

PREGÃO ELETRÔNICO NACIONAL NF 0977-24

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO BÁSICO, GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS E DE TODO INSUMO NECESSÁRIO.

ADITAMENTO 1

I) Em conformidade com o disposto no subitem 2.6.1 do Caderno de Bases e Condições (CBC) do Pregão Eletrônico Nacional NF 0977-24, a ITAIPIU responde perguntas realizadas por interessadas nesta licitação:

PERGUNTA 1.

“Em relação ao posto de trabalho mencionado no item 6.1, onde lemos: *“a contratada deverá designar pelo menos um (1) técnico com dedicação exclusiva e devidamente qualificado...”*.”

Para que possamos buscar assessoria contábil especializada, quanto a uma possível caracterização de cessão de mão de obra, impossibilitando que empresas optantes pelo Simples Nacional participem ou até mesmo desenquadrem do referido regime por contratarem tal objeto com tais característica.

Na visão de Itaipu, tal dedicação exclusiva destes colaboradores pode ser caracterizada como cessão de mão de obra?”

RESPOSTA

A presente contratação tem como objeto a prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, incluindo a locação dos equipamentos (novos, sem uso e em linha de produção), instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo insumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como solução de software de gerenciamento e contabilização de impressões.

Para atendimento de alguns desses serviços, a empresa deverá disponibilizar pelo menos 1 (um) técnico, que permanecerá nas dependências da ITAIPIU durante o horário definido, nos termos do que consta no subitem 6.1 das Especificações Técnicas, Anexo I do CBC. Dessa forma, para a situação colocada, entende-se que sim esta parte do serviço a ser prestado se enquadra no conceito de cessão de mão de obra.

PERGUNTA 2.

“Sobre o envio da proposta no site de compras, somente é enviado inicialmente o valor da proposta inicial, sem nenhuma descrição. Estamos corretos em nosso entendimento?”

RESPOSTA

Entendimento correto, nos termos do subitem 2.17.1 do CBC.

PERGUNTA 3.

“Nos itens 5.3 e 5.5.1 do anexo I, está mencionado que o prazo de instalação dos equipamentos será de 60 dias e o de transição será de 90. Qual prazo devemos trabalhar para fins de programação aquisição, transporte, instalação e de futura entrega?”

RESPOSTA

A CONTRATADA deverá considerar o prazo para implantação dos serviços e instalação dos equipamentos de 60 dias corridos contados a partir da data estabelecida na OIS - Ordem de Início de Serviço, conforme estabelecido no item 5 das Especificações Técnicas.

PERGUNTA 4.

“No item 1.1.4 entendemos que pela descrição os papeis para as *Plotters* deverão ser fornecidos pela contratada, estamos corretos na nossa interpretação?”

RESPOSTA

Entendimento correto.

PERGUNTA 5.

“No item 4.1.1.1 - Anexo I - Está descrito que a contratada será responsável por entregar todos os insumos, descritos por elementos físicos e lógicos. Desta forma devemos entender que a contratada deverá prover o ambiente de impressão corporativa que trata este edital de forma plena, entregando equipamentos, servidor, licenciamento server, software de gestão e seu licenciamento, mão de obra técnica, insumos de consumo, menos os descritos no item 4.1.1, todos os acessórios necessários como placas lógicas, balcões de apoio, leitores para autenticação dos usuários com seus crachás corporativos e os transformadores de voltagem quando necessário, conforme especificações dos equipamentos?”

RESPOSTA

Entendimento parcialmente correto. Os servidores com sistema operacional Windows licenciado nos quais serão instalados a solução de gerenciamento de gerenciamento e contabilização de impressões será disponibilizado pela ITAIPU, quanto aos demais será de responsabilidade da CONTRATADA.

PERGUNTA 6.

“(i) No item 4.1.4 trata-se da logística reversa dos suprimentos e equipamentos utilizados no atendimento ao objeto do edital, como será feita essa comprovação? Será solicitado algum documento complementar?

