



EDITAL			
PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2024		Data de abertura: 17/10/2024 às 09:00 hs no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br	
Processo Administrativo nº 1.996/2024	SRP? (X)Sim ()Não	Exclusiva ME/EPP? ()Sim(X)Não	Reserva de quota ME/EPP? ()Sim(X)Não
Objeto: Contratação de solução para gestão de dispositivos móveis (Mobile Device Management – MDM) de forma automatizada na nuvem (SaaS).		Marca/Modelo ()Sim(X)Não	Margem de preferência? ()Sim(X)Não
Valor total estimado R\$ 401.796,36 (Quatrocentos e um mil, setecentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos).		Vistoria? () Obrigatória () Facultativa (X) Não se aplica	Amostra/Demonstração? (X)Sim ()Não
Prazo para envio da proposta/documentação: No mínimo, 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.			
Pedidos de esclarecimento até 14/10/2024 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br		Impugnações até 14/10/2024 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura de Juiz de Fora – MG pelo endereço www.portaldecompraspublicas.com.br , selecionando as opções Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões . O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras Públicas e também no endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/outros_anos.php .			

Referência para elaboração das propostas.

ORÇAMENTO ESTIMATIVO					
Item	Descrição Detalhada	Quant.	Unidade	Valores em Reais	
				Preço Médio Unitário	Preço Médio Mensal
1	Gestão de dispositivos móveis	5.763	Serviço	R\$ 5,81	R\$ 33.483,03
				VALOR TOTAL 12 MESES:	R\$ 401.796,36



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2024 – PJF

O Município de Juiz de Fora - MG, por meio da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO, pelo critério de julgamento menor preçoglobal para REGISTROS DE PREÇO para a contratação de solução para gestão de dispositivos móveis (Mobile Device Management – MDM) de forma automatizada na nuvem (SaaS) devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma da lei.

A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº 12.211/2011**, **Decreto Municipal nº 15.635/2022**, **Decreto Municipal nº 15.903/2023** e **Decreto Municipal nº 15.857/2023** e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

A sessão pública do Pregão Eletrônico ocorrerá no dia 17/10/2024 às 09:00 hs, horário de Brasília – DF, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br



1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preço para a **contratação de solução para gestão de dispositivos móveis (Mobile Device Management – MDM) de forma automatizada na nuvem (SaaS)**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**.

1.2. Integra este Edital, como se nele estivesse transcrito o Termo de Referência (Anexo I), assim como todas as especificações neste contidas. Item a ser utilizado quando houver uma especificação mais complexa ou extensa, evitando assim a transcrição para o edital.

Descrição Detalhada do Objeto:

1.3. Características Gerais:

1.3.1. Todo o serviço de MDM proposto deve ter sido desenvolvido por um único fabricante de modo que tanto o suporte do serviço, quanto as funcionalidades sejam integradas e administradas através de uma única console de gerenciamento, via browser de internet;

1.3.2. O serviço deverá possibilitar a gestão dos dispositivos de qualquer lugar desde que os mesmos possuam no mínimo conexão com a Internet;

1.3.3. O serviço deve funcionar na modalidade SaaS – Software como Serviço;

1.3.4. Deverá ser possível criar regras de bloqueios sites por categoria e por palavra-chave ou a possibilidade de criação de perfis diferentes, com domínios permitidos;

1.3.5. Capacidade de gerenciar dispositivos móveis nos modelos Smartphones e Tablets, com versões do Android 9 ou superiores, proporcionando aos operadores e administradores realizar todas as operações e ações de controle necessário de forma centralizada a partir do console de operações;

1.3.6. Interface de usuário deve ser compatível e executável nos seguintes navegadores:

1.3.6.1. O Google Chrome 80, ou superior;

1.3.6.2. O Mozilla Firefox 74.0, ou superior;

1.3.6.3. O Microsoft Edge versão 88, ou superior.

1.3.7. Possuir relatórios diversos via interface Web, exportáveis para vários formatos;

1.3.8. Possuir portal gráfico WEB centralizado (dashboard) com gestão segmentada por grupos de usuários e tipos de dispositivos que permita a visualização de relatórios, acompanhamento de dispositivos ativos, inventário, performance, auditoria, etc.;

1.3.9. Gerar relatórios customizados com parâmetros opcionais pré-definidos, localização de todos os dispositivos no mapa; localização no mapa dos dispositivos de um grupo/ de usuários e/ou de aparelhos; localização de um dispositivo específico no mapa;

1.3.10. Enviar mensagens via push para um grupo de usuários ou um usuário específico;

1.3.11. Possuir níveis distintos de acesso para usuários e administradores, além de permitir configurar permissões específicas para funcionalidades do sistema de acordo com o nível do usuário;



1.3.12. Cadastrar perfis individuais ou associação de grupos pré-definidos para os usuários, com as permissões necessárias às suas atividades;

1.3.13. Solução, obrigatoriamente deverá prover visibilidade para dispositivos Android sobre o ranqueamento por usuários e quais aplicativos mais utilizados pelos usuários;

1.3.14. A solução deverá fornecer informação sobre a quantidade de tempo que aplicação foi utilizada, ou seja, informação sobre o tempo de tela de cada aplicativo.

1.4. Gerenciamento de inventários:

1.4.1. Registrar inventário das aplicações instaladas e a quantidade de dados gastos por aplicação e tempo de uso;

1.4.2. Visualização gráfica e monitoramento de todos os dispositivos gerenciados através de interface web, com identificação “on-line” do estado atual dos dispositivos ou o último estado quando se comunicou com o sistema;

1.4.3. Possibilitar a execução de ações de diagnóstico, inventário de ocupação de memória interna e de disponibilidade dos dispositivos;

1.4.4. Possibilitar a visualização de parâmetros e contadores de bateria, usuário e uma visão geral sobre o uso do dispositivo;

1.4.5. Apresentar relatórios Web de inventário dos dispositivos ativos e usuários da plataforma, bem como seus departamentos/áreas;

1.4.6. Possuir mecanismos de exportação das informações de inventário para formatos variados.

1.5. Ferramentas de Segurança:

1.5.1. Bloquear/desbloquear compartilhamento hotspot nos dispositivos;

1.5.2. Restringir aplicações do dispositivo móvel;

1.5.3. Possibilitar a criação de Whitelist/Blacklist de aplicativos ou permitir a definição de Apps permitidos, podendo-se criar diferentes perfis de configuração;

1.5.4. Bloquear/desbloquear acesso ao navegador;

1.5.5. Permitir o bloqueio total do dispositivo baseado em horário pré-definido;

1.5.6. Criação de políticas de Bloqueio e Liberação de sites por parâmetros variados;

1.5.7. Bloqueio do Modo Seguro;

1.5.8. Permitir o bloqueio total do dispositivo baseado em horário pré-definido;

1.5.9. Bloqueio de SD Card;

1.5.10. Política de senhas para os dispositivos gerenciados contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

1.5.10.1. Aceitar apenas senhas complexas: maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.



1.5.11. O acesso do Administrador à solução deve:

1.5.11.1. Possuir duplo fator de autenticação;

1.5.11.2. Acesso exclusivo por usuário.

1.5.12. Possibilitar o “wipe” completo do aparelho, ou seja, a solução deve possibilitar que o administrador apague de forma remota todos os dados do aparelho;

1.6. Armazenamento de LOGS:

1.6.1. Em casos de alterações de configurações externas feitas nos dispositivos, o sistema deve ser capaz de restabelecer as configurações padrão;

1.6.2. Envio de logs para um servidor centralizado, de forma manual ou automatizado;

1.7. Ferramenta de Distribuição de Software:

1.7.1. Possibilitar a administração por usuário, sistema e grupo de dispositivos;

1.7.2. Bloquear a instalação de aplicativos:

1.7.2.1. Possibilitar o bloqueio do acesso a Apps não autorizados nas lojas públicas (como Google Play) ou manter como ponto único de acesso para download e instalação de aplicativos a loja corporativa implementada pela solução;

1.7.2.2. Ativar a política de bloqueio de instalação por fontes desconhecidas: Usuário não conseguirá receber um APK de fonte externa e instalar no dispositivo.

1.8. Gerenciamento de Segurança (Monitoramento):

1.8.1. Localizar via GPS com possibilidade de o operador do sistema visualizar, através de mapas e em tempo real, com tolerância de 01 minuto, a localização de um determinado dispositivo;

1.8.2. Possuir ferramentas para localização de dispositivos, incluindo registro de histórico de suas posições globais;

1.8.3 Bloqueio da função localização global, visando a privacidade de grupos e/ou usuários;

1.8.4. Monitorar remotamente através de console de gerenciamento os dispositivos móveis conectados em qualquer rede celular ou sem fio com conexão à internet;

1.8.5. Visualização do trajeto de deslocamento do dispositivo móvel selecionando por dia;

1.8.6. Possuir função de forçar localização em alta precisão.

1.9. Gerenciamento da Solução:

1.9.1. Ser acessível através de Portal Web com interface interativa que possibilite a visualização de todo o ambiente;

1.9.2. Possuir redundância e balanceamento de carga, com o objetivo de garantir o funcionamento da solução



durante 24 horas e 7 dias por semana;

1.9.3. A solução deverá possuir mecanismos que permitam aos gestores terem acesso aos dados alimentados na solução, tais como: dispositivos móveis e suas características, grupos/subgrupos de usuários e de dispositivos, usuários, localização dos dispositivos moveis, distâncias e percursos percorridos pelos dispositivos móveis, mas não se limitando a estas informações;

1.9.4. A plataforma deverá prover acesso a disponibilização de arquivos por meio de URLs válidas;

1.9.5. A plataforma deverá prover visibilidade sobre a quantidade de tempo utilizada por aplicativo;

1.9.6. A plataforma deverá fornecer a informação de quais arquivos compartilhados pela plataforma;

1.9.7. Regras e políticas deverão ser aplicadas na rede móvel e também em rede WIFI.

1.10. Recursos avançados:

1.10.1. Deverá apresentar recursos avançados aderentes ao selo *Android Enterprise Recommended*, tais como:

1.10.1.1. Gerenciamento do perfil de trabalho;

1.10.1.2. Gerenciamento completo do dispositivo;

1.10.1.3. Gerenciamento de dispositivos dedicados;

1.10.1.4. Console do produto: Com abordagens baseadas no Android Enterprise como o método principal de configuração para o gerenciamento de dispositivos Android em novas implantações compatíveis usando métodos legados disponíveis quando não é possível utilizar as opções do Android Enterprise;

1.10.1.5. Funcionalidades avançadas em segurança e gerenciamento.

1.11. Certificações

1.11.1. Solução deverá ser cadastrada no portal de soluções EMM do Google que possua o selo Android Enterprise Recommended.

1.11.2. A exigência do selo Android Enterprise Recommended é justificada por ser um programa do Google que garante que as ferramentas de MDM atinjam o maior padrão de qualidade esperado e atestado pelo próprio Google, fabricante do sistema operacional Android. O Selo Android Recommend garante que a empresa atendeu a uma série de critérios rigorosos estabelecidos pela plataforma Android, garantindo que as soluções de gestão oferecidas alcancem os mais elevados padrões de qualidade e eficácia.

1.11.3. São inúmeras as vantagens adquiridas pelas organizações que escolhem soluções com este selo. A seguir, listamos as principais:

1.11.3.1. Padrão rigoroso de proteção: Certifica que a solução adota as melhores práticas para a gestão de dispositivos móveis;

1.11.3.2. Compatibilidade aprimorada: A certificação implica uma maior compatibilidade e integração eficiente com o ambiente Android;

1.11.3.3. Atualizações contínuas e reativas: O processo de obtenção e manutenção do selo requer atualizações regulares, garantindo que a solução permaneça alinhada com as melhores práticas de gestão.



2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Como se trata de Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão informadas oportunamente pelas Unidades Gestoras participantes.

2.2. O valor total estimado para a licitação é de **R\$ 401.796,36 (Quatrocentos e um mil, setecentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos).**

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **menor preço global.**

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado regulamente junto ao Portal de Compras Públicas e Portal Nacional de Compras.

4.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

4.4. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

4.5. Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

4.6. É vedada a participação de cooperativas no presente certame em virtude da Súmula 281 do TCU: “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e seu contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade”.

4.7. É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

4.7.1. Desse modo, fica definido a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade.

4.7.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

4.7.3. A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que,



individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

4.8. As operações societárias promovidas pela empresa licitante ou contratada deverão ser submetidas à prévia aprovação da Unidade Requisitante para verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser rescindindo em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

4.8.1. A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.

4.9. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

4.10. Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

4.11. Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.12. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, que se enquadrem nas demais disposições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.14. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

4.14.1. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

4.15. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas e jurídicas que se encontrarem em débito com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5.546/1978).

4.16. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO, a licitante assinalará **“SIM”** ou **“NÃO”** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **DECLARAÇÕES**:



4.16.1. Que declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. (Declaração de conhecimento do Edital)

4.16.2. Que declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado de Previdência Social. (Declaração de reserva de cargos)

4.16.3. Que sob pena de desclassificação, declara que as suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Declaração de proposta econômica)

4.16.4. Que declara para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de dezesseis anos. (Declaração de Não-Emprego de menores)

4.16.5. Que declara não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. (Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante)

4.16.6. Que declara, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserve de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para trabalho da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação. (Declaração de Acessibilidade)

4.16.7. Que declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Declaração de Inexistência de Fato Superveniente)

4.16.8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

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

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

4.18. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão em sua forma eletrônica.

5.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível,



para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

5.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4. O licitante responsabilizar-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, excluindo 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.

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas 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.

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. As propostas de preço serão ofertadas com base no **menor preço global** do objeto licitado.

6.2. O envio de proposta, assim como dos documentos de habilitação, quando solicitados, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1. O licitante melhor classificado deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. O Pregoeiro não poderá estabelecer prazo inferior a **2 (duas) horas** para a apresentação da documentação.

6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário estabelecido.

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

6.3.2. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.

6.3.3. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.



6.4. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a entrega do(s) bem(ns), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

6.5. O valor total da proposta, acrescido dos valores devidos a título de contribuição previdenciária, na forma do item anterior, será considerado apenas para efeito de comparação com o valor das propostas apresentadas pelas demais licitantes, no momento do seu julgamento.

6.5.1. O valor devido título de contraprestação pela execução dos serviços será obtido mediante a dedução do valor total da proposta do montante do valor devido a título de contribuição previdenciária, o qual deverá ser recolhido à entidade competente, na forma da legislação.

6.5.2. Os **custos indiretos**, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

6.6. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

6.7. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro.

6.8. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Unidade Requisitante em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

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

6.10. A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

6.10.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.10.2. A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA



7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico de processamento do certame, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor ou descontototal do item;

7.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. 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.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência de elaboração e deliberação da Unidade Gestora Requisitante, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle 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.

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

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



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

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

8.4. No caso de diligência, será disponibilizado no sistema um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

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

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

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser indicado pelo pregoeiro.

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema de processamento do certame, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto**. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, podendo ser auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances na seguinte forma:



8.13.1. Na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

8.13.2. Na ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem dos subitens anteriores.

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

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

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

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

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.19.1. 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.

8.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

8.19.3. 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.

8.19.4. 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.

8.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na ordem do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.20.2. Para fins do item **8.20.1.**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.



8.21. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

8.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo 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.

8.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

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

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. Constatada a existência de sanção, nos moldes legais, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. contiver vícios insanáveis;

9.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



9.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item **9.8**, só será considerada após diligência, provocada pelo Pregoeiro ao setor técnico adequado, que comprove:

9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.9. Da Demonstração:

9.9.1. De modo a permitir a análise técnica, a licitante deverá indicar em sua proposta o nome da solução, o tipo de licenciamento e as características do produto ofertado.

9.9.1.1. Para essa licitação será realizada a Prova de Conceito (POC). A solução da empresa vencedora deverá atender aos requisitos das características técnicas dos serviços.

9.9.2. Será exigido, no prazo de 3 (três) dias a contar da solicitação do Pregoeiro, apresentar PROVA DE CONCEITO (teste/demonstração da capacidade técnica), do licitante primeiro colocado, comprovando que atende aos requisitos básicos necessários ao desempenho das atividades constantes neste Termo de Referência relativo à solução de gestão de dispositivos móveis, conforme orientações abaixo:

- a) A prova de conceito deverá ser realizada por um único colaborador da empresa melhor classificada;
- b) Apresentar a completa disponibilidade da ferramenta com os entregáveis exigidos;
- c) A prova de conceito será pública, sendo permitido o acompanhamento por todos os interessados.
- d) Roteiro de demonstração:
- e) Acesso à solução de gestão de dispositivos móveis;
- f) Emissão de relatórios exigidos neste Termo de Referência;
- g) Tempo para execução: 1 dia.

9.9.3. A execução da demonstração será avaliada pela equipe técnica da STDA, seguindo o roteiro acima, momento em que serão utilizados os termos “conforme” ou “não conforme” a fim de registrar aprovação/desaprovação da solução apresentada.

- a) Um ou mais itens avaliados como “não conforme” implicará na imediata desqualificação da licitante.
- b) Aprovada na Prova de Conceito e comprovado o atendimento das demais especificações editalícias, a licitante terá o objeto ACEITO.
- c) Reprovada na demonstração de Capacidade Técnica a licitante terá seu objeto recusado e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conceito, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital.
- d) A empresa que não comparecer no dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:



- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- c) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- d) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- e) Documentação relativa à qualificação técnica.

10.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação 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 documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

10.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

10.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

10.1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

10.1.2. Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens do item 4.20 deste Edital.

10.2. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

10.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **90 (noventa) dias**, contados até a data da realização da licitação.

10.5. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

10.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 10.5, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6. Da Habilitação Jurídica:

10.6.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

10.6.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

10.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.



10.6.3.1. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

10.6.4. A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

10.6.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.6.6. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

10.7. Da Habilitação Econômica-Financeira:

10.7.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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.

10.7.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

10.7.2.1. Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um)

10.7.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021 e assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou



d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;

e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado pelo órgão responsável.

10.7.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

10.7.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

10.7.3.3. As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, e/ou através da última alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, ou em órgão regulador, em data anterior à licitação.

10.7.4. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

10.7.4.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

10.8. Da Habilitação Fiscal:

10.8.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

10.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

10.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

10.8.5.1. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

10.8.5.1.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.



