do Signatário	
Prazo de Validade da Proposta	
Local de Entrega	
Declaro estar de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos e que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, descarrego, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.	
Observações:	

Local: ___ de _____ de 20__.

_____
Assinatura

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

ANEXO DA PROPOSTA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	**VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R$)	**VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL (R$)	** VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL (R$)
LOTE I – EQUIPAMENTOS/ SOFTWARE						
1	Tipo 1 – Impressora a laser monocromático, impressão A4 – 43ppm. Com franquia de 3.000 impressões por equipamento/mês.	UND	304	352,67	107.211,68	1.286.540,16
2	Tipo 02 – Multifuncional a laser monocromático impressão/ cópia/ digitalização – A4 – 43ppm. Com franquia de 3.500 impressões/cópia por equipamento/mês.	UND	301	419,67	126.320,67	1.515.848,04
3	Tipo 03 – Multifuncional a laser monocromático impressão/ cópia/ digitalização – A4 – 50ppm. Com franquia de 5.000 impressões/ cópia por equipamento/mês.	UND	430	612,67	263.448,10	3.161.377,20
4	Tipo 04 – Multifuncional a laser policromático impressão/ cópia/ digitalização – A4 – 35ppm. Com franquia de 1.000 impressões/ cópia por equipamento/ mês.	UND	70	713,67	49.956,90	599.482,80
5	Tipo 05 – Multifuncional a laser policromático impressão/ cópia/ digitalização – A3 – A30ppm. Com franquia de 3.000 impressões/ cópia por equipamento/ mês.	UND	11	2.177,67	23.954,37	287.452,44
6	Tipo 06 – Impressora a laser color impressão – A4 – 35ppm. Com franquia de 2.000 impressões por equipamento/mês.	UND	15	1.457,33	21.859,95	262.319,40
7	Tipo 07 – Multifuncional a laser monocromático impressão/ cópia/ digitalização – A3 – 30ppm. Com franquia 12.000 impressões/ cópia por equipamento/ mês.	UND	08	1.860,33	14.882,64	178.591,68

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

8	Tipo 08 – Multifuncional a laser monocromático impressão/ cópia/ digitalização – A3 – 50ppm. Com franquia 25.000 impressões/ cópia equipamento/ mês.	UND	02	3.112,00	6.224,00	74.688,00
9	Tipo 09 – Multifuncional a laser monocromático impressão/ cópia/ digitalização – A3 – 85ppm. Com franquia de 50.000 impressões/ cópia por equipamento/ mês.	UND	01	6.018,33	6.018,33	72.219,96
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE I (R$)					619.876,64	7.438.519,68
LOTE II – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE EQUIPAMENTOS DE TI, COMPREENDENDO MICROS E SERVIDORES						
10	Microcomputador de Mesa – Tipo 01 – SSF	UND	132	435,33	57.463,56	689.562,72
11	Microcomputador de Mesa – Tipo 02 – SSF	UND	164	546,00	89.544,00	1.074.528,00
12	Microcomputador de Mesa – Tipo 01 – Tiny Tower	UND	03	605,67	1.817,01	21.804,12
13	Microcomputador de Mesa - Tipo 02 – Tiny Tower	UND	172	681,33	117.188,76	1.406.265,12
14	Microcomputador portátil – Tipo 01 – Notebook	UND	48	630,67	30.272,16	363.265,92
15	Microcomputador portátil – Tipo 02 – Notebook	UND	37	681,67	25.221,79	302.661,48
16	Servidor de Rede - Tipo 01 – Torre (4U)	UND	05	1.014,33	5.071,65	60.859,80
17	Servidor de Rede - Tipo 02 – Rack (1U)	UND	03	2.935,00	8.805,00	105.660,00
18	Monitor extra – 21,5 poleadas – Widescreen.	UND	111	177,00	19.647,00	235.764,00
VALOR TOTAL ESTIMADO LOTE II (R$)					355.030,93	4.260.371,16
ITENS ISOLADOS						
19	*Impressora de grande formato – Ploter. Com 200 metros por equipamento/Mês.*	UND	06	3.605,33	21.631,98	259.583,76
20	*Impressora térmica A. Locação acompanhada da cabeça de impressão inicial*	UND	03	456,67	1.370,01	16.440,12
21	Impressora Térmica B. Locação acompanhada da cabeça de impressão inicial	UND	03	228,00	684,00	8.208,00
22	Impressora de Cartão de PVC. Locação acompanhada de impressão inicial	UND	04	826,00	3.304,00	39.648,00

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br

23	Scanner A4 50 Ipm	UND	93	304,00	28.272,00	339.264,00
24	12386074,92	UND	05	400,67	2.003,35	24.040,20
****VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO (R$)**					1.032.172,91	12.386.074,92

(**Orçamento detalhado com base em pesquisa mercadológica)

Local: ___ de _____ de 20__.

_____

Assinatura

Rua Santo Antônio, 665 – Cidade Alta – CEP 59.025-520 Natal/RN
Tel.: (84) 3232-4985 – E-mail: pregao.semad@natal.rn.gov.br
Site: www.natal.rn.gov.br