(ii) Será no momento da habilitação ou ficará a cargo de Itaipu solicitar tais comprovações no decorrer da realização dos serviços?

(iii) Entendemos que as soluções de bilhetagem de impressões não são apropriadas para o faturamento dos serviços prestados, por não serem desenvolvidos para tal fim. Desta forma entendemos que poderemos utilizar de outras ferramentas para fazermos a gestão destes ativos e coletarmos contadores dos equipamentos para faturamento. Estamos corretos em nossa Entendimento?”

RESPOSTA

(i) A CONTRATADA deverá possuir um plano de gerenciamento de resíduos sólidos implementado até a data de início dos serviços;

(ii) A área gestora da ITAIPU solicitará o PGRS durante o decorrer da realização dos serviços na execução contratual;

(iii) A Contratada poderá, a seu critério, utilizar-se de outras ferramentas para a gestão dos ativos, respeitando os requisitos estabelecidos nas Especificações Técnicas, Anexo I do CBC.

PERGUNTA 7.

“(i) Tivemos o entendimento que o cálculo das metas de realização dos serviços é feito mediante apuração dos atendimentos realizados para cada tipo de meta/item, sendo desta

forma possível acontecer de termos poucos chamados em um determinado item e se perdermos apenas 1 deles já não atenderemos a meta dos 90% e teremos valores descontados em nosso pagamento. Estamos corretos em nosso entendimento?

(ii) Caso estejamos, seria possível ser trabalhada a SLA por total de chamados e não por tipo? Oportunizando a Contratada uma maior possibilidade de recuperação da SLA.”

RESPOSTA

(i) Entendimento prejudicado, tendo em vista que não foi possível quantificar o número de solicitações de serviços abertas dentro da meta estabelecida e o número total de solicitações de serviços abertas;

(ii) Mantém-se as condições estabelecidas neste edital. A ITAIPU esclarece que, independentemente do número de chamados abertos, as metas de serviço estabelecidas no item 12 das Especificações Técnicas deverão ser atingidas em sua íntegra para que não ocorra a degradação dos serviços e o consequente abatimento no valor do pagamento dos serviços.

PERGUNTA 8.

“Ainda em relação a SLA, gostaríamos de saber qual o percentual das ordens de serviço que são designadas com um tempo de início de atendimento em 60 minutos e os de 120 minutos?”

RESPOSTA

Para fins de estimativa de volumetria, informamos que nos últimos 12 meses tivemos aproximadamente 95% de ordem de serviços com prazo de início de 60 minutos e aproximadamente 5% de ordens de serviço com prazo de início de 120 minutos.

PERGUNTA 9.

“Dos locais de atendimento abordados no item 10 do edital, não observamos o escritório de Cascavel - Pr, não teremos equipamentos nesta localidade?”

RESPOSTA

Entendimento correto, não haverá equipamento instalado nesta localidade.

PERGUNTA 10.

“No item 4.2.1 Anexo I - “A *CONTRATADA* deverá disponibilizar e manter em funcionamento contínuo uma solução de gerenciamento e contabilização de impressões que atenda no mínimo...”

Entendemos por essa explanação que devemos entregar uma solução que contemple o atendimento aos recursos exigidos no item em questão, podendo para isso serem utilizados mais de um *software*, como por exemplo um para bilhetagem e gestão das impressões e outro para coleta de contadores e suporte ao faturamento. Estamos corretos em nossa interpretação?”

RESPOSTA

Entendimento correto.

PERGUNTA 11.

“Sobre o Item 4.2.1.4 do Anexo I, entendemos que, ao importar dados do Active Directory (AD), os softwares de bilhetagem acessam perfis existentes e, para implementar essa funcionalidade, é necessário liberar pastas na rede e permitir o compartilhamento de arquivos e drivers. Poderia confirmar se Itaipu considera essa prática como normal ou se ela compromete a segurança das estações com sistema MS Windows?”