10.8.6. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

10.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.8.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.8.8.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. Documentação relativa à habilitação social e trabalhista:

10.9.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

10.10. Da Qualificação Técnica:

10.10.1. A LICITANTE deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a mesma prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviço compatível com o objeto deste pregão, equivalente em características iguais ou superiores.

10.10.2. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

10.10.3. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337–F do Código Penal.

10.10.4. A análise técnica da proposta DA LICITANTE PROVISORIAMENTE DECLARADA VENCEDORA, será realizada pelos integrantes da equipe responsável pelo planejamento da contratação da STDA e visa à verificação da conformidade dos serviços ofertados PELA MESMA com as especificações indicadas neste Termo de Referência.

10.10.5. De modo a permitir a análise técnica, a LICITANTE PROVISORIAMENTE DECLARADA VENCEDORA deverá indicar em sua proposta o nome da solução, o tipo de licenciamento e as características do produto ofertado.

10.10.6. Para essa licitação será realizada a Prova de Conceito (POC). A solução da LICITANTE PROVISORIAMENTE DECLARADA VENCEDORA deverá atender aos requisitos das características técnicas dos serviços.



10.10.7.1. Será exigido, no prazo de 3 (três) dias a contar da solicitação do Pregoeiro, apresentar PROVA DE CONCEITO (teste/demonstração da capacidade técnica), do licitante primeiro colocado, comprovando que atende aos requisitos básicos necessários ao desempenho das atividades constantes neste Termo de Referência relativo à solução de gestão de dispositivos móveis, conforme orientações abaixo:

- a) A prova de conceito deverá ser realizada por um único colaborador da empresa melhor classificada;
- b) Apresentar a completa disponibilidade da ferramenta com os entregáveis exigidos;
- c) A prova de conceito será pública, sendo permitido o acompanhamento por todos os interessados.
- d) Roteiro de demonstração:
- e) Acesso à solução de gestão de dispositivos móveis;
- f) Emissão de relatórios exigidos neste Termo de Referência;
- g) Tempo para execução: 1 dia.

10.10.8. A execução da demonstração será avaliada pela equipe técnica da STDA, seguindo o roteiro acima, momento em que serão utilizados os termos “conforme” ou “não conforme” a fim de registrar aprovação/desaprovação da solução apresentada.

- a) Um ou mais itens avaliados como “não conforme” implicará na imediata desqualificação da licitante;
- b) Aprovada na Prova de Conceito e comprovado o atendimento das demais especificações editalícias, a licitante terá o objeto ACEITO;
- c) Reprovada na demonstração de Capacidade Técnica a licitante terá seu objeto recusado e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação E PREVIAMENTE HABILITADAS verificando sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conceito, até a apuração de uma proposta DE LICITANTE HABILITADA que atenda a todas as exigências do Edital;
- d) A empresa que não comparecer no dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.

10.10.9. A LICITANTE PROVISORIAMENTE DECLARADA VENCEDORA deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a mesma prestou ou está prestando, de forma satisfatória, implantação de solução MDM com no mínimo 4% das licenças previstas neste Termo de Referência.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

11.1.1. 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 proponente ou seu representante legal.

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

11.2. 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.

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

11.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.



11.3.1. 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.

11.4. 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.

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

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

12. DO RECURSO

12.1. Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo concedido na sessão pública.

12.2. As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

12.4. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.4.1. Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Integra o presente Edital, a minuta do Contrato cujas disposições disciplinarão as relações entre a Unidade Requisitante e a ADJUDICATÁRIA.

13.3. O fornecimento dos bens que tiverem seus preços registrados na Ata de Registro de Preços será solicitado pelo CONTRATANTE mediante convocação da ADJUDICATÁRIA, por meio de publicação no Diário Oficial do Município ou de comunicação formal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, para



assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

13.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Unidade Requisitante.

13.3.2. Nas contratações de grande vulto, o licitante vencedor deverá comprovar a implantação de programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, na forma do § 4º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Deixando a ADJUDICATÁRIA de assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços (ARP) ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o Pregoeiro, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

13.5. A ADJUDICATÁRIA deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da ARP ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

13.6. A CONTRATADA será responsável, na forma do Contrato ou da ARP, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo responsável da fiscalização quanto à execução do contrato.

13.6.1. A ocorrência de desconformidade implicará na substituição dos materiais recusados, por outro, que será substituído, sem ônus para a Unidade Requisitante e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.7. A CONTRATADA será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial, mas não limitado, aos concessionários de serviços públicos, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

13.8. No momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a ADJUDICATÁRIA deverá apresentar, quando couber, relação nominal de seus empregados, com a devida documentação comprobatória, demonstrando cumprir o disposto nas políticas de inclusão estabelecidas na legislação em vigor.

13.9. O Contrato vigorará a partir da assinatura até 12 (doze) meses.

13.10. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.10.1. No caso de serviços e fornecimentos contínuos, o contrato poderá ser prorrogado na forma dos arts. 107 e 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e das demais normas aplicáveis.



13.11. As Atas de Registro de Preços vigorarão pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Portal de Compras Públicas.

13.12. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

13.13. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.14. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

13.15. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal no 14.133/2021.

Das Condições de Execução:

13.16. A contratação será executada mediante a celebração de contrato nos termos do art. 89 a 95 da Lei 14.133/2021.

13.17. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, o contrato terá vigência de 03 (três) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo, com base nos preceitos da referida lei, e de acordo com a conveniência da Administração e demais disposições legais aplicáveis à espécie, ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos.

13.18. O prazo para avaliação de pré-requisitos, reuniões entre a equipe do fornecedor e a equipe da STDA (kick-off), desenho da solução, início dos trabalhos de instalação/implementação da solução incluindo configurações, integrações, testes, homologação e treinamento não pode exceder 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento do primeiro empenho. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PJF.

13.19. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

13.20. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos expedidos na Emissão da Nota de Empenho.

13.21. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do Pregão Eletrônico.

13.22. A empresa prestará somente os serviços previstos neste Edital.

13.22.1. A Unidade Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquiridos por seus servidores;

13.22.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.23. O objeto deverá atender às especificações discriminadas neste edital e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a



Licitante Vencedora por danos causados às Unidades Requisitantes e respectivamente aos seus servidores, oriundo da utilização de produto em condições inadequadas.

13.24. O serviço que for prestado em desacordo com o especificado neste documento ou na proposta da licitante vencedora será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

13.25. Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante, a qual deverá ser feita através do documento hábil assinado.

13.26. Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

13.27. O prestador dos serviços deverá submeter para análise da UNIDADE REQUISITANTE qualquer não-conformidade ocorrida durante a vigência do contrato.

13.28. O prestador dos serviços deverá operar por sua conta toda a logística necessária à execução dos serviços.

13.29. A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do Contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

13.30. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância da CONTRATANTE.

13.31. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade mensal mínima de 95% (noventa e cinco por cento).

Da Descrição Detalhada dos Serviços:

13.32. Ativação e implementação da solução.

13.32.1. O fornecedor deve enviar um template com todas as informações que o cliente precisa preencher para iniciar a implantação.

13.32.2. Entende-se que o fornecedor deverá receber do cliente dados para a validação do ambiente de mobilidade. Uma vez montado o ambiente, todo o controle será feito via sistema do fornecedor.

13.32.3. O fornecedor deverá apresentar de forma estruturada todas as informações que necessita do cliente para realizar a instalação do módulo e operá-lo de forma completa para as reuniões que antecedem as implantações dos módulos. O fornecedor deve elaborar um template simples e objetivo contendo todas as informações primordiais que o cliente deve preencher para que comece a utilizar a ferramenta de forma satisfatória. Este documento deve ser apresentado na primeira reunião com o cliente (kick off).

13.32.4. A instalação deverá compreender todos os serviços necessários ao funcionamento integral da ferramenta com todas as suas funcionalidades atendidas. Como por exemplo:

13.32.4.1. Reunião de kick off com o cliente e gerente de projetos do fornecedor que conduzirá o projeto.

13.32.4.2. Análise e diagnóstico do ambiente do cliente.

13.32.4.3. Configuração do sistema e parametrizações necessárias.



13.32.4.4. Construção dos relatórios.

13.32.4.5. Preenchimento de todos os dados referentes a inventários, áreas da empresa, políticas, lista de usuários, IMEIs, etc.

13.32.5. Assinatura do termo de aceite de finalização do projeto.

13.32.5.1. O prazo de instalação não deve ultrapassar 15 dias corridos a contar a partir do recebimento do primeiro empenho. O prazo poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da PJF.

13.32.5.2. É responsabilidade do fornecedor formalizar todos os pontos detalhados em reuniões com o cliente da Contratante e enviar para a equipe do projeto.

13.33. Treinamento.

13.33.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento remoto, de no mínimo 4 horas, na língua portuguesa para 10 (dez) operadores designados pela CONTRATANTE, a fim de habilitá-los à perfeita operação e gerenciamento do sistema de gestão fornecido e todos os seus recursos e facilidades incorporados, em data previamente agendada;

13.33.2. O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital ou pesquisa de satisfação.

13.33.2.1. Caso se opte pela pesquisa de satisfação, essa deverá ter no mínimo os seguintes tópicos a serem avaliados: duração, conteúdo, instrutor, material didático/manuais utilizados. As notas serão de 0 a 10 e a média de satisfação deverá ser de no mínimo 7. Caso seja inferior, a empresa poderá, a critério da PJF, ter que repetir o treinamento.

13.34. Suporte.

13.34.1. O período de cobertura do serviço de assistência técnica e manutenção deverá ficar ativo enquanto houver contrato em vigência e com início logo após o aceite do primeiro lote de licença(s) adquirido.

13.34.2. Definem-se serviços de assistência técnica e manutenção como sendo aqueles efetuados pelos responsáveis da solução, mediante atendimento telefônico e/ou atendimento remoto através da internet, para solução de problemas de funcionamento e disponibilidade da solução, assim como o esclarecimento de dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso da solução adquirida.

13.34.3. O serviço de assistência técnica e manutenção do fabricante deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, por meio de um canal direto ou credenciado pelo fabricante;

13.34.4. A prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção deverá abranger todas as funcionalidades suportadas pelo software, independente de terem sido configuradas anteriormente.

13.34.5. A CONTRATADA deverá responder por todos os vícios e defeitos do software.

13.34.6. A assistência técnica e manutenção deverão, independente de configuração ou política de comercialização do fabricante, prover obrigatoriamente:

13.34.6.1. Entrega das atualizações corretivas e evolutivas do software, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;



13.34.6.2. Ajustes e configurações conforme manuais e normas técnicas do fabricante;

13.34.6.3. Todos os procedimentos destinados a restaurar o software ao seu perfeito estado de funcionamento;

13.34.6.4. Fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, resolução de problemas ou utilização.

13.34.7. O serviço de assistência técnica e manutenção deverá ser prestado através de uma central de atendimento por telefone para abertura e acompanhamento dos chamados, e este deverá ser único para todos os componentes do software. Esta central deverá estar disponível 8X5 (8 horas por dia, 5 dias por semana), em horário comercial, exceto feriados (municipais, estaduais ou federais). O atendimento deverá também ser oferecido pela Internet e e-mail.

13.34.8. A CONTRATADA se obriga a prestar atendimento para todos os itens do software, consistindo na identificação e solução de problemas e no esclarecimento de dúvidas, a utilização das consoles de gerência e quaisquer outros elementos que possam influenciar no bom desempenho do software.

13.34.9. O atendimento da assistência técnica e manutenção envolverá todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua do software. Desta forma, farão parte do escopo do atendimento:

13.34.9.1. Acionamento da assistência técnica e manutenção de software;

13.34.9.2. Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades do MDM;

13.34.9.3. Resolução de problemas de desempenho do MDM;

13.34.9.4. Resolução de problemas no ambiente que limitem ou impeçam o bom e correto funcionamento do MDM;

13.34.9.5. O atendimento será prestado em idioma português do Brasil;

13.34.9.6. Para cada chamado técnico, a CONTRATADA deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas, contendo no registro, no mínimo: o número do chamado, a data e hora do chamado, a descrição do problema e/ou consulta e a respectiva resolução;

13.34.9.7. Os chamados técnicos serão categorizados pelo CONTRATANTE em níveis de severidade, de acordo com a gravidade do evento e do nível de indisponibilidade do MDM, que implica também prazos máximos de atendimento:

Severidade	Descrição
Crítica	O uso do serviço é paralisado ou está severamente impactado e é impossível continuar trabalhando de forma razoável. A operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência;
Alto	O uso do serviço é paralisado ou está severamente impactado, mas é possível continuar trabalhando de forma restrita e não está disponível nenhuma alternativa;
Média	O uso do serviço é comprometido, mas é possível continuar trabalhando de forma inconveniente, podendo exigir uma alternativa para restaurar as funcionalidades.
Baixa	O uso do serviço não é comprometido, mas trata-se de uma requisição de



informações, esclarecimentos ou dúvidas quanto ao funcionamento do software.

Severidade	ATENDIMENTO		RESOLUÇÃO	
	Tempo máximo atendimento	Grau de cumprimento	Tempo máximo atendimento	Grau de cumprimento
Crítica	Em até 4 horas corridas	95%	Em até 8 horas corridas	95%
Alta	Em até 8 horas corridas	95%	Em até 16 horas corridas	95%
Média	Em até 24 horas úteis	90%	Em até 36 horas úteis	90%
Baixa	Em até 48 horas úteis	90%	Em até 96 horas úteis	90%

13.34.9.8. O nível de severidade dos chamados deverá ser comunicado à CONTRATADA no momento de sua abertura.

13.34.9.9. Os chamados técnicos deverão ter atendimento de acordo com a severidade definida no item acima. Todos os prazos dos atendimentos e resolução deverão contar a partir do horário de registro do chamado na central de atendimento da CONTRATADA;

13.34.9.10. O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade.

13.34.9.11. O atendimento de um chamado técnico só será considerado solucionado após autorização do CONTRATANTE ou seu representante formalmente designado, e desde que restabelecidos o serviço sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução paliativa.

13.34.9.12. O CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados durante a vigência do período de assistência técnica, manutenção, garantias e atualizações para suprir suas necessidades de utilização do ambiente.

13.34.9.13. A CONTRATADA deverá fornecer um conjunto de no mínimo 20 (vinte) identificadores para pessoas autorizadas a abrir e acompanhar os chamados de atendimento.

13.34.9.14. A Garantias e Atualizações do software (MDM) deverá ficar ativo enquanto houver contrato em vigência e com início logo após o aceite do primeiro lote de licença adquirido.

13.34.9.15. Entende-se por garantia de software a cobertura sobre todos os softwares fornecidos com relação a: defeito (bug), perda de funcionalidade, mau funcionamento, erro de projeto ou quaisquer outros casos semelhantes em que venha a ser constatada a necessidade de substituição ou atualização do mesmo para resolver o problema (seja a instalação de uma correção, a adição de nova funcionalidade, a instalação de uma versão anterior ou superior, etc).

13.34.9.16. Estão cobertos pelo atendimento de garantia o software fornecido para implementação do serviço pela CONTRATADA.

13.34.9.17. O CONTRATANTE deverá ser comunicado de cada descoberta de bug, lançamento de patch de correção ou atualização de funcionalidade dos produtos durante toda a vigência do contrato. As correções e atualizações lançadas deverão estar disponíveis para download, via Internet, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do lançamento do patch/atualização.



Da Proteção de Dados Pessoais

13.35. Considerando a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e suas eventuais atualizações, é imprescindível que todos os procedimentos relacionados à presente licitação e à subsequente contratação observem rigorosamente as disposições desta legislação no que tange ao tratamento de dados pessoais.

13.36. Obrigações do Fornecedor:

13.36.1. O Fornecedor deverá abster-se de compartilhar ou tratar qualquer dado pessoal obtido dos dispositivos móveis que serão gerenciados por meio do software licenciado, em conformidade com os preceitos estabelecidos na LGPD;

13.36.2 Adicionalmente, o Fornecedor compromete-se a adotar medidas de segurança apropriadas para proteger os dados pessoais coletados, tais como a implementação de senhas intransferíveis e outras práticas recomendadas pela legislação vigente.

13.36.3. O Tratamento dos Dados Pessoais pelo Fornecedor deverá limitar-se ao estritamente necessário para a execução dos serviços contratados, sempre em consonância com as disposições legais aplicáveis.

13.37. Obrigações do Contratante:

13.37.1. O Contratante deverá assegurar que os dados pessoais eventualmente coletados sejam resguardados em sistema interno, sem compartilhamento ou transferência para terceiros, salvo mediante autorização expressa do titular dos dados ou em cumprimento de exigência legal.

13.37.2. Além disso, o Contratante compromete-se a implementar medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais sob sua responsabilidade, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela LGPD e outras normativas pertinentes.

13.38. Responsabilidades Compartilhadas:

18.4.1. Ambas as partes acordam em cooperar mutuamente para garantir o cumprimento das disposições da LGPD e demais regulamentos correlatos.

18.4.2. Em caso de violação de dados pessoais, as partes comprometem-se a comunicar-se imediatamente e tomar todas as medidas necessárias para remediar a situação, em estrita observância às exigências legais aplicáveis.

13.39. Vigência e Rescisão:

13.39.1. Esta cláusula permanecerá em vigor durante todo o período de vigência do contrato e subsistirá após sua rescisão, na medida necessária para o cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais.

14. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

14.1.1. A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.



14.1.2. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

14.1.3. O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

14.1.4. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 14.1.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.1.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 14.1.2 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.1.6. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

14.1.7. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

14.2. Os Órgãos participantes do procedimento licitatório formalizarão seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

14.3. A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

14.4. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência e da própria Ata de Registro de Preços.

14.5. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

15. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II**.

15.1.1. A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um fornecedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, na Ata de Vencedores do certame, que foi firmada mediante prévia negociação de aceitabilidade de cotação do objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

15.2. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município.



15.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.4. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

15.5. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. As Atas de Registro de Preços serão firmadas entre a Unidade Requisitante e as licitantes vencedoras.

16.1.1. Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal no 14.133/2021.

16.2. As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

16.3. A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Unidade Requisitante o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

16.4. As licitantes remanescentes convocadas na forma do item anterior, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no item 21.

17. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

17.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua eventual atualização, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

17.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

17.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado

17.2.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.2.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gerenciadora deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 4º do art. 14, do Decreto Municipal nº 15.857/23.



17.2.1.3. Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26, inciso IV, do Decreto Municipal nº 15.857/23, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.2.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, a unidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

17.2.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa detentora da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do fornecimento do produto ou execução do serviço.