RESPOSTA

Entendimento prejudicado. A ITAIPU irá analisar, caso a caso, as situações que poderão exigir a eventual liberação de pastas na rede e compartilhamento de arquivos dos usuários.

PERGUNTA 12.

“No Item 4.2.1.8 Anexo II - Em relação ao servidor SMTP que será utilizado, de quem será a responsabilidade pelo fornecimento e gestão da ferramenta, será da Contratada ou de Itaipu?”

RESPOSTA

O fornecimento e gestão do servidor SMTP será de responsabilidade da ITAIPU.

PERGUNTA 13.

“Itens 4.2.1.10 e 4.2.1.21 Anexo I - Em relação ao acompanhamento on-line e coleta de contadores, mercadologicamente as soluções de bilhetagem das impressões tratam da gestão dos usuários e as soluções de gestão de ativos tratam da coleta de contadores e faturamento. Será permitido a utilização de duas ferramentas distintas para atender a Solução proposta?”

RESPOSTA

Sim, poderão ser fornecidas mais que uma ferramenta como parte da solução de gerenciamento e contabilização de impressões a ser fornecida pela CONTRATADA.

PERGUNTA 14.

“Item 4.2.1.14 Anexo I - Gostaríamos de uma exemplificação para entendermos melhor sobre a definição de centro de custos integrado via árvore do AD, por gentileza.”

RESPOSTA

Com o objetivo de implementar futuramente as cotas de impressão para usuários, se faz necessário que a solução de gerenciamento e contabilização de impressões permita o gerenciamento dos custos das páginas impressas por centro de custos, como por exemplo, os centros de custo das divisões, departamentos e superintendências da ITAIPU.

PERGUNTA 15.

“Item 4.2.1.17 Anexo I - Em relação ao servidor de impressão que será fornecido pela contratada, devidamente licenciado, suas filas de impressão, quotas para usuários, liberação no sistema de uso e centros de custo, de quem será a atribuição de gerenciamento e manutenção deste processo? Da Contratada ou de Itaipu?”

RESPOSTA

A ITAIPU reitera, conforme resposta da pergunta 5, que o servidor de impressão será fornecido pela ITAIPU. Não obstante, a CONTRATADA será responsável por instalar e manter em funcionamento contínuo toda a solução de gerenciamento e contabilização de impressões.

PERGUNTA 16.

“Item 4.2.1.20 Anexo I - Entendemos com esse item que a solução deverá contemplar o atendimento no processo de bilhetagem o salvamento de pelo menos a primeira página dos arquivos impressos com o intuito de possibilitar auditoria das impressões realizadas, visto que essa solução é de extrema importância. Estamos corretos em nosso entendimento?”

RESPOSTA

Entendimento correto.

PERGUNTA 17.

“Item 4.2.1.22 Anexo I - A solução deverá manter o funcionamento normal do ambiente de impressão caso ocorra falha do sistema.

Entendemos que uma vez o processo implementado para ser gerenciado por uma solução de impressão corporativa, com bilhetagem e gestão das filas de impressão, todo o processo obrigatoriamente deverá passar por essa solução, o que nos impossibilita de utilizar as impressoras normalmente, caso essa solução pare de funcionar. Porém, os equipamentos poderão ser utilizados para impressão via USB Host, além de cópias e digitalização também para USB Host. Esse fato de paralisação não é comum, até porque é uma solução que roda localmente, mas pode acontecer e caso ocorra, é necessário corrigir o problema para o fluxo de impressões volta ao normal. Seria possível detalhar um pouco mais o entendimento de Itaipu em relação a este tema?”

RESPOSTA

Entendimento incorreto. A ITAIPU reforça que, a assistência técnica aos equipamentos instalados e a solução de gerenciamento, monitoramento e contabilização de impressão serão de responsabilidade da CONTRATADA.

PERGUNTA 18.