17.3. A unidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;
- b) quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
- c) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- d) nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP;
- e) por razões de interesse público, devidamente comprovado em processo administrativo próprio;
- f) por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- g) quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;
- i) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- j) por ordem judicial.

17.3.1. A notificação do órgão ou da entidade gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no DOM.

17.3.2. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contados a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pela unidade gerenciadora.

17.3.3. O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.



17.3.4. O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do detentor, quando este der causa ao cancelamento.

18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. Observado o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2014, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados por fiscal designado lotado na Unidade Requisitante e demais regramentos previstos no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 15, Anexo I).**

19. DA ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. As regras sobre entrega e critério de aceitação do objeto constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Itens 11.1.10, 11.1.11, 11.1.12, 11.1.13, 11.1.14, 11.1.15 e 11.1.16, Anexo I).**

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Da Unidade Requisitante:

20.1.1. As regras sobre as obrigações da Unidade Requisitante constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Itens 14.1 e 14.2, Anexo I).**

20.2. Da licitante vencedora:

20.2.1. Respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização e execução do serviço, além das exigências e padrões definidos no Termo de Referência.

20.2.2. As regras sobre as obrigações da licitante vencedora constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 14.3, Anexo I).**

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 13.4, sujeitando-a às penalidades previstas em lei e no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**

21.1.1. As regras sobre as sanções administrativas são aquelas impostas por lei e constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 17, Anexo I).**

21.2. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

22. DO PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos deverão ser efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.



22.1.2. As regras sobre pagamento constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 13, Anexo I).**

22.2. A contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista.

22.3. Do reajuste:

22.3.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\frac{(TX/100)}{x N x VP} \times \frac{I}{EM} = I$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

22.3.2.

Para a hipótese definida no item anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

22.3.3. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

22.3.4. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

23. DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

23.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

23.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pelo IPCA, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

23.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo)



mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

23.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

23.4.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

23.5.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

23.5.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

23.5.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, caberá à Administração indicar novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

23.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

23.7. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

23.7.1. Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo um comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

23.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

23.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

23.9. Nos termos do art. 25, §8º, I, e 92, V, e §4º, I, da Lei nº 14.133/21, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, o contrato poderá – preferencialmente por simples apostila, a teor do art. 136, I, da Lei nº 14.133/21 – ter seu valor reajustado, com base no IPCA.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

24.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.



24.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.4. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame, desde que a alteração não comprometa a formulação das propostas.

24.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

24.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

24.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por aquele que tem poderes de representação com login e senha no sistema de operacionalização do certame.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.2. 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.

25.3. 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.

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

25.5. No período de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração terá a faculdade de contratar ou não o fornecimento dos bens.

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.



25.9. 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.

25.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

25.12. A Autoridade Competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

25.12.1. A anulação da licitação induz à extinção do contrato.

25.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

25.13. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

25.14. Fica eleito o Foro do Município de Juiz de Fora - MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

25.15. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Subsecretaria de Licitações e Compras pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

25.16. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Subsecretaria de Licitações e Compras, obedecida a legislação vigente.

25.17. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

25.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo I.A – Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preço.

Anexo III – Termo Aditivo de Adesão com Alteração Quantitativa à Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Minuta de Contrato.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

(PREFEITURA DE JUIZ DE FORA)



PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2024 – PJF

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Transformação Digital e Administrativa (STDA).

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste documento a definição das características técnicas e demais condições para criação de Ata de Registro de Preços para **contratação de solução para gestão de dispositivos móveis (Mobile Device Management – MDM) de forma automatizada na nuvem (SaaS)**, conforme especificações definidas neste Termo de Referência.

2.2. Os serviços que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. Características Gerais:

3.1.1. Todo o serviço de MDM proposto deve ter sido desenvolvido por um único fabricante de modo que tanto o suporte do serviço, quanto as funcionalidades sejam integradas e administradas através de uma única console de gerenciamento, via browser de internet;

3.1.2. O serviço deverá possibilitar a gestão dos dispositivos de qualquer lugar desde que os mesmos possuam no mínimo conexão com a Internet;

3.1.3. O serviço deve funcionar na modalidade SaaS – Software como Serviço;

3.1.4. Deverá ser possível criar regras de bloqueios sites por categoria e por palavra-chave ou a possibilidade de criação de perfis diferentes, com domínios permitidos;

3.1.5. Capacidade de gerenciar dispositivos móveis nos modelos Smartphones e Tablets, com versões do Android 9 ou superiores, proporcionando aos operadores e administradores realizar todas as operações e ações de controle necessário de forma centralizada a partir do console de operações;

3.1.6. Interface de usuário deve ser compatível e executável nos seguintes navegadores:

3.1.6.1. O Google Chrome 80, ou superior;

3.1.6.2. O Mozilla Firefox 74.0, ou superior;

3.1.6.3. O Microsoft Edge versão 88, ou superior.



3.1.7. Possuir relatórios diversos via interface Web, exportáveis para vários formatos;

3.1.8. Possuir portal gráfico WEB centralizado (dashboard) com gestão segmentada por grupos de usuários e tipos de dispositivos que permita a visualização de relatórios, acompanhamento de dispositivos ativos, inventário, performance, auditoria, etc.;

3.1.9. Gerar relatórios customizados com parâmetros opcionais pré-definidos, localização de todos os dispositivos no mapa; localização no mapa dos dispositivos de um grupo/ de usuários e/ou de aparelhos; localização de um dispositivo específico no mapa;

3.1.10. Enviar mensagens via push para um grupo de usuários ou um usuário específico;

3.1.11. Possuir níveis distintos de acesso para usuários e administradores, além de permitir configurar permissões específicas para funcionalidades do sistema de acordo com o nível do usuário;

3.1.12. Cadastrar perfis individuais ou associação de grupos pré-definidos para os usuários, com as permissões necessárias às suas atividades;

3.1.13. Solução, obrigatoriamente deverá prover visibilidade para dispositivos Android sobre o ranqueamento por usuários e quais aplicativos mais utilizados pelos usuários;

3.1.14. A solução deverá fornecer informação sobre a quantidade de tempo que aplicação foi utilizada, ou seja, informação sobre o tempo de tela de cada aplicativo.

3.2. Gerenciamento de inventários:

3.2.1. Registrar inventário das aplicações instaladas e a quantidade de dados gastos por aplicação e tempo de uso;

3.2.2. Visualização gráfica e monitoramento de todos os dispositivos gerenciados através de interface web, com identificação “on-line” do estado atual dos dispositivos ou o último estado quando se comunicou com o sistema;

3.2.3. Possibilitar a execução de ações de diagnóstico, inventário de ocupação de memória interna e de disponibilidade dos dispositivos;

3.2.4. Possibilitar a visualização de parâmetros e contadores de bateria, usuário e uma visão geral sobre o uso do dispositivo;

3.2.5. Apresentar relatórios Web de inventário dos dispositivos ativos e usuários da plataforma, bem como seus departamentos/áreas;

3.2.6. Possuir mecanismos de exportação das informações de inventário para formatos variados.

3.3. Ferramentas de Segurança:

3.3.1. Bloquear/desbloquear compartilhamento hotspot nos dispositivos;



3.3.2. Restringir aplicações do dispositivo móvel;

3.3.3. Possibilitar a criação de Whitelist/Blacklist de aplicativos ou permitir a definição de Apps permitidos, podendo-se criar diferentes perfis de configuração;

3.3.4. Bloquear/desbloquear acesso ao navegador;

3.3.5. Permitir o bloqueio total do dispositivo baseado em horário pré-definido;

3.3.6. Criação de políticas de Bloqueio e Liberação de sites por parâmetros variados;

3.3.7. Bloqueio do Modo Seguro;

3.3.8. Permitir o bloqueio total do dispositivo baseado em horário pré-definido;

3.3.9. Bloqueio de SD Card;

3.3.10. Política de senhas para os dispositivos gerenciados contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.3.10.1. Aceitar apenas senhas complexas: maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.

3.3.11. O acesso do Administrador à solução deve:

3.3.11.1. Possuir duplo fator de autenticação;

3.3.11.2. Acesso exclusivo por usuário.

3.3.12. Possibilitar o “wipe” completo do aparelho, ou seja, a solução deve possibilitar que o administrador apague de forma remota todos os dados do aparelho;

3.4. Armazenamento de LOGS:

3.4.1. Em casos de alterações de configurações externas feitas nos dispositivos, o sistema deve ser capaz de restabelecer as configurações padrão;

3.4.2. Envio de logs para um servidor centralizado, de forma manual ou automatizado;

3.5. Ferramenta de Distribuição de Software:

3.5.1. Possibilitar a administração por usuário, sistema e grupo de dispositivos;

3.5.2. Bloquear a instalação de aplicativos:

3.5.2.1. Possibilitar o bloqueio do acesso a Apps não autorizados nas lojas públicas (como Google Play) ou manter como ponto único de acesso para download e instalação de aplicativos a loja corporativa implementada pela solução;



3.5.2.2. Ativar a política de bloqueio de instalação por fontes desconhecidas: Usuário não conseguirá receber um APK de fonte externa e instalar no dispositivo.

3.6. Gerenciamento de Segurança (Monitoramento):

3.6.1. Localizar via GPS com possibilidade de o operador do sistema visualizar, através de mapas e em tempo real, com tolerância de 01 minuto, a localização de um determinado dispositivo;

3.6.2. Possuir ferramentas para localização de dispositivos, incluindo registro de histórico de suas posições globais;

3.6.3 Bloqueio da função localização global, visando a privacidade de grupos e/ou usuários;

3.6.4. Monitorar remotamente através de console de gerenciamento os dispositivos móveis conectados em qualquer rede celular ou sem fio com conexão à internet;

3.6.5. Visualização do trajeto de deslocamento do dispositivo móvel selecionando por dia;

3.6.6. Possuir função de forçar localização em alta precisão.

3.7. Gerenciamento da Solução:

3.7.1. Ser acessível através de Portal Web com interface interativa que possibilite a visualização de todo o ambiente;

3.7.2. Possuir redundância e balanceamento de carga, com o objetivo de garantir o funcionamento da solução durante 24 horas e 7 dias por semana;

3.7.3. A solução deverá possuir mecanismos que permitam aos gestores terem acesso aos dados alimentados na solução, tais como: dispositivos móveis e suas características, grupos/subgrupos de usuários e de dispositivos, usuários, localização dos dispositivos moveis, distâncias e percursos percorridos pelos dispositivos móveis, mas não se limitando a estas informações;

3.7.4. A plataforma deverá prover acesso a disponibilização de arquivos por meio de URLs válidas;

3.7.5. A plataforma deverá prover visibilidade sobre a quantidade de tempo utilizada por aplicativo;

3.7.6. A plataforma deverá fornecer a informação de quais arquivos compartilhados pela plataforma;

3.7.7. Regras e políticas deverão ser aplicadas na rede móvel e também em rede WIFI.

3.8. Recursos Avançados:

3.8.1. Deverá apresentar recursos avançados aderentes ao selo *Android Enterprise Recommended*, tais como:

- Gerenciamento do perfil de trabalho;



- Gerenciamento completo do dispositivo;
- Gerenciamento de dispositivos dedicados;
- Console do produto: Com abordagens baseadas no Android Enterprise como o método principal de configuração para o gerenciamento de dispositivos Android em novas implantações compatíveis usando métodos legados disponíveis quando não é possível utilizar as opções do Android Enterprise;
- Funcionalidades avançadas em segurança e gerenciamento.

3.9. Certificações:

3.9.1. Solução deverá ser cadastrada no portal de soluções EMM do Google que possua o selo Android Enterprise Recommended.

3.9.1.1. A exigência do selo Android Enterprise Recommended é justificada por ser um programa do Google que garante que as ferramentas de MDM atinjam o maior padrão de qualidade esperado e atestado pelo próprio Google, fabricante do sistema operacional Android. O Selo Android Recommend garante que a empresa atendeu a uma série de critérios rigorosos estabelecidos pela plataforma Android, garantindo que as soluções de gestão oferecidas alcancem os mais elevados padrões de qualidade e eficácia.

São inúmeras as vantagens adquiridas pelas organizações que escolhem soluções com este selo. A seguir, listamos as principais:

- Padrão rigoroso de proteção: Certifica que a solução adota as melhores práticas para a gestão de dispositivos móveis;
- Compatibilidade aprimorada: A certificação implica uma maior compatibilidade e integração eficiente com o ambiente Android;
- Atualizações contínuas e reativas: O processo de obtenção e manutenção do selo requer atualizações regulares, garantindo que a solução permaneça alinhada com as melhores práticas de gestão.

4. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Juiz de Fora (PJF) está licitando Ata de Registro de Preços para potencial aquisição de até 5.763 tablets por meio do processo administrativo nº 16.216/2023, pregão eletrônico nº 242/2023. Essa demanda foi obtida por meio do Documento de Oficialização de Demanda nº 920/2024. É imperativo que seja contratada uma solução para gestão de dispositivos móveis para que a PJF garanta que os tablets que vierem a ser adquiridos sejam utilizados apenas para uso do interesse público, ou seja, uso corporativo.

A solução de gerenciamento permitirá a criação de políticas únicas de uso e segurança na utilização dos equipamentos, reduzirá o tempo de preparação e entrega dos tablets aos usuários, entre outras funções imprescindíveis para uma gestão de qualidade. Sem o software de gestão é impossível garantir o mínimo de eficiência na gestão dos equipamentos devido à quantidade de tablets prevista na futura Ata de Registro de Preços.



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

6.1. Estima-se que o montante em torno do gasto em contratações será de R\$ 401.796,36 (quatrocentos e um mil setecentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos) para contrato(s) de 12 meses, haja vista a estimativa dos valores apontada no item 7 – ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO deste documento.

6.2. Por se tratar de estimativa de gastos, a quantia acima mencionada não constitui, em hipótese alguma, em compromisso futuro para a Prefeitura Municipal, razão pela qual não poderá ser exigida, nem considerada como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, sem que isso justifique qualquer indenização a LICITANTE VENCEDORA.

7. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Não há quantitativo mínimo a ser contratado. As possíveis contratações da futura Ata de Registro de Preços dependerão das efetivações das demandas das Unidades Gestoras participantes e das suas disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Serviço	Qtde.	Valor Unitário	Valor mensal	Valor total 12 meses
Gestão de dispositivos móveis	5.763	R\$ 5,81	R\$ 33.483,03	401.796,36

O valor máximo possível a ser contratado é de **R\$ 401.796,36** (quatrocentos e um mil setecentos e noventa e seis reais e trinta e seis centavos).

8. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Como se trata de Sistema de Registro de Preços, as dotações orçamentárias serão informadas oportunamente pelas Unidades Gestoras participantes.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O vencedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL. A justificativa encontra-se no tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar.



9.2. O modo de disputa será aberto.

9.3. Será utilizado o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preço (SRP).

9.3.1. Referente à previsão do art. 82, II, da Lei 14.133/2021, concernente à quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens, é importante frisar que o Município ainda não possui legislação regulamentadora desta prescrição, sendo temerária a inclusão de mecanismos no Edital cuja operacionalização seja inviável.

9.3.2. Sobre a possibilidade de prever preços distintos, não se aplica ao presente planejamento, não estando cumpridas as condicionantes das alíneas do inciso III do art. 82, da Lei 14.133/2021.

9.3.3. O art. 10, do Decreto nº 15.857/2023, menciona expressamente que suas disposições serão aplicadas, apenas quando cabíveis, o que permite a não aplicabilidade dos artigos supracitados.

9.4. As exigências de Habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão conforme estabelecido na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.5. O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora e que atenda as condições de habilitação.

9.6. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a previsão do art. 84, Lei 14.133/2021, c/c art. 16, §2º, do Decreto Municipal nº 15.857, de 18 de abril de 2023.

9.7. Das vedações à participação na licitação

9.7.1. É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 14.133, que em seu artigo 15 atribui à Administração Pública a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

9.7.2. Desse modo, fica definido a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade e economicidade.

9.7.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

9.7.4. A medida adotada com relação à vedação à participação de consórcios para o caso concreto do presente certame, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.



9.7.5. Não será admitida a participação de cooperativas, haja vista a incompatibilidade do objeto fornecido com a referida formação e objetivos de associações de tal espécie, as quais se dedicam à prestação de serviços geridos de modo democrático, isto é, contando com a participação livre de todos e respeitando direitos e deveres de cada um de seus cooperados, aos quais presta serviços, sem fins lucrativos. Desta forma, por tratar-se de um objeto de prestação de serviços aos quais não se relaciona com os serviços prestados por uma cooperativa, entendemos que deve ser vedada a participação das mesmas na presente contratação.

9.8. Da habilitação técnica

9.8.1. A análise técnica da proposta DA LICITANTE PROVISORIAMENTE DECLARADA VENCEDORA, será realizada pelos integrantes da equipe responsável pelo planejamento da contratação da STDA e visa à verificação da conformidade dos serviços ofertados PELA MESMA com as especificações indicadas neste Termo de Referência.

9.8.2. De modo a permitir a análise técnica, a LICITANTE PROVISORIAMENTE DECLARADA VENCEDORA deverá indicar em sua proposta o nome da solução, o tipo de licenciamento e as características do produto ofertado.

9.8.3. Para essa licitação será realizada a Prova de Conceito (POC). A solução da LICITANTE PROVISORIAMENTE DECLARADA VENCEDORA deverá atender aos requisitos das características técnicas dos serviços.

9.8.3.1. Será exigido, no prazo de 3 (três) dias a contar da solicitação do Pregoeiro, apresentar PROVA DE CONCEITO (teste/demonstração da capacidade técnica), do licitante primeiro colocado, comprovando que atende aos requisitos básicos necessários ao desempenho das atividades constantes neste Termo de Referência relativo à solução de gestão de dispositivos móveis, conforme orientações abaixo:

- h) A prova de conceito deverá ser realizada por um único colaborador da empresa melhor classificada;
- i) Apresentar a completa disponibilidade da ferramenta com os entregáveis exigidos;
- j) A prova de conceito será pública, sendo permitido o acompanhamento por todos os interessados.
- k) Roteiro de demonstração:
- l) Acesso à solução de gestão de dispositivos móveis;
- m) Emissão de relatórios exigidos neste Termo de Referência;
- n) Tempo para execução: 1 dia.

9.8.4. A execução da demonstração será avaliada pela equipe técnica da STDA, seguindo o roteiro acima, momento em que serão utilizados os termos “conforme” ou “não conforme” a fim de registrar aprovação/desaprovação da solução apresentada.

- e) Um ou mais itens avaliados como “não conforme” implicará na imediata desqualificação da licitante;
- f) Aprovada na Prova de Conceito e comprovado o atendimento das demais especificações editalícias, a licitante terá o objeto ACEITO;
- g) Reprovada na demonstração de Capacidade Técnica a licitante terá seu objeto recusado e o



pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação E PREVIAMENTE HABILITADAS verificando sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conceito, até a apuração de uma proposta DE LICITANTE HABILITADA que atenda a todas as exigências do Edital;

- h) A empresa que não comparecer no dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.

9.8.5. A LICITANTE PROVISORIAMENTE DECLARADA VENCEDORA deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, o qual comprove que a mesma prestou ou está prestando, de forma satisfatória, implantação de solução MDM com no mínimo 4% das licenças previstas neste Termo de Referência.

10. DAS GARANTIAS

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

11.1.1. A contratação será executada mediante a celebração de contrato nos termos do art. 89 a 95 da Lei 14.133/2021.

11.1.2. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, com base nos preceitos da referida lei, e de acordo com a conveniência da Administração e demais disposições legais aplicáveis à espécie, ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos.

11.1.3. O prazo para avaliação de pré requisitos, reuniões entre a equipe do fornecedor e a equipe da STDA (kick-off), desenho da solução, início dos trabalhos de instalação/implementação da solução incluindo configurações, integrações, testes, homologação e treinamento não pode exceder 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento do primeiro empenho. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PJF.

11.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.1.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos expedidos na Emissão da Nota de Empenho.

11.1.6. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do Pregão Eletrônico.

11.1.7. A empresa prestará somente os serviços previstos neste Termo de Referência.

11.1.7.1. A Unidade Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado, mesmo que adquiridos por seus servidores;



11.1.7.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.1.8. O objeto deverá atender às especificações discriminadas neste Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a Licitante Vencedora por danos causados às Unidades Requisitantes e respectivamente aos seus servidores, oriundo da utilização de produto em condições inadequadas.

11.1.9. O serviço que for prestado em desacordo com o especificado neste documento ou na proposta da licitante vencedora será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

11.1.10. Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante, a qual deverá ser feita através do documento hábil assinado.

11.1.11. Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

11.1.12. O prestador dos serviços deverá submeter para análise da UNIDADE REQUISITANTE qualquer não-conformidade ocorrida durante a vigência do contrato.

11.1.13. O prestador dos serviços deverá operar por sua conta toda a logística necessária à execução dos serviços.

11.1.14. A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do Contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

11.1.15. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância da CONTRATANTE.

11.1.16. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade mensal mínima de 95% (noventa e cinco por cento).

12. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

12.1. Ativação e implementação da solução.

12.1.1. O fornecedor deve enviar um template com todas as informações que o cliente precisa preencher para iniciar a implantação.

12.1.2. Entende-se que o fornecedor deverá receber do cliente dados para a validação do ambiente de mobilidade. Uma vez montado o ambiente, todo o controle será feito via sistema do fornecedor.

12.1.3. O fornecedor deverá apresentar de forma estruturada todas as informações que necessita do cliente para realizar a instalação do módulo e operá-lo de forma completa para as reuniões que



antecedem as implantações dos módulos. O fornecedor deve elaborar um template simples e objetivo contendo todas as informações primordiais que o cliente deve preencher para que comece a utilizar a ferramenta de forma satisfatória. Este documento deve ser apresentado na primeira reunião com o cliente (kick off).

12.1.4. A instalação deverá compreender todos os serviços necessários ao funcionamento integral da ferramenta com todas as suas funcionalidades atendidas. Como por exemplo:

12.1.4.1. Reunião de kick off com o cliente e gerente de projetos do fornecedor que conduzirá o projeto.

12.1.4.2. Análise e diagnóstico do ambiente do cliente.

12.1.4.3. Configuração do sistema e parametrizações necessárias.

12.1.4.4. Construção dos relatórios.

12.1.4.5. Preenchimento de todos os dados referentes a inventários, áreas da empresa, políticas, lista de usuários, IMEIs, etc.

12.1.5. Assinatura do termo de aceite de finalização do projeto.

12.1.5.1. O prazo de instalação não deve ultrapassar 15 dias corridos a contar a partir do recebimento do primeiro empenho. O prazo poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da PJF.

12.1.5.2. É responsabilidade do fornecedor formalizar todos os pontos detalhados em reuniões com o cliente da Contratante e enviar para a equipe do projeto.

12.2. Treinamento.

12.2.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento remoto, de no mínimo 4 horas, na língua portuguesa para 10 (dez) operadores designados pela CONTRATANTE, a fim de habilitá-los à perfeita operação e gerenciamento do sistema de gestão fornecido e todos os seus recursos e facilidades incorporados, em data previamente agendada;

12.2.2. O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital ou pesquisa de satisfação.

12.2.2.1. Caso se opte pela pesquisa de satisfação, essa deverá ter no mínimo os seguintes tópicos a serem avaliados: duração, conteúdo, instrutor, material didático/manuais utilizados. As notas serão de 0 a 10 e a média de satisfação deverá ser de no mínimo 7. Caso seja inferior, a empresa poderá, a critério da PJF, ter que repetir o treinamento.

12.3. Suporte.

12.3.1. O período de cobertura do serviço de assistência técnica e manutenção deverá ficar ativo enquanto houver contrato em vigência e com início logo após o aceite do primeiro lote de licença(s) adquirido.



12.3.2. Definem-se serviços de assistência técnica e manutenção como sendo aqueles efetuados pelos responsáveis da solução, mediante atendimento telefônico e/ou atendimento remoto através da internet, para solução de problemas de funcionamento e disponibilidade da solução, assim como o esclarecimento de dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso da solução adquirida.

12.3.3. O serviço de assistência técnica e manutenção do fabricante deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, por meio de um canal direto ou credenciado pelo fabricante;

12.3.4. A prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção deverá abranger todas as funcionalidades suportadas pelo software, independente de terem sido configuradas anteriormente.

12.3.5. A CONTRATADA deverá responder por todos os vícios e defeitos do software.

12.3.6. A assistência técnica e manutenção deverão, independente de configuração ou política de comercialização do fabricante, prover obrigatoriamente:

12.3.6.1. Entrega das atualizações corretivas e evolutivas do software, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;

12.3.6.2. Ajustes e configurações conforme manuais e normas técnicas do fabricante;

12.3.6.3. Todos os procedimentos destinados a restaurar o software ao seu perfeito estado de funcionamento;

12.3.6.4. Fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, resolução de problemas ou utilização.

12.3.7. O serviço de assistência técnica e manutenção deverá ser prestado através de uma central de atendimento por telefone para abertura e acompanhamento dos chamados, e este deverá ser único para todos os componentes do software. Esta central deverá estar disponível 8X5 (8 horas por dia, 5 dias por semana), em horário comercial, exceto feriados (municipais, estaduais ou federais). O atendimento deverá também ser oferecido pela Internet e e-mail.

12.3.8. A CONTRATADA se obriga a prestar atendimento para todos os itens do software, consistindo na identificação e solução de problemas e no esclarecimento de dúvidas, a utilização das consoles de gerência e quaisquer outros elementos que possam influenciar no bom desempenho do software.

12.3.9. O atendimento da assistência técnica e manutenção envolverá todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua do software. Desta forma, farão parte do escopo do atendimento:

12.3.9.1. Acionamento da assistência técnica e manutenção de software;

12.3.9.2. Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades do MDM;

12.3.9.3. Resolução de problemas de desempenho do MDM;



12.3.9.4. Resolução de problemas no ambiente que limitem ou impeçam o bom e correto funcionamento do MDM;

12.3.9.5. O atendimento será prestado em idioma português do Brasil;

12.3.9.6. Para cada chamado técnico, a CONTRATADA deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas, contendo no registro, no mínimo: o número do chamado, a data e hora do chamado, a descrição do problema e/ou consulta e a respectiva resolução;

12.3.9.7. Os chamados técnicos serão categorizados pelo CONTRATANTE em níveis de severidade, de acordo com a gravidade do evento e do nível de indisponibilidade do MDM, que implica também prazos máximos de atendimento:

Severidade	Descrição
Crítica	O uso do serviço é paralisado ou está severamente impactado e é impossível continuar trabalhando de forma razoável. A operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência;
Alto	O uso do serviço é paralisado ou está severamente impactado, mas é possível continuar trabalhando de forma restrita e não está disponível nenhuma alternativa;
Média	O uso do serviço é comprometido, mas é possível continuar trabalhando de forma inconveniente, podendo exigir uma alternativa para restaurar as funcionalidades.
Baixa	O uso do serviço não é comprometido, mas trata-se de uma requisição de informações, esclarecimentos ou dúvidas quanto ao funcionamento do software.

Severidade	ATENDIMENTO		RESOLUÇÃO	
	Tempo máximo atendimento	Grau de cumprimento	Tempo máximo atendimento	Grau de cumprimento
Crítica	Em até 4 horas corridas	95%	Em até 8 horas corridas	95%
Alta	Em até 8 horas corridas	95%	Em até 16 horas corridas	95%
Média	Em até 24 horas úteis	90%	Em até 36 horas úteis	90%
Baixa	Em até 48 horas úteis	90%	Em até 96 horas úteis	90%



12.3.9.8. O nível de severidade dos chamados deverá ser comunicado à CONTRATADA no momento de sua abertura.

12.3.9.9. Os chamados técnicos deverão ter atendimento de acordo com a severidade definida no item 12.3.9.8. acima. Todos os prazos dos atendimentos e resolução deverão contar a partir do horário de registro do chamado na central de atendimento da CONTRATADA;

12.3.9.10. O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade.

12.3.9.11. O atendimento de um chamado técnico só será considerado solucionado após autorização do CONTRATANTE ou seu representante formalmente designado, e desde que restabelecidos o serviço sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução paliativa.

12.3.9.12. O CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados durante a vigência do período de assistência técnica, manutenção, garantias e atualizações para suprir suas necessidades de utilização do ambiente.

12.3.9.13. A CONTRATADA deverá fornecer um conjunto de no mínimo 20 (vinte) identificadores para pessoas autorizadas a abrir e acompanhar os chamados de atendimento.

12.3.9.14. A Garantias e Atualizações do software (MDM) deverá ficar ativo enquanto houver contrato em vigência e com início logo após o aceite do primeiro lote de licença adquirido.

12.3.9.15. Entende-se por garantia de software a cobertura sobre todos os softwares fornecidos com relação a: defeito (bug), perda de funcionalidade, mau funcionamento, erro de projeto ou quaisquer outros casos semelhantes em que venha a ser constatada a necessidade de substituição ou atualização do mesmo para resolver o problema (seja a instalação de uma correção, a adição de nova funcionalidade, a instalação de uma versão anterior ou superior, etc).

12.3.9.16. Estão cobertos pelo atendimento de garantia o software fornecido para implementação do serviço pela CONTRATADA.

12.3.9.17. O CONTRATANTE deverá ser comunicado de cada descoberta de bug, lançamento de patch de correção ou atualização de funcionalidade dos produtos durante toda a vigência do contrato. As correções e atualizações lançadas deverão estar disponíveis para download, via Internet, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do lançamento do patch/atualização.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Após a execução dos serviços, a CONTRATADA apresentará a fatura/nota fiscal correspondente aos órgãos de execução instrumental (Supervisão, Departamento ou Subsecretaria) de cada UNIDADE REQUISITANTE, que estiverem participando do contrato, os quais terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

13.2. A fatura/nota fiscal não aprovada por algum órgão de execução instrumental será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição. O atraso na correção da fatura/nota fiscal pela CONTRATADA não implicará nenhum tipo de multa ou penalização contra a Prefeitura de Juiz de Fora.



13.3. A devolução da fatura/nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

13.4. Os pagamentos das faturas/notas fiscais serão em até 30 (trinta) dias a contar das datas das suas aprovações e efetuados pela Unidade Requisitante, creditados em favor da Licitante Vencedora, através de ordens bancárias contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverão ser efetivados os créditos, os quais ocorrerão posteriormente às datas de apresentações das competentes faturas/notas fiscais e, em anexo a estas, os atestados de fiscalização emitidos por servidor lotado na Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização dos serviços:

BANCO: _____
AGÊNCIA: _____
CONTA CORRENTE: _____
LOCALIDADE: _____

13.5. As faturas/notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

13.6. Para efeito de cada pagamento, a fatura/nota fiscal deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

13.7. No caso da não apresentação da documentação de que trata o subitem anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Licitante Vencedora, das penalidades previstas.

13.8. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação.

13.9. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

13.10. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

13.11. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$\begin{aligned} & \mathbf{I \text{ (TX/100)}} \\ & \mathbf{365} \\ & \mathbf{EM = I \times N \times VP} \end{aligned}$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;



EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

13.12. Para a hipótese definida no subitem anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura/nota fiscal suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura/nota fiscal em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

14. OBRIGAÇÕES

14.1. DA UNIDADE REQUISITANTE

14.1.1. Requisitar, por meio do setor designado, responsável pela fiscalização, a Prestação dos Serviços, conforme as necessidades da Unidade Requisitante, o que deverá ocorrer por meio da respectiva requisição com autorização do gestor, que atestará o recebimento gradual do serviço.

14.1.2. Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto.

14.1.3. Atestar nas Notas Fiscais/Faturas de cumprimento do objeto desta licitação.

14.1.4. Conferir o serviço prestado, embora a Licitante Vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

14.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo Fornecedor.

14.1.6. Proporcionar à Licitante Vencedora as condições para o fornecimento do produto dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.

14.1.7. Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade no serviço prestado e interromper imediatamente o recebimento, se for o caso.

14.1.8. Solicitar a substituição do objeto que não apresentar condições de uso, o que ocorrerá mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

14.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora, proporcionando-lhe as facilidades necessárias para o regular cumprimento de suas obrigações, dentro das normas e condições deste Edital.

14.1.10. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

14.1.11. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

14.1.12. Efetuar o pagamento à Licitante Vencedora por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e acompanhada do



correspondente atestado de fiscalização, emitido pela Diretoria Administrativa, por meio do fiscalizador designado.

14.1.13. Expedir, por meio da Unidade Requisitante, atestado de inspeção e aceitação dos serviços, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação do pagamento.

14.1.14. A UNIDADE REQUISITANTE credenciará junto à Licitante vencedora os servidores autorizados a emitir as ordens de serviço, fiscalizando e atestando as faturas/notas fiscais apresentadas pela Licitante vencedora.

14.1.15 Remeter advertências à contratada quando a execução não estiver sendo cumprida de forma satisfatória.

14.1.16. Aplicar penalidades à contratada, quando for o caso, notificando, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

14.1.17. Publicar os Gestores e Fiscais dos contratos do seu quadro de pessoal para realização da fiscalização de cada contrato.

14.1.18. Abrir ordens de serviços no Sistema do Help Desk da CONTRATADA. Caso o Sistema de Help Desk da CONTRATADA estiver temporariamente inoperante, o chamado poderá ser realizado via telefone, neste caso é obrigatório a informação de um protocolo de atendimento pela CONTRATADA.

14.1.19. Informar ao Fiscal do contrato qualquer tipo de problema na prestação de serviços pela CONTRATADA.

14.1.20. O Fiscal do contrato deverá cobrar a solução pela CONTRATADA dos problemas dentro do SLA (acordo de nível de serviço) contratado, comunicando as irregularidades imediatamente ao Gestor do Contrato.

14.1.21. O Fiscal do contrato deverá comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade na execução do serviço e interromper imediatamente a prestação do mesmo, se for o caso, comunicando-a imediatamente ao Gestor do Contrato.

14.1.22. O Fiscal do contrato deverá conferir se o fornecimento do serviço está de acordo com o inicialmente proposto e comunicar qualquer irregularidade ao Gestor do Contrato.

14.2. DA STDA/SSGD:

14.2.1. Participar do processo de licitação exclusivamente na emissão de parecer técnico a respeito das propostas dos licitantes.

14.2.2. Prestar as informações e os esclarecimentos técnicos que venham a ser solicitados pelas UNIDADES REQUISITANTES ou pela CONTRATADA durante as execuções dos futuros contratos.

14.3 DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA VENCEDORA



14.3.1. Prestar de forma sistemática e periódica, pelo preço registrado, o fornecimento dos serviços objetos deste instrumento, segundo as necessidades e requisições da Unidade Requisitante.

14.3.2. Prestar o serviço especificado no empenho, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste instrumento.

14.3.3. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, nos termos da legislação vigente, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável. Fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

14.3.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução das tarefas a que se destinam, ou que não se adequem às especificações do Termo de Referência.

14.3.5. Prestar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo que impeça ou impossibilite cumprir com o assumido.

14.3.6. A falta de quaisquer serviços cuja prestação incumbe à Licitante Vencedora, não poderá ser alegada como motivo de força maior para atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

14.3.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando a Unidade Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

14.3.8. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização que se façam necessárias.

14.3.9. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes dos serviços prestados, seja por vício de fabricação dos equipamentos locados ou por ação ou omissão de seus empregados.

14.3.10. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço prestado.

14.3.11. Responder direta e exclusivamente pela execução da Ata de Registro de Preços, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expreso consentimento da Unidade Requisitante.

14.3.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários, além de outros que possam surgir e que advenham da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

14.3.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venham, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, serem causados a Unidade Requisitante ou a terceiros durante a execução da Ata de Registro de Preços, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada



qualquer responsabilidade da Unidade Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) Dedução de créditos da Licitante Vencedora;
- b) Medida judicial apropriada, a critério da Unidade Requisitante.

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

14.3.15. Manter um representante para contatos e esclarecimentos.

14.3.16. Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda mão de obra e materiais necessários à fiel e perfeita execução do objeto licitado, utilizando somente profissionais qualificados, treinados e capacitados.

14.3.17. Promover a entrega dos serviços, de acordo com a necessidade e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente o prazo e condições estabelecidos neste instrumento.

14.3.18. Executar o serviço em seu próprio nome não podendo em nenhuma hipótese, transferi-lo a terceiros sem o expresse consentimento do Município.

14.3.19. Executar o objeto da contratação responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

14.3.20. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto da contratação pela Unidade Requisitante, durante a prestação dos serviços.

14.3.21. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos durante toda a sua execução, a pedido da Unidade Requisitante.

14.3.22. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, bem como as cláusulas deste instrumento, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

14.3.23. Cumprir os prazos previstos na lei, no edital ou no contrato, sob pena de incorrer em sanções por descumprimento.