“Referente ao Item 4.2.1.1, que exige que a solução seja instalada nas instalações da Contratante, solicitamos a permissão para instalar um software que usa o protocolo HTTPS para acessar a rede externamente. Esse software é essencial para coletar e enviar contadores e outras informações necessárias para a gestão eficiente do serviço, utilizando o mesmo protocolo das portas dos equipamentos. Gostaríamos de saber se essa instalação é aceitável para a Contratada gerenciar e manter os equipamentos, incluindo o controle dos suprimentos e a programação de trocas.”

RESPOSTA

Entendimento prejudicado. Conforme especificado no subitem tem 4.2.1.1 das Especificações Técnicas, a instalação do sistema deve ocorrer em um servidor local nas dependências da ITAIPU e ser acessível exclusivamente via *Intranet*.

PERGUNTA 19.

“Em relação as “*Clausulas Sociais*” que está sendo tratada na clausula 10 da minuta contratual, entendemos que aos colaboradores que prestarão serviços ao contrato com Itaipu, a contratada deverá fornecer todos os benefícios que são tratados nos itens I a V, sendo eles, Plano de Saúde, Vale mercado e também Vale alimentação separadamente, seguro de acidentes pessoais e mais um vale de gratificação de Natal de 01 salário-mínimo nacional vigente. Entendemos desta forma, que em função de respeito a CLT no que tange a isonomia, visto que os demais colaboradores também operam funções na execução do contrato, sendo elas administrativas ou técnicas e que devemos estender aos demais colaboradores pertencentes ao quadro de funcionários da empresa todos os benefícios acima. Estamos corretos em nossa interpretação?”

RESPOSTA

É dever da empresa contratada cumprir com a legislação trabalhista e as convenções de cada categoria que compõe a equipe laboral na realização do objeto licitado. Em relação às cláusulas sociais, e em observação às normas internas vigentes, estas são previstas para serviços de natureza continuada que sejam executados com exclusividade em instalações da ITAIPU ou em local designado no Contrato.

PERGUNTA 20.

“(…)

4.1.1. Fica a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de todos os insumos necessários à prestação dos serviços de impressão e digitalização para os equipamentos disponibilizados, exceto papel para os equipamentos I, II, III e etiquetas para o equipamento tipo VI.

1.1.3. A CONTRATADA deverá realizar o transporte dos equipamentos, assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com reposição das peças, inclusive todo insumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papéis e etiquetas.

1.1.4. A ITAIPU fornecerá o papel e as etiquetas que serão utilizados nos equipamentos, exceto para o equipamento tipo IV.

(…)

No edital não contempla o tipo, modelo e dimensões dos papéis que deverão ser fornecidos para o equipamento do TIPO IV, portanto, se faz necessário esta informação para composição dos preços para a proposta das licitantes.”

RESPOSTA

Entendimento incorreto. Conforme estabelecido no subitem 3.3.4. das Especificações Técnicas, Anexo I do CBC, para o equipamento do tipo IV deverá ser fornecido rolo de papel em formato A0 e gramatura de 90 g/m².

PERGUNTA 21.

2.3	Impressões em metros lineares (equipamento tipo IV)	57	15,02
-----	---	----	-------

“Será um único valor para impressões em metros lineares coloridas e monocromáticas para os equipamentos do tipo IV?”

RESPOSTA

Sim, será um valor único por metro linear para impressão colorida ou monocromática.

PERGUNTA 22.

“2.1. Vigência do Contrato

O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Início de Serviços - OIS, a ser emitida pela ITAIPU após a assinatura do contrato.

O contrato oriundo deste certame terá vigência de 48 meses sem prorrogação, está correto nosso entendimento?”

RESPOSTA

Entendimento correto, nos termos da cláusula 50 do Anexo IV -Minuta de Contrato.

PERGUNTA 23.