14.3.24. Assistir à Unidade Requisitante em todas as áreas afetas ao objeto da contratação.

15.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

15.9. Após a homologação da licitação, no momento da assinatura dos contratos originários desse TR, deverão ocorrer as nomeações dos Gestores e Fiscais dos contratos por meio de Portaria. A indicação e a publicação dos Gestores e Fiscais dos contratos é de responsabilidade das UNIDADES REQUISITANTES, que deverão indicar os servidores do seu quadro de pessoal para realização da fiscalização de cada contrato.

15.10. A execução do objeto deste instrumento, somente se efetivará através da emissão de empenho pela UNIDADE REQUISITANTE.

15.11. A UNIDADE REQUISITANTE atestará no documento fiscal correspondente, a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

15.12. Compete à STDA/SSGD prestar informações e esclarecimentos técnicos às UNIDADES REQUISITANTES, sempre que solicitado. Todas as questões relacionadas à gestão e fiscalização dos contratos serão de responsabilidade das UNIDADES REQUISITANTES, conforme descrito na cláusula 15.9.

16. RETENÇÕES DE ISSQN, IRRF E CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS



16.1. Considerando o disposto na IN RFB nº 2.145/2023, sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos entes da administração direta e indireta pelo fornecimento de bens e serviços, o Município passa a ser obrigado a proceder à retenção ampla do Imposto de Renda, que incide sobre todos os pagamentos a pessoas jurídicas, tanto pela prestação de serviços como pelo fornecimento de produtos.

“Art. 2º Os órgãos e entidades a que se refere o art. 1º ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.”

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/21, das quais destacam-se:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo próprio, nos termos da Lei de nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

18. CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. Considerando a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e suas eventuais atualizações, é imprescindível que todos os procedimentos relacionados à presente licitação e à subsequente contratação observem rigorosamente as disposições desta legislação no que tange ao tratamento de dados pessoais.

18.2. Obrigações do Fornecedor:



18.2.1. O Fornecedor deverá abster-se de compartilhar ou tratar qualquer dado pessoal obtido dos dispositivos móveis que serão gerenciados por meio do software licenciado, em conformidade com os preceitos estabelecidos na LGPD;

18.2.2 Adicionalmente, o Fornecedor compromete-se a adotar medidas de segurança apropriadas para proteger os dados pessoais coletados, tais como a implementação de senhas intransferíveis e outras práticas recomendadas pela legislação vigente.

18.2.3. O Tratamento dos Dados Pessoais pelo Fornecedor deverá limitar-se ao estritamente necessário para a execução dos serviços contratados, sempre em consonância com as disposições legais aplicáveis.

18.3. Obrigações do Contratante:

18.3.1. O Contratante deverá assegurar que os dados pessoais eventualmente coletados sejam resguardados em sistema interno, sem compartilhamento ou transferência para terceiros, salvo mediante autorização expressa do titular dos dados ou em cumprimento de exigência legal.

18.3.2. Além disso, o Contratante compromete-se a implementar medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais sob sua responsabilidade, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela LGPD e outras normativas pertinentes.

18.4. Responsabilidades Compartilhadas:

18.4.1. Ambas as partes acordam em cooperar mutuamente para garantir o cumprimento das disposições da LGPD e demais regulamentos correlatos.

18.4.2. Em caso de violação de dados pessoais, as partes comprometem-se a comunicar-se imediatamente e tomar todas as medidas necessárias para remediar a situação, em estrita observância às exigências legais aplicáveis.

18.5. Vigência e Rescisão:

18.5.1. Esta cláusula permanecerá em vigor durante todo o período de vigência do contrato e subsistirá após sua rescisão, na medida necessária para o cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais.

19. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1. A Ata atenderá as demandas das Unidades Diretas e Indiretas da Prefeitura de Juiz de Fora;



PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2024 – PJF

ANEXO I – A

DEPARTAMENTO DE ANÁLISE DE NEGÓCIOS E PROJETOS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS
(MOBILE DEVICE MANAGEMENT – MDM)**

Juiz de Fora – 2024



I-DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

O MDM (Mobile Device Management), é uma solução destinada ao monitoramento, gerenciamento e proteção de dispositivos móveis como celulares e tablets, desempenhando papel fundamental na garantia da segurança e conformidade dos dados. Essa aplicação se materializa por meio de códigos de acesso seguros, bloqueios de tela, perfis de trabalho e criptografia integral de conteúdos confidenciais. Nesse contexto, torna-se imprescindível a contratação do MDM, visto que, de acordo com o planejamento das Unidades Gestoras demandantes, poderão ser adquiridos mais de 5.000 equipamentos móveis o que torna o uso do software MDM indispensável para o controle, gerenciamento e a segurança dos mesmos.

2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração

Trata-se de estudo técnico preliminar (ETP) para análise da viabilidade da contratação de solução para atendimento da demanda oficializada pela STDA/SSGD por meio do Documento de Oficialização de Demanda (DOD) nº 920/2024.

3. Descrição dos requisitos da potencial contratação

3.1. Requisitos Funcionais

3.1.1. Requisitos de negócio

3.1.1.1. Garantir que os dispositivos móveis institucionais baseados no Sistema Operacional Android (versão 9) sejam usados apenas para o uso corporativo.

3.1.1.2. De acordo com o processo administrativo nº 16.216/2023, PE nº 242/2023, está sendo licitada Ata de Registro de Preços para aquisição de tablets com Sistema Operacional Android, conforme tabela abaixo:

Quadro A – Quantitativos por Unidade Gestora participante do PE nº 242/2023			
Unidade Gestora	Tablet modelo 1	Tablet modelo 2	Tablet modelo 3
DEMLURB		3	3
FUNALFA		4	3
MAPRO	2	21	
SE			2.120
SEAPA		15	4
SEDH	200		10
SEPUR		5	2
SESMAUR		70	10
SESUC			6
SF	2	5	3



SG	10	40	20
SMU		110	5
SO	40	20	10
SS	500	2000	500
STDA	2	16	2
TOTAIS	756	2.309	2.698
TOTAL GERAL	5.763		



3.1.2. Requisitos tecnológicos

3.1.2.1. A solução deverá permitir a criação de políticas únicas de uso e segurança de forma centralizada. Visa permitir a gestão por diferentes níveis de acesso por administrador e por grupo, auxiliando na segurança da informação e na redução do tempo de preparação e entrega dos tablets para os usuários.

3.1.2.2. A solução deve ser na nuvem (SaaS).

Visa a diminuição com custos internos com TI, uma vez que o SaaS mantém os servidores e a infraestrutura que sustentam a aplicação. Outra vantagem é a aplicação ficar acessível na internet, podendo ser acessada independente do local ou do dispositivo utilizado.

3.1.2.3. A solução deverá permitir bloqueios de aplicações e acessos indevidos.

Visa garantir a segurança dos dados, acessos não autorizados e a instalação de aplicativos não homologados nos tablets.

3.1.2.4. A solução deverá permitir o inventário online.

Visa permitir que sejam consultados todos os dados dos tablets, como: status de cada equipamento, informações sobre os *hardwares* e *softwares*, atualizações pendentes e possíveis obsolescências.

3.1.2.5. A solução deverá permitir a atualização remota.

Visa permitir a atualização dos aplicativos, do sistema operacional e de protocolos de segurança.

3.1.2.6. A solução deverá permitir o rastreamento dos tablets.

Visa permitir a identificação da localização, via GPS, de cada um dos tablets gerenciados.

3.1.3. Requisitos de Suporte

3.1.3.1. A solução deverá garantir a disponibilidade dos serviços durante toda a vigência do contrato.

Visa estabelecer prazos de correção a fim de evitar a indisponibilidade dos serviços.

3.1.3.2. A solução deverá prover serviço de atendimento e suporte técnico para abertura de chamados técnicos das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00.

Visa garantir o funcionamento do serviço de suporte técnico dos equipamentos durante o horário de expediente da PJF.

3.1.4. Requisitos de Capacitação Tecnológica

3.1.4.1. A solução deverá incluir treinamento básico na operação do MDM. Esse treinamento pode ser presencial ou no formato de Ensino a Distância – EAD.

Visa priorizar o treinamento dos fiscais de contratos para o gerenciamento dos tablets sob suas responsabilidades.

3.1.4.2. O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação do MDM.

Visa a capacitação dos servidores nas operações básicas do software, tais como: localização dos tablets, gerenciamento dos tablets, atualização de aplicativos.

3.1.5. Requisitos de Segurança da Informação



3.1.5.1. A solução deve estar em conformidade com LGPD.

Visa garantir a privacidade dos dados e segurança da informação.

3.1.6. Requisitos Não Funcionais

3.1.6.1. A equipe da STDA/SSGD deverá ter acesso de administrador do MDM.

Visa permitir que a equipe de TIC da PJF tenha acesso ao gerenciamento de todos os tablets monitorados.

3.1.6.2. O Sistema de Gestão deve estar disponível para atender às aquisições da futura Ata de Registro de Preços informada no item 3.1.1.2.

II-ANÁLISE DE SOLUÇÕES

1. Levantamento das soluções

1.1. Foram levantadas três soluções possíveis para atendimento das necessidades de gerenciamento dos tablets nos próximos anos:

Solução 1: Gestão manual com uso de softwares livres;

Solução 2: Desenvolvimento próprio de sistema de gestão pela equipe da PJF similar às do mercado;

Solução 3: Contratação de empresa especializada em sistema de gestão de dispositivos móveis.

1.1.1. Solução 1: Gestão manual com uso de softwares livres.

A equipe da PJF, utilizaria seus próprios bens permanentes, recursos humanos e softwares livres para fazer a gestão. A solução possui as seguintes características principais:

- A solução envolve despesa principal para aquisição de equipamento permanente – computador/servidor de natureza de investimento de capital;
- Utilização de softwares livres para tentar atender ao máximo de requisitos;
- Falta de integração dos vários softwares livres que serão necessários para a gestão, aumentando a necessidade de intervenções manuais para a manutenção da gestão dos dispositivos móveis.

1.1.2. Solução 2: Desenvolvimento de sistema de gestão pela equipe da PJF similar às do mercado.

A equipe da PJF, utilizaria seus próprios bens permanentes, recursos humanos e ferramentas existentes para desenvolver um sistema de gestão similar às do mercado. A solução possui as seguintes características principais:

- A solução envolve despesa principal para aquisição de equipamento permanente – computador/servidor de natureza de investimento de capital;
- Necessidade de treinamento da equipe de desenvolvedores da PJF e/ou contratação de novos



desenvolvedores para desenvolvimento de sistema próprio, visando atender a todos os requisitos;

- Falta de previsibilidade de disponibilidade do Sistema de Gestão.

1.1.3.Solução 3: Contratação de empresa especializada:

Trata-se da contratação de empresa especializada para a implantação de um sistema que permita monitorar e gerenciar todos os dispositivos tablets da Prefeitura. A solução possui as seguintes características principais:

- A solução envolve um modelo de pagamento mensal por licença do software, caracterizando uma despesa de natureza de custeio operacional;
- A solução terá que obrigatoriamente atender a todos os requisitos.
- A solução não requer investimento em infraestrutura por ser na nuvem (SaaS);
- A solução garante a implementação, suporte, treinamento, atualizações de segurança e de recursos do *software* de gestão.

1.2. Contratações Públicas Similares

Em pesquisas no site do Painel de Preços do Ministério da Gestão da Inovação em Serviços Públicos identificamos licitações para contratação de empresa para prestação dos serviços de Gestão de Dispositivos Móveis (MDM):

- Prefeitura de Horizonte: Pregão eletrônico nº 2023.07.27.1-PE;
- Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul: Pregão Eletrônico nº 25/2023.

Não há solução similar disponível no Portal de Software Público Brasileiro <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/software-publico/catalogo/catalogo>.

1.3. Análise comparativa das soluções

As análises comparativas a seguir consistem na identificação e comparação dos diferentes aspectos qualitativos em termos de benefícios ou obstáculos para o alcance dos objetivos da contratação.

Requisito da solução	Solução 1	Solução 2	Solução 3
Garantir que os dispositivos móveis institucionais baseados no Sistema Operacional Android (versão 10.0) sejam usados apenas para o uso corporativo.	Não atende. A solução com o uso de vários softwares livres não terá a integração necessária para a gestão profissional dos dispositivos.	Não atende. A PJF não tem recursos humanos para o desenvolvimento de um sistema similar aos de mercado	Atende.
A solução deverá gerenciar até 5.763 dispositivos móveis, quantitativo esse previsto na futura Ata de Registro de Preços.	Não atende. Devido a falta de integração dos vários softwares livres. As funcionalidades não atendidas pelos softwares livres gerarão necessidade de intervenção manual na gestão.	Não atende. O desenvolvimento próprio de um sistema de gestão não ficará disponível para atender as aquisições da futura Ata.	Atende
A solução deverá permitir a	Não atende. Devido a falta de	Não atende. O desenvolvimento	Atende



criação de políticas únicas de uso e segurança de forma centralizada.	integração dos vários softwares livres. As funcionalidades não atendidas pelos softwares livres gerarão necessidade de intervenção manual na gestão.	próprio de um sistema de gestão não ficará disponível para atender as aquisições da futura Ata.	
A solução deve ser na nuvem (SaaS).	Não atende. Deverá ser contratado o serviço à parte.	Não atende. Deverá ser contratado o serviço à parte.	Atende
A solução deverá permitir bloqueios de aplicações e acessos indevidos.	Depende da disponibilidade de software livre com essa função.	Não atende. O desenvolvimento próprio de um sistema de gestão não ficará disponível para atender as aquisições da futura Ata.	Atende
A solução deverá permitir o inventário online.	Depende da disponibilidade de software livre com essa função.	Não atende. O desenvolvimento próprio de um sistema de gestão não ficará disponível para atender as aquisições da futura Ata.	Atende
A solução deverá permitir a atualização remota.	Depende da disponibilidade de software livre com essa função	Não atende. O desenvolvimento próprio de um sistema de gestão não ficará disponível para atender as aquisições da futura Ata.	Atende
A solução deverá permitir o rastreamento dos tablets.	Depende da disponibilidade de software livre com essa função.	Não atende. O desenvolvimento próprio de um sistema de gestão não ficará disponível para atender as aquisições da futura Ata.	Atende
A solução deverá garantir a disponibilidade dos serviços durante toda a vigência do contrato.	Não atende.	Não atende	Atende
A solução deverá prover serviço de atendimento e suporte técnico para abertura de chamados técnicos das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00.	Atende.	Atende	Atende
A solução deverá incluir treinamento básico presencial na operação do MDM.	Não atende. A gestão não poderá ser descentralizada por não ser totalmente integrada.	Atende	Atende
O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação do MDM.	Não atende. A gestão não poderá ser descentralizada por não ser totalmente integrada.	Atende	Atende
A solução deve estar em conformidade com LGPD	Depende da disponibilidade de software livre com essa característica.	Atende	Atende
A equipe da STDA/SSGD deverá	Atende	Atende	Atende



ter acesso de administrador do MDM.			
-------------------------------------	--	--	--

Decidimos por considerar inviáveis as soluções 1 e 2 pelos seguintes critérios:

- Solução 1 – Gestão manual com uso de softwares livres:
Dificuldade de localizar um software livre que atenda a todos os requisitos. Mesmo usando mais de um software livre, não há garantias de integração entre os mesmos o que impacta na necessidade de processos manuais para a gestão dos dispositivos móveis. Há também questões de falta de suporte e de falta de previsibilidade de atualizações dos softwares livres e até mesmo o risco de descontinuidade dos mesmos.
- Solução 2 – Desenvolvimento próprio de sistema de gestão similar às do mercado pela equipe da PJF:
A PJF não tem recursos humanos disponíveis para desenvolvimento de um sistema de gestão similar às do mercado e que atenda a todos os requisitos. Mesmo se houvesse contratação de novos desenvolvedores, além da necessidade de treinamentos, não haveria tempo hábil para atender às aquisições da futura Ata de Registro de Preços.

2. Escolhadasolução

Concluimos que a Solução 3 – contratação de empresa especializada é a melhor opção nesse momento para a PJF, tendo em vista que é única que atende a todos os requisitos.

3. Estimativa da solução

Os valores abaixo foram baseados em consulta ao Painel de Preços e Orçamento encaminhado por uma empresa interessada:

Serviço	Qtde.	Preço 1	Preço 2	Preço 3	Preço 4	Média	Valor Mensal	Valor 36 meses
Gestão de dispositivos móveis	5.763	R\$ 6,00	R\$ 6,44	R\$ 5,00	R\$ 9,95	R\$ 5,81	R\$ 33.483,03	R\$ 1.205.389,08

Preço 1: foi obtido por meio de consulta à empresa MDM Soluções LTDA..

Preço 2: foi obtido por meio de consulta à empresa CLARO S.A..

Os preços 3 e 4 foram obtidos por meio de consulta ao Painel de Preços (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-servicos>).

Preço 3: Referente a proposta da empresa CLARO S.A. para contratação do item 2 do Pregão nº 202307271 da Prefeitura de Horizonte /CE.



Preço 4: Referente ao item 1 do Edital do Pregão nº 25/2023 do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul. O preço não foi considerado na formação do preço médio porque está muito acima dos outros valores.

III-DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Descrição da solução como um todo

A solução visa disponibilizar Ata de Registro de Preços para contratação de Sistema de Gestão de Dispositivos Móveis (MDM – Mobile Device Management). Essa solução tem como principal meta garantir que os dispositivos móveis institucionais baseados no Sistema Operacional Android (versão 9) sejam usados apenas para o uso corporativo. O sistema ajudará na gestão dos dispositivos entregando políticas de segurança, de bloqueio e criação de regras em níveis. A plataforma fará gestão de instalação e atualização de aplicativos remotamente, tempo de uso do aplicativo, compartilhamento de documentos, se necessário geolocalização dos dispositivos e a função de *tracking* oferecendo a posição inicial, atual e o caminho percorrido pelo usuário.

2. Especificações técnicas

2.1. Características Gerais:

2.1.1. Todo o serviço de MDM proposto deve ter sido desenvolvido por um único fabricante de modo que tanto o suporte do serviço, quanto as funcionalidades sejam integradas e administradas através de uma única console de gerenciamento, via browser de internet;

2.1.2. O serviço deverá possibilitar a gestão dos dispositivos de qualquer lugar desde que os mesmos possuam no mínimo conexão com a Internet;

2.1.3. O serviço deve funcionar na modalidade SaaS – Software como Serviço;

2.1.4. Deverá ser possível criar regras de bloqueio de sites por categoria e por palavra-chave ou a possibilidade de criação de perfis diferentes, com domínios permitidos.

2.1.5. Capacidade de gerenciar dispositivos móveis nos modelos Smartphones e Tablets, com versões do Android 9 ou superiores, proporcionando aos operadores e administradores realizar todas as operações e ações de controle necessário de forma centralizada a partir do console de operações;

2.1.6. Interface de usuário deve ser compatível e executável nos seguintes navegadores:

2.1.6.1. O Google Chrome 80, ou superior;

2.1.6.2. O Mozilla Firefox 74.0, ou superior;

2.1.7. Possuir relatórios diversos via interface Web, exportáveis para vários formatos;



2.1.8. Possuir portal gráfico WEB centralizado (dashboard) com gestão segmentada por grupos de usuários e tipos de dispositivos que permita a visualização de relatórios, acompanhamento de dispositivos ativos, inventário, performance, auditoria, etc.

2.1.9. Gerar relatórios customizados com parâmetros opcionais pré-definidos, localização de todos os dispositivos no mapa; localização no mapa dos dispositivos de um grupo/ de usuários e/ou de aparelhos; localização de um dispositivo específico no mapa;

2.1.10. Enviar mensagens via push para um grupo de usuários ou um usuário específico;

2.1.11. Possuir níveis distintos de acesso para usuários e administradores, além de permitir configurar permissões específicas para funcionalidades do sistema de acordo com o nível do usuário;

2.1.12. Cadastrar perfis individuais ou associação de grupos pré-definidos para os usuários, com as permissões necessárias às suas atividades;

2.1.13. Solução, obrigatoriamente deverá prover visibilidade para dispositivos Android sobre o ranqueamento por usuários e quais aplicativos mais utilizados pelos usuários;

2.1.14. A solução deverá fornecer informação sobre a quantidade de tempo que aplicação foi utilizada, ou seja, informação sobre o tempo de tela de cada aplicativo.

2.2. Gerenciamento de inventários:

2.2.1. Registrar inventário das aplicações instaladas e a quantidade de dados gastos por aplicação e tempo de uso;

2.2.2. Visualização gráfica e monitoramento de todos os dispositivos gerenciados através de interface web, com identificação “on-line” do estado atual dos dispositivos ou o último estado quando se comunicou com o sistema;

2.2.3. Possibilitar a execução de ações de diagnóstico, inventário de ocupação de memória interna e de disponibilidade dos dispositivos;

2.2.4. Possibilitar a visualização de parâmetros e contadores de bateria, usuário e uma visão geral sobre o uso do dispositivo;

2.2.5. Apresentar relatórios Web de inventário dos dispositivos ativos e usuários da plataforma, bem como seus departamentos/áreas;

2.2.6. Possuir mecanismos de exportação das informações de inventário para formatos variados.

2.3. Ferramentas de Segurança:

2.3.1. Bloquear/desbloquear compartilhamento hotspot nos dispositivos.



2.3.2 Restringir aplicações do dispositivo móvel;

2.3.3 Possibilitar a criação de Whitelist/Blacklist de aplicativos ou permitir a definição de Apps permitidos, podendo-se criar diferentes perfis de configuração;

2.3.4. Bloquear/desbloquear acesso ao navegador;

2.3.5 Permitir o bloqueio total do dispositivo baseado em horário pré-definido.

2.3.6 Criação de políticas de Bloqueio e Liberação de sites por parâmetros variados.

2.3.7 Bloqueio do Modo Seguro;

2.3.8 Permitir o bloqueio total do dispositivo baseado em horário pré-definido.

2.3.9 Bloqueio de SD Card;

2.3.10. Política de senhas para os dispositivos gerenciados contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

2.3.10.1. Aceitar apenas senhas complexas: maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.

2.3.11. O acesso do Administrador à solução deve:

2.3.11.1. Possuir duplo fator de autenticação;

2.3.11.2. Acesso exclusivo por usuário.

2.3.12. Possibilitar o “wipe” completo do aparelho, ou seja, a solução deve possibilitar que o administrador apague de forma remota todos os dados do aparelho;

2.4. Armazenamento de LOGS:

2.4.1. Em casos de alterações de configurações externas feitas nos dispositivos, o sistema deve ser capaz de restabelecer as configurações padrão;

2.4.2. Envio de logs para um servidor centralizado, de forma manual ou automatizado;

2.5. Ferramenta de Distribuição de Software:

2.5.1. Possibilitar a administração por usuário, sistema e grupo de dispositivos;

2.5.2. Bloquear a instalação de aplicativos:

2.5.2.1. Possibilitar o bloqueio do acesso a Apps não autorizados nas lojas públicas (como Google Play) ou manter como ponto único de acesso para download e instalação de aplicativos a loja corporativa implementada pela solução.

2.5.2.2. Ativar a política de bloqueio de instalação por fontes desconhecidas: Usuário não conseguirá receber um APK de fonte externa e instalar no dispositivo;



2.6. Gerenciamento de Segurança (Monitoramento):

- 2.6.1. Localizar via GPS com possibilidade de o operador do sistema visualizar, através de mapas e em tempo real, com tolerância de 01 minuto, a localização de um determinado dispositivo;
- 2.6.2. Possuir ferramentas para localização de dispositivos, incluindo registro de histórico de suas posições globais;
- 2.6.3. Bloqueio da função localização global, visando a privacidade de grupos e/ou usuários;
- 2.6.4. Monitorar remotamente através de console de gerenciamento os dispositivos móveis conectados em qualquer rede celular ou sem fio com conexão à internet;
- 2.6.5. Visualização do trajeto de deslocamento do dispositivo móvel selecionando por dia;
- 2.6.6. Possuir função de forçar localização em alta precisão.

2.7. Gerenciamento da Solução:

- 2.7.1. Ser acessível através de Portal Web com interface interativa que possibilite a visualização de todo o ambiente;
- 2.7.2. Possuir redundância e balanceamento de carga, com o objetivo de garantir o funcionamento da solução durante 24 horas e 7 dias por semana;
- 2.7.3. A solução deverá possuir mecanismos que permitam aos gestores terem acesso aos dados alimentados na solução, tais como: dispositivos móveis e suas características, grupos/subgrupos de usuários e de dispositivos, usuários, localização dos dispositivos moveis, distâncias e percursos percorridos pelos dispositivos móveis, mas não se limitando a estas informações.
- 2.7.4. A plataforma deverá prover acesso a disponibilização de arquivos por meio de URLs válidas.
- 2.7.5. A plataforma deverá prover visibilidade sobre a quantidade de tempo utilizada por aplicativo.
- 2.7.6. A plataforma deverá fornecer a informação de quais arquivos compartilhados pela plataforma.
- 2.7.7. Regras e políticas deverão ser aplicadas na rede móvel e também em rede WIFI.

2.8. Certificações:

- 2.8.1. Solução deverá ser cadastrada no portal de soluções EMM da Google que possua o selo Android Enterprise Recommended.

3. Da Execução dos Serviços

- 3.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, as licenças por dispositivo móvel serão contratadas mediante expedição do Termo de Autorização da STDA acompanhado do respectivo empenho da Unidade



Gestora que indicarão os quantitativos a serem contratados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira.

3.2. Observadas as determinações e orientações constantes do Termo de Autorização, o fornecedor deverá disponibilizar as licenças dentro do prazo previsto, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega das licenças.

3.3. O aceite das licenças pela STDA não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços prestados.

4. Da Assistência técnica

4.1. Durante o período de vigência do contrato, o prestador de serviços deverá prestar assistência técnica à solução SEM ÔNUS para a Prefeitura de Juiz de Fora.

4.2. Definem-se serviços de assistência técnica e manutenção como sendo aqueles efetuados mediante atendimento telefônico, atendimento remoto através da internet, pelos responsáveis da solução para sanar problemas de funcionamento e disponibilidade da solução, assim como o esclarecimento de dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso da solução adquirida.

4.3. A CONTRATADA deverá responder por todos os vícios e defeitos do software.

4.4. A assistência técnica e manutenção deverão, independente de configuração ou política de comercialização do fabricante, prover obrigatoriamente:

4.4.1. Entrega das atualizações corretivas e evolutivas do software, sem ônus adicionais à Prefeitura de Juiz de Fora;

4.4.2. Ajustes e configurações conforme manuais e normas técnicas do fabricante;

4.4.3. Todos os procedimentos destinados a restaurar o software ao seu perfeito estado de funcionamento;

4.4.4. Fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, resolução de problemas ou utilização.

4.5. O serviço de assistência técnica e manutenção deverá ser prestado através de uma central de atendimento por telefone para abertura e acompanhamento dos chamados, e este deverá ser único para todos os componentes do software. Esta central deverá estar disponível 8X5 (8 horas por dia, 5 dias por semana), exceto feriados (municipais, estaduais ou federais). O atendimento deverá também ser oferecido pela Internet e email.

4.6. O serviço de assistência técnica e manutenção do fabricante deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, por meio de um canal direto com o fabricante.

5. Requisitos ambientais.

A empresa contratada, deverá:



- Os documentos e/ou relatórios deverão ser entregues, sempre que possível, por via informatizada de forma a não utilizar papel ou outro insumo semelhante;
- Caso a impressão seja necessária, a empresa deve adotar práticas de impressão sustentáveis, como a utilização de papel reciclado, impressão frente e verso e a minimização do uso de tintas prejudiciais ao meio ambiente;
- As embalagens a serem utilizadas na realização dos serviços, sempre que possível, deverá ser de material de baixo impacto ecológico.

6. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

Não haverá parcelamento do objeto, haja vista tratar-se de item/serviço único.

7. Resultados a serem alcançados

Pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Reduzir o esforço manual e assim o tempo de preparação de cada tablet;
- Certificar que o dispositivo móvel será utilizado apenas para fins corporativos
- Manter os tablets atualizados e seguros de forma automatizada;
- Manter o inventário atualizado de forma automática;
- Permitir a gestão dos dispositivos móveis.

8. Providências a serem adotadas

- Definir servidores que participarão dos treinamentos;
- Mitigar o risco de licitação frustrada buscando no mercado empresas interessadas em fornecer os equipamentos e prestar os serviços;
- Identificar, discutir e avaliar requisitos que possam permitir a participação do máximo de empresas na licitação sem fugir ao atendimento das necessidades da Administração Municipal;
- Reservar previamente o orçamento para evitar a indisponibilidade orçamentária;
- Prever sanções no TR no modelo de gestão de contrato por descumprimento dos níveis de serviço;
- Prever inclusão de cláusula de sigilo e confidencialidade no contrato prevendo a segurança da informação.

9. Possíveis impactos ambientais

Por se tratar de licenciamento de software não há impactos ambientais relevantes.



IV– POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Posicionamento conclusivo técnico:

O planejamento em tela almeja os seguintes resultados:

- Economia no valor da licitação em função do ganho de escala;
- Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;
- Efetividade com a padronização dos serviços e aumento da qualidade das especificações técnicas;
- Eficácia com o atendimento das necessidades de Unidades Gestoras demandantes.



PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2024 – PJF

ANEXO II

(MINUTA) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.996/2024
VALIDADE: 12 (doze) MESES

O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, por intermédio da SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS DA SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA, neste ato representada por seu Subsecretário, **Sr. Artur de Hollanda Batitucci**, e a sociedade empresária _____, estabelecida na _____, nº. _____, Bairro: _____, CEP: _____, Cidade: _____, CNPJ nº. _____, pelo seu representante infra-assinado _____, CPF nº. _____, R.G. nº. _____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, nos termos das normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte**, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal**, pelo **Código de Defesa do Consumidor**, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações e, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2024**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme consta do **Processo Administrativo nº 1.996/2024**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, nas condições seguintes:

1. DO OBJETO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1. A presente Ata tem como objeto o registro de preços para **contratação de solução para gestão de dispositivos móveis (Mobile Device Management – MDM) de forma automatizada na nuvem (SaaS)**, conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do **Processo Licitatório nº 1.996/2024**, **Pregão Eletrônico nº 059/2024**, para atender demanda da Prefeitura de Juiz de Fora, doravante denominada **UNIDADE(s) REQUISITANTE(s)**.

1.2. Os preços da empresa classificada em 1º lugar no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total

2. VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de **12(doze) meses** a partir da data da sua assinatura e publicação no Diário Oficial do Município, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.1.1. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.2. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.



2.1.3. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. ORDEM DE FORNECIMENTO

3.1. O fornecimento dos materiais cujos preços ora são registrados será requisitada por intermédio da apresentação da Ordem de Fornecimento correspondente.

3.1.1. Cada Ordem de Fornecimento conterá, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do produto;
- c) o local, hora e prazo do fornecimento;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

4. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados à empresa beneficiária após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança na Unidade Requisitante.

4.1.1. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na Unidade Requisitante.

4.1.2. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à Licitante Vencedora para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

4.1.3. O pagamento à empresa beneficiária será realizado em razão do efetivo fornecimento realizado e aceito, sem que a Unidade Requisitante esteja obrigado(a) a pagar o valor total do contrato caso todo o quantitativo do objeto previsto na cláusula segunda não tenha sido regularmente entregue e aceito.

4.1.4. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à Licitante Vencedora, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação da Taxa Selic aplicável à mora da Administração Pública, pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor competente da Unidade Requisitante e a data do efetivo pagamento, limitados a 12% ao ano.

4.1.5. O pagamento será efetuado à Licitante Vencedora por meio de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo Unidade Requisitante, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

5. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

5.1. O fornecimento dos materiais obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração.

5.2. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas a fornecer os materiais, observadas as condições do Termo de Referência e desta Ata de Registro de Preços.



5.3. O Órgão Gerenciador promoverá periodicamente pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição para a requisição dos materiais e/ou publicação dos preços registrados no Diário Oficial do Município de Juiz de Fora.

5.4. O fornecimento dos materiais será precedido de preenchimento, pelo Órgão Participante, do respectivo formulário “ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS”, que será entregue às empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados, após aquiescência do Órgão Gerenciador, com a antecedência mínima descrita no Termo de Referência, para entrega no local indicado.

5.5. A contratação somente estará caracterizada após o recebimento da “ORDEM DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS”, devidamente acompanhada da competente Nota de Empenho.

5.6. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Pregão.

5.7. Como condição para o fornecimento dos materiais, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se comprometem a apresentar a documentação referente à sua habilitação devidamente atualizada.

5.8. No caso de produtos importados, toda a documentação relativa à importação deverá estar disponível a qualquer tempo.

5.9. A aceitação dos produtos pela Administração não exclui a responsabilidade civil da empresa beneficiária por vícios de quantidade ou qualidade dos itens ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, ainda que verificados posteriormente.

5.10. A Administração poderá exigir amostra ou prova de conceito do bem no período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme previsto no Edital e desde que justificada a necessidade de sua apresentação.

5.11. Será de responsabilidade do Beneficiário que tiver seus(s) preço(s) registrado(s) o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do edital e com as obrigações assumidas na presente Ata de Registro de Preço.

5.12. O inadimplemento de qualquer item do Edital ou desta Ata ensejará, a critério do Titular do Órgão Gerenciador, o cancelamento do registro do preço do inadimplente, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 13.4 do Edital, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 6.2.

6.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Unidade Requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;



e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

6.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de **atraso** no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

6.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

6.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

6.3.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Unidade Requisitante a promover a rescisão do Contrato.

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

6.4. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

6.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

6.6. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 6.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

6.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

6.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

6.9. A aplicação das sanções previstas no item 6.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



7. DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

7.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo do fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

7.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado

7.2.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gerenciadora deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 4º do art. 14, do Decreto Municipal nº 15.857/23.

7.2.1.3. Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 26, inciso IV, do Decreto Municipal nº 15.857/23, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, a unidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

7.3. A unidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;
- b) quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
- c) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- d) nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP;
- e) por razões de interesse público, devidamente comprovado em processo administrativo próprio;
- f) por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- g) quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
- h) quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;
- i) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- j) por ordem judicial.



7.3.1. A notificação do órgão ou da entidade gerenciadora para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada no DOM.

7.3.2. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contados a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pela unidade gerenciadora.

7.3.3. O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.

7.3.4. O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do detentor, quando este der causa ao cancelamento.

8. DA ADEÇÃO

8.1. A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

8.2. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

8.2.1. Pretendida adesão à ata de registro de preços, fica condicionada à apresentação dos documentos de apresentação do Ente aderente.

8.2.2. O Aderente deverá fazer a sua requisição de Adesão à Ata de Registro de Preço através do sítio oficial da Prefeitura de Juiz de Fora – MG, Prefeitura Ágil (<https://www.pjf.mg.gov.br/agil/>), via Protocolo – Outros - Assuntos diversos.

8.3. O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

8.4. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item 8.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

8.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 8.2 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8.6. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no



compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

8.7. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

8.8. Os Órgãos participantes do procedimento licitatório formalizarão seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

8.9. A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

8.10. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência e da própria Ata de Registro de Preços.

8.11. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

9. FORO

9.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca do Município de Juiz de Fora para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Integram esta Ata, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2024** e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

10.2. E por estarem justos e acordados, assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Juiz de Fora - MG, data da assinatura da eletrônica.

ARTUR DE HOLLANDA BATITTUCCI
Subsecretário de Licitações e Compras / STDA

EMPRESA
Representante Legal



PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2024 – PJF

ANEXO III

TERMO ADITIVO DE ADESÃO COM ALTERAÇÃO QUANTITATIVA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

TERMO ADITIVO DE ADESÃO COM ALTERAÇÃO QUANTITATIVA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
XXXXXX CELEBRADA ENTRE O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM INTERVENIÊNCIA DA SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS DA SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA (STDA), **E XXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 18.338.178/0001-02, com sede na Av. Brasil, 2001, Centro, Juiz de Fora - MG, por intermédio da **SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS DA SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA (STDA)**, neste ato representada pelo seu Subsecretário Sr. **ARTUR DE HOLLANDA BATITUCCI**, CPF nº XXXXXX, e a sociedade empresária **XXXXXX**, estabelecida na XXXXXX, Bairro: XXXXXX, CEP: XXXXXXXX, Cidade: XXXXXXXX, CNPJ nº. XXXXXXXXX, pelo seu representante infra-assinado Sr. **XXXXXX**, CPF nº. XXXXXXXX, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**, firmam o presente Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei nº 14.133/21, alterada pela Lei nº 14.770/2023, Lei Municipal nº 14530/2022 e Decreto nº 15.857/2023 suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – É objeto deste instrumento a inserção do **XXXXXXXXXX (Ente que irá aderir à Ata)** como novo participante (aderente) da ata de registro de preços **XXXXXXXXXX** com a possibilidade de vir a adquirir correspondendo a **R\$**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO:

2. As cláusulas 1.1 e 1.2 da ata de registro de preços passam a vigor com a seguinte redação:

1.1. A presente Ata tem como objeto o registro de preços para a aquisição contratação de solução para gestão de dispositivos móveis (Mobile Device Management – MDM) de forma automatizada na nuvem (SaaS), conforme especificações constantes do Termo de Referência do Edital do Processo Licitatório nº 1.996/2024, Pregão Eletrônico nº 059/2024 para atender demanda da Prefeitura de Juiz de Fora e do **XXXXXXXXXX (Ente aderente)**.