“3.1.5.1. Entende-se por atendimentos a eventos internos, as solicitações de instalação de equipamentos nos escritórios da ITAIPU em Foz do Iguaçu que deverão ser atendidas pela CONTRATADA em até 2 dias corridos, contados da data de solicitação feita por ITAIPU.

O prazo de 2 (dois) dias corridos é ínfimo para empresas que não são sediadas em Foz do Iguaçu, devido principalmente dos prazos de entrega das transportadoras, assim sendo, solicitamos que o prazo seja de no máximo de 5 dias úteis contados da data de solicitação feita por Itaipu.”

RESPOSTA

Pedido indeferido. Para os atendimentos a eventos internos a ITAIPU poderá solicitar a instalação de até 4 (quatro) equipamentos por mês do tipo II e/ou tipo III, sendo que, nesses casos, não serão exigidos os requisitos gerais informados no subitem 3.2 das Especificações Técnicas. Adicionalmente, a ITAIPU esclarece que disponibilizará um local para eventual necessidade de armazenamento de equipamentos e insumos, conforme informado no subitem 8.2 das Especificações Técnicas.

PERGUNTA 24.

“As licitantes devem descrever em suas propostas todas as especificações reais de cada tipo de maquinário e comprovar através de documentos oficiais dos fabricantes todas as características técnicas solicitadas e indicar os opcionais necessários e anexar os catálogos de cada tipo e informar a marca e modelo na proposta, está correto nosso entendimento?”

RESPOSTA

Com a proposta exigida em 2.18.11 a proponente deverá encaminhar o(s) catálogo(s), apontando as marcas e modelos ofertados, quando exigível, para comprovação da conformidade com as Especificações Técnicas, Anexo I.

PERGUNTA 25.

“As licitantes devem comprovar através de documentos oficiais do fabricante e inserir juntamente com a proposta de preços, que os equipamentos fornecidos são novos de primeiro uso e estão em linha de fabricação, está correto nosso entendimento?”

RESPOSTA

Entendimento incorreto. A Contratada deverá comprovar que os equipamentos fornecidos são novos na execução contratual por meio de notas fiscais e certificado(s) de garantia(s) e/ou outros documentos oficiais do fabricante, nos termos do subitem 3.2.1 das Especificações Técnicas, Anexo I do CBC.

PERGUNTA 26.

“As licitantes devem fornecer todas as documentações dos equipamentos e de seus acessórios que comprovem as homologações das Agências reguladoras, como Anatel, INMETRO em conformidade com a legislação vigente, está correto nosso entendimento?”

RESPOSTA

Entendimento incorreto. Contudo, a ITAIPU reitera que a Contratada é responsável pelo atendimento às normas e legislação vigente existente para os serviços objeto desta contratação.

PERGUNTA 27.

“(....)”

4.1.4. A CONTRATADA será responsável em ter implementado, nos termos da Lei 12.305/2010 e Decreto 10.240/2020 ou outra norma que venham a substituí-las, sistema de logística reversa, recebendo, acondicionado, armazenando temporariamente e dando a correta destinação a quaisquer equipamentos e/ou acessório, bem como suas respectivas embalagens, que venham a fazer parte do objeto do presente contrato.

Em conformidade com a legislação vigente, todas as empresas que trabalham com *outsourcing* de impressão devem possuir o PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PGRS, com intuito da maior transparência e a igualdade entre as licitantes, bem como da segurança da contratação da ITAIPU BINACIONAL, as empresas devem entregar o PGRS juntamente com a proposta de preços, está correto nosso entendimento?”

RESPOSTA

Entendimento incorreto. A ITAIPU esclarece que a CONTRATADA deverá ter implementado, nos termos da Lei 12.305/2010 e Decreto 10.240/2020 ou outra norma que venham a substituí-las durante a execução contratual, conforme inciso VI, Cláusula 6ª da Minuta de Contrato, até a assinatura do Contrato, podendo ser solicitado a qualquer tempo pela área gestora da ITAIPU.