1.2. Os preços da empresa classificada em 1º lugar no certame licitatório encontram-se indicados no quadro abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	Marca/Mo delo	Valor Unitário	Valor Total
XX	XXXXXXXXXX XXXXXXXX					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA

3 – As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo são de exclusiva responsabilidade do aderente.

CLÁUSULA QUARTA – DA JUSTIFICATIVA

4. – Justificam o presente termo os expedientes do **processo administrativo eletrônico nº 1.996/2024**.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5. – Permanecem vigentes e inalteradas todas as demais cláusulas do contrato institucional.

E, por haverem assim pactuado, as partes assinam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e conteúdo, na presença das testemunhas abaixo.

Juiz de Fora, de de 2024.

ARTUR DE HOLLANDA BATITUCCI
Subsecretário de Licitações e Compras/STDA

XXXXXXXXXX
(Empresa vencedora)

Ente aderente



PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2024 – PJF

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

(Preenchida conforme orientação da Assessoria Jurídica Local)

Termo de Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, por meio da Prefeitura de Juiz de Fora, como CONTRATANTE, e a _____, como CONTRATADA, para aquisição de bens na forma abaixo.

O (a) _____, neste ato representado por seu(ua) _____, Sr(a) . _____, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº _____, portador da CI nº _____ doravante denominado _____, com a interveniência da _____ de _____, neste ato representada por seu(ua) _____(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº _____, portador da CI nº _____ e Secretaria _____, neste ato representada por seu _____ Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, portador da CI nº _____, doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária _____ estabelecida à rua _____ nº _____, CNPJ nº _____, pelo seu representante infra-assinado Sr. _____, CPF nº _____, RG nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2024**, conforme consta do processo administrativo próprio nº **1.996/2024** e Ata de Registro de Preços nº **XXXXXX**, firmam o presente contrato:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº 12.211/2011**, **Decreto Municipal nº 15.635/2022**, **Decreto Municipal nº 15.610/2022** e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da **CONTRATADA** e pelas disposições deste Contrato. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. É objeto deste instrumento **contratação de solução para gestão de dispositivos móveis (Mobile Device Management – MDM) de forma automatizada na nuvem (SaaS)** conforme Ata de Registro de Preços nº _____, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo Ido Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº **059/2024**), na forma abaixo descrita:

2.2. Descrição Detalhada do Objeto:

2.3. Características Gerais:

2.3.1. Todo o serviço de MDM proposto deve ter sido desenvolvido por um único fabricante de modo que tanto o suporte do serviço, quanto as funcionalidades sejam integradas e administradas através de uma única



console de gerenciamento, via browser de internet;

2.3.2. O serviço deverá possibilitar a gestão dos dispositivos de qualquer lugar desde que os mesmos possuam no mínimo conexão com a Internet;

2.3.3. O serviço deve funcionar na modalidade SaaS – Software como Serviço;

2.3.4. Deverá ser possível criar regras de bloqueio de sites por categoria e por palavra-chave ou a possibilidade de criação de perfis diferentes, com domínios permitidos;

2.3.5. Capacidade de gerenciar dispositivos móveis nos modelos Smartphones e Tablets, com versões do Android 9 ou superiores, proporcionando aos operadores e administradores realizar todas as operações e ações de controle necessário de forma centralizada a partir do console de operações;

2.3.6. Interface de usuário deve ser compatível e executável nos seguintes navegadores:

2.3.6.1. O Google Chrome 80, ou superior;

2.3.6.2. O Mozilla Firefox 74.0, ou superior;

2.3.6.3. O Microsoft Edge versão 88, ou superior.

2.3.7. Possuir relatórios diversos via interface Web, exportáveis para vários formatos;

2.3.8. Possuir portal gráfico WEB centralizado (dashboard) com gestão segmentada por grupos de usuários e tipos de dispositivos que permita a visualização de relatórios, acompanhamento de dispositivos ativos, inventário, performance, auditoria, etc.;

2.3.9. Gerar relatórios customizados com parâmetros opcionais pré-definidos, localização de todos os dispositivos no mapa; localização no mapa dos dispositivos de um grupo/ de usuários e/ou de aparelhos; localização de um dispositivo específico no mapa;

2.3.10. Enviar mensagens via push para um grupo de usuários ou um usuário específico;

2.3.11. Possuir níveis distintos de acesso para usuários e administradores, além de permitir configurar permissões específicas para funcionalidades do sistema de acordo com o nível do usuário;

2.3.12. Cadastrar perfis individuais ou associação de grupos pré-definidos para os usuários, com as permissões necessárias às suas atividades;

2.3.13. Solução, obrigatoriamente deverá prover visibilidade para dispositivos Android sobre o ranqueamento por usuários e quais aplicativos mais utilizados pelos usuários;

2.3.14. A solução deverá fornecer informação sobre a quantidade de tempo que aplicação foi utilizada, ou seja, informação sobre o tempo de tela de cada aplicativo.

2.4. Gerenciamento de inventários:

2.4.1. Registrar inventário das aplicações instaladas e a quantidade de dados gastos por aplicação e tempo de uso;

2.4.2. Visualização gráfica e monitoramento de todos os dispositivos gerenciados através de interface web, com identificação “on-line” do estado atual dos dispositivos ou o último estado quando se comunicou com o



sistema;

2.4.3. Possibilitar a execução de ações de diagnóstico, inventário de ocupação de memória interna e de disponibilidade dos dispositivos;

2.4.4. Possibilitar a visualização de parâmetros e contadores de bateria, usuário e uma visão geral sobre o uso do dispositivo;

2.4.5. Apresentar relatórios Web de inventário dos dispositivos ativos e usuários da plataforma, bem como seus departamentos/áreas;

2.4.6. Possuir mecanismos de exportação das informações de inventário para formatos variados.

2.5. Ferramentas de Segurança:

2.5.1. Bloquear/desbloquear compartilhamento hotspot nos dispositivos;

2.5.2. Restringir aplicações do dispositivo móvel;

2.5.3. Possibilitar a criação de Whitelist/Blacklist de aplicativos ou permitir a definição de Apps permitidos, podendo-se criar diferentes perfis de configuração;

2.5.4. Bloquear/desbloquear acesso ao navegador;

2.5.5. Permitir o bloqueio total do dispositivo baseado em horário pré-definido;

2.5.6. Criação de políticas de Bloqueio e Liberação de sites por parâmetros variados;

2.5.7. Bloqueio do Modo Seguro;

2.5.8. Permitir o bloqueio total do dispositivo baseado em horário pré-definido;

2.5.9. Bloqueio de SD Card;

2.5.10. Política de senhas para os dispositivos gerenciados contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

2.5.10.1. Aceitar apenas senhas complexas: maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.

2.5.11. O acesso do Administrador à solução deve:

2.5.11.1. Possuir duplo fator de autenticação;

2.5.11.2. Acesso exclusivo por usuário.

2.5.12. Possibilitar o “wipe” completo do aparelho, ou seja, a solução deve possibilitar que o administrador apague de forma remota todos os dados do aparelho;

2.6. Armazenamento de LOGS:

2.6.1. Em casos de alterações de configurações externas feitas nos dispositivos, o sistema deve ser capaz de restabelecer as configurações padrão;

2.6.2. Envio de logs para um servidor centralizado, de forma manual ou automatizado;



2.7. Ferramenta de Distribuição de Software:

2.7.1. Possibilitar a administração por usuário, sistema e grupo de dispositivos;

2.7.2. Bloquear a instalação de aplicativos:

2.7.2.1. Possibilitar o bloqueio do acesso a Apps não autorizados nas lojas públicas (como Google Play) ou manter como ponto único de acesso para download e instalação de aplicativos a loja corporativa implementada pela solução;

2.7.2.2. Ativar a política de bloqueio de instalação por fontes desconhecidas: Usuário não conseguirá receber um APK de fonte externa e instalar no dispositivo.

2.8. Gerenciamento de Segurança (Monitoramento):

2.8.1. Localizar via GPS com possibilidade de o operador do sistema visualizar, através de mapas e em tempo real, com tolerância de 01 minuto, a localização de um determinado dispositivo;

2.8.2. Possuir ferramentas para localização de dispositivos, incluindo registro de histórico de suas posições globais;

2.8.3 Bloqueio da função localização global, visando a privacidade de grupos e/ou usuários;

2.8.4. Monitorar remotamente através de console de gerenciamento os dispositivos móveis conectados em qualquer rede celular ou sem fio com conexão à internet;

2.8.5. Visualização do trajeto de deslocamento do dispositivo móvel selecionando por dia;

2.8.6. Possuir função de forçar localização em alta precisão.

2.9. Gerenciamento da Solução:

2.9.1. Ser acessível através de Portal Web com interface interativa que possibilite a visualização de todo o ambiente;

2.9.2. Possuir redundância e balanceamento de carga, com o objetivo de garantir o funcionamento da solução durante 24 horas e 7 dias por semana;

2.9.3. A solução deverá possuir mecanismos que permitam aos gestores terem acesso aos dados alimentados na solução, tais como: dispositivos móveis e suas características, grupos/subgrupos de usuários e de dispositivos, usuários, localização dos dispositivos moveis, distâncias e percursos percorridos pelos dispositivos móveis, mas não se limitando a estas informações;

2.9.4. A plataforma deverá prover acesso a disponibilização de arquivos por meio de URLs válidas;

2.9.5. A plataforma deverá prover visibilidade sobre a quantidade de tempo utilizada por aplicativo;

2.9.6. A plataforma deverá fornecer a informação de quais arquivos compartilhados pela plataforma;

2.9.7. Regras e políticas deverão ser aplicadas na rede móvel e também em rede WIFI.

2.10. Recursos Avançados:



2.10.1. Deverá apresentar recursos avançados aderentes ao selo **Android Enterprise Recommended**, tais como:

- 2.10.1.1. Gerenciamento do perfil de trabalho;
- 2.10.1.2. Gerenciamento completo do dispositivo;
- 2.10.1.3. Gerenciamento de dispositivos dedicados;
- 2.10.1.4. Console do produto: Com abordagens baseadas no Android Enterprise como o método principal de configuração para o gerenciamento de dispositivos Android em novas implantações compatíveis usando métodos legados disponíveis quando não é possível utilizar as opções do Android Enterprise;
- 2.10.1.5. Funcionalidades avançadas em segurança e gerenciamento.

20.11. Certificações

20.11.1. Solução deverá ser cadastrada no portal de soluções EMM do Google que possua o selo Android Enterprise Recommended.

20.11.2. A exigência do selo Android Enterprise Recommended é justificada por ser um programa do Google que garante que as ferramentas de MDM atinjam o maior padrão de qualidade esperado e atestado pelo próprio Google, fabricante do sistema operacional Android. O Selo Android Recommend garante que a empresa atendeu a uma série de critérios rigorosos estabelecidos pela plataforma Android, garantindo que as soluções de gestão oferecidas alcancem os mais elevados padrões de qualidade e eficácia.

20.11.3. São inúmeras as vantagens adquiridas pelas organizações que escolhem soluções com este selo. A seguir, listamos as principais:

- 20.11.3.1. Padrão rigoroso de proteção: Certifica que a solução adota as melhores práticas para a gestão de dispositivos móveis;
- 20.11.3.2. Compatibilidade aprimorada: A certificação implica uma maior compatibilidade e integração eficiente com o ambiente Android;
- 20.11.3.3. Atualizações contínuas e reativas: O processo de obtenção e manutenção do selo requer atualizações regulares, garantindo que a solução permaneça alinhada com as melhores práticas de gestão.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem o valor global previsto de _____ conforme preço registrado e quantitativos da UG, que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO
			R\$
PREÇO TOTAL:			R\$

3.2. Após a execução dos serviços, a CONTRATADA apresentará a fatura/nota fiscal correspondente aos órgãos de execução instrumental (Supervisão, Departamento ou Subsecretaria) de cada UNIDADE REQUISITANTE, que estiverem participando do contrato, os quais terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.

3.3. A fatura/nota fiscal não aprovada por algum órgão de execução instrumental será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição. O atraso na correção da fatura/nota fiscal pela CONTRATADA não implicará nenhum tipo de multa ou penalização contra a Prefeitura de Juiz de Fora.



3.4. A devolução da fatura/nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços.

3.5. Os pagamentos das faturas/notas fiscais serão em até 30 (trinta) dias a contar das datas das suas aprovações e efetuados pela Unidade Requisitante, creditados em favor da Licitante Vencedora, através de ordens bancárias contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverão ser efetivados os créditos, os quais ocorrerão posteriormente às datas de apresentações das competentes faturas/notas fiscais e, em anexo a estas, os atestados de fiscalização emitidos por servidor lotado na Unidade Requisitante, responsável pela fiscalização dos serviços:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE: LOCALIDADE:

3.6. As faturas/notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.7. Para efeito de cada pagamento, a fatura/nota fiscal deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

3.8. No caso da não apresentação da documentação de que trata o subitem anterior ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências previstas, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à Licitante Vencedora, das penalidades previstas.

3.9. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela Licitante Vencedora, por força da contratação.

3.10. Quando ocorrer a situação prevista no subitem anterior, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

3.11. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

3.12. Do reajuste:

3.12.1. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Unidade Requisitante, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, através da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

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

VP = valor da parcela em atraso.

3.12.1.1- Para a hipótese definida no subitem anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura/nota fiscal suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura/nota fiscal em atraso por inadimplemento da Unidade Requisitante.

3.13. O ISSQN, se devido, será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630



de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

3.13.1 A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJJ na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

3.14. Dos Recursos Orçamentários:

3.14.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão processadas à conta da seguinte dotação orçamentária: _____

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO

4.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

4.4. A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Portal Nacional de Contratações Públicas e vigorará por 12 (doze) meses contados desta.

4.4.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. Nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo, com base nos preceitos da referida lei, e de acordo com a conveniência da Administração e demais disposições legais aplicáveis à espécie, ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos.

4.6. O prazo para avaliação de pré-requisitos, reuniões entre a equipe do fornecedor e a equipe da STDA (kick-off), desenho da solução, início dos trabalhos de instalação/implementação da solução incluindo configurações, integrações, testes, homologação e treinamento não pode exceder 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento do primeiro empenho. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PJJ.

4.7. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.8. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora será obrigada a atender todos os pedidos expedidos na Emissão da Nota de Empenho.

4.9. A(s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s), deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administração do Pregão Eletrônico.

4.10. A empresa prestará somente os serviços previstos no edital.

4.11. A Unidade Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento a terceiros do objeto contratado,



mesmo que adquiridos por seus servidores;

4.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.13. O objeto deverá atender às especificações discriminadas neste Termo de Referência e estar dentro dos padrões de aceitabilidade. Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer serviço, responderá a Licitante Vencedora por danos causados às Unidades Requisitantes e respectivamente aos seus servidores, oriundo da utilização de produto em condições inadequadas.

4.14. O serviço que for prestado em desacordo com o especificado neste documento ou na proposta da licitante vencedora será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso.

4.15. Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante, a qual deverá ser feita através do documento hábil assinado.

4.16. frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.17. O prestador dos serviços deverá submeter para análise da UNIDADE REQUISITANTE qualquer não-conformidade ocorrida durante a vigência do contrato.

4.18. O prestador dos serviços deverá operar por sua conta toda a logística necessária à execução dos serviços.

4.19. A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do Contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

4.20. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância da CONTRATANTE.

4.21. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade mensal mínima de 95% (noventa e cinco por cento).

Da Demonstração:

4.22. De modo a permitir a análise técnica, a licitante deverá indicar em sua proposta o nome da solução, o tipo de licenciamento e as características do produto ofertado.

4.23. Para essa licitação será realizada a Prova de Conceito (POC). A solução da empresa vencedora deverá atender aos requisitos das características técnicas dos serviços.

4.24. Será exigido, no prazo de 3 (três) dias a contar da solicitação do Pregoeiro, apresentar PROVA DE CONCEITO (teste/demonstração da capacidade técnica), do licitante primeiro colocado, comprovando que atende aos requisitos básicos necessários ao desempenho das atividades constantes neste Termo de Referência relativo à solução de gestão de dispositivos móveis, conforme orientações abaixo:

- a) A prova de conceito deverá ser realizada por um único colaborador da empresa melhor classificada;
- b) Apresentar a completa disponibilidade da ferramenta com os entregáveis exigidos;
- c) A prova de conceito será pública, sendo permitido o acompanhamento por todos os interessados.
- d) Roteiro de demonstração:
- e) Acesso à solução de gestão de dispositivos móveis;
- f) Emissão de relatórios exigidos neste Termo de Referência;
- g) Tempo para execução: 1 dia.



4.25. A execução da demonstração será avaliada pela equipe técnica da STDA, seguindo o roteiro acima, momento em que serão utilizados os termos “conforme” ou “não conforme” a fim de registrar aprovação/desaprovação da solução apresentada.

- a) Um ou mais itens avaliados como “não conforme” implicará na imediata desqualificação da licitante.
- b) Aprovada na Prova de Conceito e comprovado o atendimento das demais especificações editalícias, a licitante terá o objeto ACEITO.
- c) Reprovada na demonstração de Capacidade Técnica a licitante terá seu objeto recusado e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo a Prova de Conceito, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital.
- d) A empresa que não comparecer no dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.

Da Descrição Detalhada dos Serviços:

4.26. Ativação e implementação da solução.

4.26.1. O fornecedor deve enviar um template com todas as informações que o cliente precisa preencher para iniciar a implantação.

4.26.2. Entende-se que o fornecedor deverá receber do cliente dados para a validação do ambiente de mobilidade. Uma vez montado o ambiente, todo o controle será feito via sistema do fornecedor.