PERGUNTA 28.

Requisito de Qualificação	Documentos de Comprovação
Curso ensino médio completo	Certificado de Conclusão de Ensino Médio
Experiência de, no mínimo, 1(um) ano, em manutenção de copiadoras multifuncionais e impressoras.	Registro em Carteira de Trabalho ou contratos executados pelo funcionário com a devida documentação para comprovação da participação do profissional na execução das atividades.

“Qual prazo será concedido para licitante vencedora disponibilizar o técnico residente, após assinatura do contrato?”

RESPOSTA

A Contratada deverá disponibilizar técnico de manutenção de equipamentos com dedicação exclusiva e devidamente qualificado nos termos do subitem 6.1 das Especificações Técnicas até o início da instalação dos equipamentos.

PERGUNTA 29.

6.4. Técnico de Suporte a Solução de Gerenciamento e Contabilização de Impressões

Requisito de Qualificação	Documentos de Comprovação
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico ou de graduação na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
Treinamento na Solução de Gerenciamento e Contabilização de Impressões fornecida	Certificado de realização de treinamento oficial expedido por instituição autorizada.

“O técnico de Suporte da solução de Gerenciamento e Contabilização de Impressões deverá ser funcionário da licitante, e deverá ser comprovado os registros trabalhistas e demais certificações e toda essa documentação deverá ser entregue com a proposta de preços, está correto nosso entendimento?”

RESPOSTA

Entendimento incorreto. Durante a execução contratual, a Contratada deverá comprovar a qualificação técnica do Técnico de Suporte a Solução de Gerenciamento e Contabilização de Impressões, em até 48h antes do início dos serviços, nos termos do subitem 6.6 das Especificações Técnicas, Anexo I do CBC.

PERGUNTA 30.

“(…)

2.7.6 Não será permitido o uso de diligência para comprovar outras experiências que não aquelas retratadas nos atestados ou certificados inicialmente apresentados.

2.8 INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS QUE REGULAM ESTE PREGÃO

2.8.1 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

“(…)

“(…)

Norma Geral de Licitação - NGL

APROVADA PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Resolução Nº RCA-033/12, de 26.10.2012

SEÇÃO V

ANÁLISE DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

“(…)

Art. 29 - As propostas e a documentação de habilitação serão analisadas observando o seguinte:

I - Verificação das propostas e sua conformidade com o estabelecido no instrumento convocatório e a compatibilidade com os preços de mercado, para sua classificação ou desclassificação;

II - Verificação da documentação de habilitação e sua conformidade com o estabelecido no instrumento convocatório, para habilitação ou inabilitação dos licitantes.

Parágrafo único. Os procedimentos e os respectivos prazos serão regulamentados em Instrução de Procedimento específica.

Art. 30 - A ITAIPIU poderá, em qualquer fase do processo licitatório, promover diligências para esclarecer ou complementar informações ou para sanar falhas formais da documentação.

“(…)

Em conformidade com NGL e as condições do edital, as empresas que não entregarem todos os documentos exigidos e não executem todas as regras do edital serão desclassificadas ou inabilitadas, está correto nosso entendimento?”

RESPOSTA

A ITAIPIU não antecipa julgamento nessa fase licitatória. Não obstante, amparado pelo subitem 2.7 do CBC, é prerrogativa do Pregoeiro diligenciar para esclarecer, sanar e/ou complementar a instrução do processo.

PERGUNTA 31.

“Caso ocorra a necessidade em realizar diligências nos documentos apresentados pelas licitantes, não será permitido a inclusão de novos documentos, está correto nosso entendimento?”

RESPOSTA

A ITAIPIU esclarece que apenas poderá ocorrer a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação das propostas nos termos do subitem 2.7.6 do CBC.

PERGUNTA 32.

“Especificação para o TIPO I e II

Capacidade de Armazenamento 120 GB

A capacidade de armazenamento de 120GB para o TIPO I e II é a capacidade de armazenamento do SSD ou HD e que devem ser originais do fabricante do equipamento fornecido, está correto nosso entendimento?”