4.26.3. O fornecedor deverá apresentar de forma estruturada todas as informações que necessita do cliente para realizar a instalação do módulo e operá-lo de forma completa para as reuniões que antecedem as implantações dos módulos. O fornecedor deve elaborar um template simples e objetivo contendo todas as informações primordiais que o cliente deve preencher para que comece a utilizar a ferramenta de forma satisfatória. Este documento deve ser apresentado na primeira reunião com o cliente (kick off).

4.26.4. A instalação deverá compreender todos os serviços necessários ao funcionamento integral da ferramenta com todas as suas funcionalidades atendidas. Como por exemplo:

4.26.4.1. Reunião de kick off com o cliente e gerente de projetos do fornecedor que conduzirá o projeto.

4.26.4.2. Análise e diagnóstico do ambiente do cliente.

4.26.4.3. Configuração do sistema e parametrizações necessárias.

4.26.4.4. Construção dos relatórios.

4.26.4.5. Preenchimento de todos os dados referentes a inventários, áreas da empresa, políticas, lista de usuários, IMEIs, etc.

4.26.5. Assinatura do termo de aceite de finalização do projeto.

4.26.5.1. O prazo de instalação não deve ultrapassar 15 dias corridos a contar a partir do recebimento do primeiro empenho. O prazo poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da PJF.

4.26.5.2. É responsabilidade do fornecedor formalizar todos os pontos detalhados em reuniões com o cliente da Contratante e enviar para a equipe do projeto.

4.27. Treinamento.



4.27.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento remoto, de no mínimo 4 horas, na língua portuguesa para 10 (dez) operadores designados pela CONTRATANTE, a fim de habilitá-los à perfeita operação e gerenciamento do sistema de gestão fornecido e todos os seus recursos e facilidades incorporados, em data previamente agendada;

4.27.2. O treinamento deverá apresentar sistema que comprove a sua eficácia, seja por realização de provas e testes em ambiente digital ou pesquisa de satisfação.

4.27.2.1. Caso se opte pela pesquisa de satisfação, essa deverá ter no mínimo os seguintes tópicos a serem avaliados: duração, conteúdo, instrutor, material didático/manuais utilizados. As notas serão de 0 a 10 e a média de satisfação deverá ser de no mínimo 7. Caso seja inferior, a empresa poderá, a critério da PJF, ter que repetir o treinamento.

4.28. Suporte.

4.28.1. O período de cobertura do serviço de assistência técnica e manutenção deverá ficar ativo enquanto houver contrato em vigência e com início logo após o aceite do primeiro lote de licença(s) adquirido.

4.28.2. Definem-se serviços de assistência técnica e manutenção como sendo aqueles efetuados pelos responsáveis da solução, mediante atendimento telefônico e/ou atendimento remoto através da internet, para solução de problemas de funcionamento e disponibilidade da solução, assim como o esclarecimento de dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso da solução adquirida.

4.28.3. O serviço de assistência técnica e manutenção do fabricante deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, por meio de um canal direto ou credenciado pelo fabricante;

4.28.4. A prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção deverá abranger todas as funcionalidades suportadas pelo software, independente de terem sido configuradas anteriormente.

4.28.5. A CONTRATADA deverá responder por todos os vícios e defeitos do software.

4.28.6. A assistência técnica e manutenção deverão, independente de configuração ou política de comercialização do fabricante, prover obrigatoriamente:

4.28.6.1. Entrega das atualizações corretivas e evolutivas do software, sem ônus adicionais ao CONTRATANTE;

4.28.6.2. Ajustes e configurações conforme manuais e normas técnicas do fabricante;

4.28.6.3. Todos os procedimentos destinados a restaurar o software ao seu perfeito estado de funcionamento;

4.28.6.4. Fornecimento de informações e esclarecimento de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, resolução de problemas ou utilização.

4.28.7. O serviço de assistência técnica e manutenção deverá ser prestado através de uma central de atendimento por telefone para abertura e acompanhamento dos chamados, e este deverá ser único para todos os componentes do software. Esta central deverá estar disponível 8X5 (8 horas por dia, 5 dias por semana), em horário comercial, exceto feriados (municipais, estaduais ou federais). O atendimento deverá também ser oferecido pela Internet e e-mail.

4.28.8. A CONTRATADA se obriga a prestar atendimento para todos os itens do software, consistindo na identificação e solução de problemas e no esclarecimento de dúvidas, a utilização das consoles de gerência e



quaisquer outros elementos que possam influenciar no bom desempenho do software.

4.28.9. O atendimento da assistência técnica e manutenção envolverá todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua do software. Desta forma, farão parte do escopo do atendimento:

4.28.9.1. Acionamento da assistência técnica e manutenção de software;

4.28.9.2. Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades do MDM;

4.28.9.3. Resolução de problemas de desempenho do MDM;

4.28.9.4. Resolução de problemas no ambiente que limitem ou impeçam o bom e correto funcionamento do MDM;

4.28.9.5. O atendimento será prestado em idioma português do Brasil;

4.28.9.6. Para cada chamado técnico, a CONTRATADA deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas, contendo no registro, no mínimo: o número do chamado, a data e hora do chamado, a descrição do problema e/ou consulta e a respectiva resolução;

4.28.9.7. Os chamados técnicos serão categorizados pelo CONTRATANTE em níveis de severidade, de acordo com a gravidade do evento e do nível de indisponibilidade do MDM, que implica também prazos máximos de atendimento:

Severidade	Descrição
Crítica	O uso do serviço é paralisado ou está severamente impactado e é impossível continuar trabalhando de forma razoável. A operação passa a ser crítica para o negócio e a situação constitui uma emergência;
Alto	O uso do serviço é paralisado ou está severamente impactado, mas é possível continuar trabalhando de forma restrita e não está disponível nenhuma alternativa;
Média	O uso do serviço é comprometido, mas é possível continuar trabalhando de forma inconveniente, podendo exigir uma alternativa para restaurar as funcionalidades.
Baixa	O uso do serviço não é comprometido, mas trata-se de uma requisição de informações, esclarecimentos ou dúvidas quanto ao funcionamento do software.

Severidade	ATENDIMENTO		RESOLUÇÃO	
	Tempo máximo atendimento	Grau de cumprimento	Tempo máximo atendimento	Grau de cumprimento
Crítica	Em até 4 horas corridas	95%	Em até 8 horas corridas	95%
Alta	Em até 8 horas corridas	95%	Em até 16 horas corridas	95%
Média	Em até 24 horas úteis	90%	Em até 36 horas úteis	90%
Baixa	Em até 48 horas úteis	90%	Em até 96 horas úteis	90%

4.28.9.8. O nível de severidade dos chamados deverá ser comunicado à CONTRATADA no momento de sua



abertura.

4.28.9.9. Os chamados técnicos deverão ter atendimento de acordo com a severidade definida no item acima. Todos os prazos dos atendimentos e resolução deverão contar a partir do horário de registro do chamado na central de atendimento da CONTRATADA;

4.28.9.10. O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado pelo CONTRATANTE. Neste caso, haverá nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade.

4.28.9.11. O atendimento de um chamado técnico só será considerado solucionado após autorização do CONTRATANTE ou seu representante formalmente designado, e desde que restabelecidos o serviço sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução paliativa.

4.28.9.12. O CONTRATANTE poderá efetuar um número ilimitado de chamados durante a vigência do período de assistência técnica, manutenção, garantias e atualizações para suprir suas necessidades de utilização do ambiente.

4.28.9.13. A CONTRATADA deverá fornecer um conjunto de no mínimo 20 (vinte) identificadores para pessoas autorizadas a abrir e acompanhar os chamados de atendimento.

4.28.9.14. A Garantias e Atualizações do software (MDM) deverá ficar ativo enquanto houver contrato em vigência e com início logo após o aceite do primeiro lote de licença adquirido.

4.28.9.15. Entende-se por garantia de software a cobertura sobre todos os softwares fornecidos com relação a: defeito (bug), perda de funcionalidade, mau funcionamento, erro de projeto ou quaisquer outros casos semelhantes em que venha a ser constatada a necessidade de substituição ou atualização do mesmo para resolver o problema (seja a instalação de uma correção, a adição de nova funcionalidade, a instalação de uma versão anterior ou superior, etc).

4.28.9.16. Estão cobertos pelo atendimento de garantia o software fornecido para implementação do serviço pela CONTRATADA.

4.28.9.17. O CONTRATANTE deverá ser comunicado de cada descoberta de bug, lançamento de patch de correção ou atualização de funcionalidade dos produtos durante toda a vigência do contrato. As correções e atualizações lançadas deverão estar disponíveis para download, via Internet, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do lançamento do patch/atualização.

Da Proteção de Dados:

4.29. Considerando a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), e suas eventuais atualizações, é imprescindível que todos os procedimentos relacionados à presente licitação e à subsequente contratação observem rigorosamente as disposições desta legislação no que tange ao tratamento de dados pessoais.

4.30. Obrigações do Fornecedor:

4.30.1. O Fornecedor deverá abster-se de compartilhar ou tratar qualquer dado pessoal obtido dos dispositivos móveis que serão gerenciados por meio do software licenciado, em conformidade com os preceitos estabelecidos na LGPD;

4.30.2. Adicionalmente, o Fornecedor compromete-se a adotar medidas de segurança apropriadas para proteger os dados pessoais coletados, tais como a implementação de senhas intransferíveis e outras práticas recomendadas pela legislação vigente.



4.30.3. O Tratamento dos Dados Pessoais pelo Fornecedor deverá limitar-se ao estritamente necessário para a execução dos serviços contratados, sempre em consonância com as disposições legais aplicáveis.

4.31.Obrigações do Contratante:

4.31.1. O Contratante deverá assegurar que os dados pessoais eventualmente coletados sejam resguardados em sistema interno, sem compartilhamento ou transferência para terceiros, salvo mediante autorização expressa do titular dos dados ou em cumprimento de exigência legal.

4.31.2. Além disso, o Contratante compromete-se a implementar medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais sob sua responsabilidade, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela LGPD e outras normativas pertinentes.

4.32.Responsabilidades Compartilhadas:

4.32.1. Ambas as partes acordam em cooperar mutuamente para garantir o cumprimento das disposições da LGPD e demais regulamentos correlatos.

4.32.2. Em caso de violação de dados pessoais, as partes comprometem-se a comunicar-se imediatamente e tomar todas as medidas necessárias para remediar a situação, em estrita observância às exigências legais aplicáveis.

4.33. Vigência e Rescisão:

4.33.1. Esta cláusula permanecerá em vigor durante todo o período de vigência do contrato e subsistirá após sua rescisão, na medida necessária para o cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Toda prestação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante, a qual deverá ser feita através do documento hábil assinado.

5.2. Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.3. O prestador dos serviços deverá submeter para análise da UNIDADE REQUISITANTE qualquer não-conformidade ocorrida durante a vigência do contrato.

5.4. O prestador dos serviços deverá operar por sua conta toda a logística necessária à execução dos serviços.

5.5. A CONTRATADA deverá prestar o serviço objeto desta contratação 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do Contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

5.6. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância da CONTRATANTE.

5.7. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, com disponibilidade mensal mínima de 95% (noventa e cinco por cento).



CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Da contratante:

6.1.1. Requisitar, por meio do setor designado, responsável pela fiscalização, a Prestação dos Serviços, conforme as necessidades da Unidade Requisitante, o que deverá ocorrer por meio da respectiva requisição com autorização do gestor, que atestará o recebimento gradual do serviço.

6.1.2. Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto.

6.1.3. Atestar nas Notas Fiscais/Faturas de cumprimento do objeto desta licitação.

6.1.4. Conferir o serviço prestado, embora a Licitante Vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

6.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo Fornecedor.

6.1.6. Proporcionar à Licitante Vencedora as condições para o fornecimento do produto dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.7. Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade no serviço prestado e interromper imediatamente o recebimento, se for o caso.

6.1.8. Solicitar a substituição do objeto que não apresentar condições de uso, o que ocorrerá mediante comunicação a ser feita pelo setor de compras/responsável da fiscalização.

6.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Licitante Vencedora, proporcionando-lhe as facilidades necessárias para o regular cumprimento de suas obrigações, dentro das normas e condições deste Edital.

6.1.10. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência.

6.1.11. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

6.1.12. Efetuar o pagamento à Licitante Vencedora por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de fiscalização, emitido pela Diretoria Administrativa, por meio do fiscalizador designado.

6.1.13. Expedir, por meio da Unidade Requisitante, atestado de inspeção e aceitação dos serviços, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação do pagamento.

6.1.14. A UNIDADE REQUISITANTE credenciará junto à Licitante vencedora os servidores autorizados a emitir as ordens de serviço, fiscalizando e atestando as faturas/notas fiscais apresentadas pela Licitante vencedora.

6.1.15 Remeter advertências à contratada quando a execução não estiver sendo cumprida de forma satisfatória.

6.1.16. Aplicar penalidades à contratada, quando for o caso, notificando, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.



6.1.17. Publicar os Gestores e Fiscais dos contratos do seu quadro de pessoal para realização da fiscalização de cada contrato.

6.1.18. Abrir ordens de serviços no Sistema do Help Desk da CONTRATADA. Caso o Sistema de Help Desk da CONTRATADA estiver temporariamente inoperante, o chamado poderá ser realizado via telefone, neste caso é obrigatório a informação de um protocolo de atendimento pela CONTRATADA.

6.1.19. Informar ao Fiscal do contrato qualquer tipo de problema na prestação de serviços pela CONTRATADA.

6.1.20. O Fiscal do contrato deverá cobrar a solução pela CONTRATADA dos problemas dentro do SLA (acordo de nível de serviço) contratado, comunicando as irregularidades imediatamente ao Gestor do Contrato.

6.1.21. O Fiscal do contrato deverá comunicar a CONTRATADA qualquer irregularidade na execução do serviço e interromper imediatamente a prestação do mesmo, se for o caso, comunicando-a imediatamente ao Gestor do Contrato.

6.1.22. O Fiscal do contrato deverá conferir se o fornecimento do serviço está de acordo com o inicialmente proposto e comunicar qualquer irregularidade ao Gestor do Contrato.

6.1.23 DA STDA/SSGD:

6.1.23.1. Participar do processo de licitação exclusivamente na emissão de parecer técnico a respeito das propostas dos licitantes.

6.1.23.2. Prestar as informações e os esclarecimentos técnicos que venham a ser solicitados pelas UNIDADES REQUISITANTES ou pela CONTRATADA durante as execuções dos futuros contratos.

6.2. Da contratada:

6.2.1. Prestar de forma sistemática e periódica, pelo preço registrado, o fornecimento dos serviços objetos deste instrumento, segundo as necessidades e requisições da Unidade Requisitante.

6.2.2. Prestar o serviço especificado no empenho, de acordo com as necessidades e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste instrumento.

6.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço, nos termos da legislação vigente, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável. Fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Unidade Requisitante.

6.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução das tarefas a que se destinam, ou que não se adequem às especificações do Termo de Referência.

6.2.5. Prestar o serviço no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo que impeça ou impossibilite cumprir com o assumido.

6.2.6. A falta de quaisquer serviços cuja prestação incumbe à Licitante Vencedora, não poderá ser alegada como motivo de força maior para atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.2.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando a Unidade Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.



6.2.8. Comunicar imediatamente a Unidade Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização que se façam necessárias.

6.2.9. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes dos serviços prestados, seja por vício de fabricação dos equipamentos locados ou por ação ou omissão de seus empregados.

6.2.10. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço prestado.

6.2.11. Responder direta e exclusivamente pela execução da Ata de Registro de Preços, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse consentimento da Unidade Requisitante.

6.2.12. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários, além de outros que possam surgir e que advenham da execução do objeto, de forma a eximir a Unidade Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

6.2.13. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venham, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, serem causados a Unidade Requisitante ou a terceiros durante a execução da Ata de Registro de Preços, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Unidade Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

- a) Dedução de créditos da Licitante Vencedora;
- b) Medida judicial apropriada, a critério da Unidade Requisitante.

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

6.2.15. Manter um representante para contatos e esclarecimentos.

6.2.16. Fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda mão de obra e materiais necessários à fiel e perfeita execução do objeto licitado, utilizando somente profissionais qualificados, treinados e capacitados.

6.2.17. Promover a entrega dos serviços, de acordo com a necessidade e o interesse da Unidade Requisitante, obedecendo rigorosamente o prazo e condições estabelecidos neste instrumento.

6.2.18. Executar o serviço em seu próprio nome não podendo em nenhuma hipótese, transferi-lo a terceiros sem o expresse consentimento do Município.

6.2.19. Executar o objeto da contratação responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

6.2.20. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto da contratação pela Unidade Requisitante, durante a prestação dos serviços.

6.2.21. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos durante toda a sua execução, a pedido da Unidade Requisitante.

6.2.22. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, bem como as cláusulas deste instrumento, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do fornecedor.



6.2.23. Cumprir os prazos previstos na lei, no edital ou no contrato, sob pena de incorrer em sanções por descumprimento.

6.2.24. Assistir à Unidade Requisitante em todas as áreas afetas ao objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

7.2. A Fiscalização da entrega dos bens caberá ao(s) servidor(es) designado(s) por ato do gestor da Unidade Requisitante. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

7.3. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

7.4. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

7.5. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos bens, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

7.6. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos bens adquiridos, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 13.4 do Edital, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 8.2.

8.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Unidade Requisitante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes **sanções**, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;



e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

8.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de **atraso** no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

8.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

8.3.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

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

8.4. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

8.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

8.6. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 8.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

8.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

8.9. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



CLÁUSULA NONA – RECURSOS

9.1. A CONTRATADA poderá apresentar:

9.1.1. Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 8.2 deste contrato;

9.1.2. Recurso a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3(três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;

9.1.3. Pedido de Reconsideração no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “e” do caput da Cláusula anterior;

9.2. Os recursos a que aludem os itens 9.1.1 e 9.1.2 desta cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA –EXTINÇÃO

10.1. O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.3. Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

10.4. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma do item 8.1, alínea “c”, deste Contrato.

10.4.1. A **multa** referida no item anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

10.5. Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia;
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

10.6. Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no item **10.4.1.** desta Cláusula.

10.7. No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada



para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS DO FORO

11.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o período de execução do Contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada a aquisição objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do Contrato;

11.2. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

11.4. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

EMPRESA
Representante Legal
Cargo

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9F85-562E-7001-0AC7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ARTUR DE HOLLANDA BATITUCCI (CPF 052.XXX.XXX-70) em 02/10/2024 10:41:44 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/9F85-562E-7001-0AC7>