RESPOSTA

Entendimento correto.

PERGUNTA 33.

“TIPO V

Scanner A4 de baixo volume

Velocidade de Digitalização lado simples (simplex) de 50ppm (200 dpi)

A velocidade de digitalização de 50ppm do scanner A4 é em papel carta/A4, está correto nosso entendimento?”

RESPOSTA

Entendimento correto. Favor reportar-se ao Item II deste Aditamento.

II) Em conformidade com o disposto no subitem 2.6.2 do Caderno de Bases e Condições (CBC) do Pregão Eletrônico Nacional NF 0977-24, a ITAIPU:

A) altera o subitem 3.3.5, referente ao **Equipamento Tipo V - Scanner A4 de baixo volume** das Especificações Técnicas, Anexo I, conforme abaixo:

DE:

50 ppm (200 dpi)

PARA:

50 ppm (200 dpi) em formato A4 OU Carta.

B) inclui aos subitens 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3 das Especificações Técnicas, Anexo I, os seguintes requisitos de segurança aos equipamentos I, II e III, conforme abaixo:

PARA:

- Suporte aos protocolos EAP-PEAP, EAP-TLS e SNMPv3;
- Suporte ao protocolo de autenticação NTLMv2 e Kerberos 5;
- Suporte ao protocolo de criptografia TLS versão 1.2;
- Suporte a gestão de certificados.

C) altera o subitem 4.2.1.2 das Especificações Técnicas, Anexo I:

DE:

Caso a solução fornecida pela CONTRATADA faça uso de softwares básicos e de banco de dados proprietários, os custos com licenciamento desses sistemas utilizados na solução serão de sua inteira responsabilidade.

PARA:

Caso a solução fornecida pela CONTRATADA faça uso de softwares básicos proprietários, os custos com licenciamento desses sistemas utilizados na solução serão de sua inteira responsabilidade.

D) altera o subitem 4.2.1.3 das Especificações Técnicas, Anexo I:

DE:

Possuir capacidade para trabalhar em ambiente operacional MS Windows Server 2016, 2019 e 2022.

PARA:

Possuir capacidade para trabalhar em ambiente operacional MS Windows Server 2022.

E) altera o subitem 4.2.1.7 das Especificações Técnicas, Anexo I, conforme abaixo:

DE:

Base de dados compatível com o padrão SQL ou Oracle, fornecido pela contratada.

PARA:

Base de dados compatível com o padrão SQL ou Oracle, fornecido pela Contratada. Base de dados compatível com SGBD SQL Server Standard 2022 ou superior provida pela Contratada, no caso da solução demandar um SGBD licenciado.

F) disponibiliza em anexo a este Aditamento nova versão do Anexo I - Especificações Técnicas com ajustes efetuados na cor azul.

G) altera o Calendário de Eventos desta licitação, prorroga a data da sessão pública, devolvendo os prazos desta licitação, conforme abaixo:

(...)

1.3.2 Formalização de consultas:

Até 16/08/24

1.3.3 Respostas:

Até 20/08/24

1.3.4 Recepção das propostas:

Até às 9h de 22/08/24

1.3.5 Início da Sessão Pública com a divulgação das propostas:

Em 22/08/24, a partir das 9h

1.3.6 Início da etapa de disputa de lances:

Em 22/08/24, a partir das 9h30min

(...)

H) face às alterações havidas, solicitamos às proponentes que já registraram o preço inicial no Portal de Compras Eletrônicas para revisarem seus preços iniciais, caso necessário, considerando todas as alterações promovidas neste aditamento.

III) Permanecem inalteradas as demais condições contidas no Caderno de Bases do Pregão Eletrônico Nacional NF 0977-24.

Emitido por: Divisão de Suporte Técnico

Data de emissão: 12 de agosto de 2024
