

RESPOSTAS AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DA EMPRESA POSITIVO TECNOLOGIA S.A.

1) Considerando as disposições previstas na Lei nº 13.726/2018 acerca da racionalização dos processos e procedimentos administrativos, neste contexto, questionamos se durante as fases da licitação, serão aceitas por este órgão, os documentos de habilitação e as propostas técnica e comercial assinados eletronicamente pelas licitantes (assinatura digital através da estrutura de chaves pública e privada), que sejam enviados por e-mail quando solicitados pelo Instrumento Convocatório, e assim aceitos como documentos autênticos e originais, sem a necessidade de posterior envio das vias físicas (em papel)? Reitera-se que um documento assinado eletronicamente preenche os mesmos requisitos jurídicos de autenticidade e integridade, inclusive já sendo amplamente utilizado pelo Poder Judiciário. Caso não sejam aceitos por esta Administração, gentileza fundamentar a decisão, face as disposições expressas no sentido de racionalização dos processos e procedimentos administrativos prevista na Lei nº 13.726/2018.

RESPOSTA: Quanto à possibilidade de os documentos serem entregues com assinatura digital, nos termos dos artigos 104 e 107 do Código Civil, que tratam do princípio da liberdade de forma, independentemente da forma, se for garantida a integridade (ausência de adulterações) e autenticidade (comprovação de autoria), o documento será válido. Nesse sentido, os documentos entregues nos pregões realizados pelo PRODERJ devem aceitar assinatura digital desde que fique claro ao licitante que a autenticidade e integralidade dos documento é de inteira responsabilidade dos mesmos.

No tocante às declarações e demais documentos a serem encaminhados pelos licitantes, incumbe observar o item 14.1 do Edital nos seguintes termos: *"o licitante detentor da melhor proposta ou do lance de menor valor, assim como os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, deverão apresentar no endereço: Rua da Conceição nº 69 – 24º andar – Centro – Rio de Janeiro - RJ, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, os originais ou cópias autenticadas da seguinte documentação:"*

Por outro lado, tais documentos **NÃO PODERÃO** ser recebidos pelo endereço eletrônico de e-mail sugerido, qual seja "cdl@proderj.rj.gov.br", pois de acordo com os itens do Edital acima reproduzidos, ficou estabelecido como regra que a documentação deverá ser recebida no endereço físico previamente ali mencionado.

Lembrando de acordo com o item **10.4** do Edital *"Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital"*

2) O item 10.1.3 do Edital menciona que: "os documentos anexados durante inserção da proposta no campo "informações adicionais" (folders, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante." Todavia, como não encontramos no Edital e seus anexos nenhuma menção sobre quais seriam especificamente esses documentos, entendemos que o cadastro eletrônico da proposta de preços deverá ser realizado

conforme item 10.1 do Edital, e os demais documentos referente à proposta deverão ser enviados para a PRODERJ, juntamente com os documentos de habilitação, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances, conforme item 14.1 do Edital. Nosso entendimento está correto?

RESPOSTA: Prezada Empresa, o cadastro a ser realizado no SIGA antes da abertura do certame, não poderá identificar o licitante, uma vez que infringiria o princípio da isonomia entre os interessados em participar do mesmo, pois o anonimato durante a fase de lances é condição Sine Qua Non, ferindo assim, o princípio supramencionado.

No tocante às declarações e demais documentos a serem encaminhados pelos licitantes, incumbe observar o item 14.1 do Edital nos seguintes termos: *"o licitante detentor da melhor proposta ou do lance de menor valor, assim como os licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, deverão apresentar no endereço: Rua da Conceição nº 69 – 24º andar – Centro – Rio de Janeiro - RJ, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, os originais ou cópias autenticadas da seguinte documentação:"*

Oportuno consignar os itens 10.1.3, 10.1.2 e 10.1.4 do Edital.

10.1.3 Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (folders, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

10.1.2 O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, conforme Anexo V, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

10.1.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material(is) constante(s) do objeto desta licitação.

Em função dos itens já mencionados, aproveito para esclarecer que os documentos de habilitação só serão exigidos ao licitante classificado em 1º lugar.

3) Quanto ao envio dos documentos originais solicitados no item 14.1 do Edital, considerando a realidade atual de pandemia vivida no Brasil e no mundo, causada pela COVID-19, em atenção a todas as regras oficiais estipuladas para diminuição da contaminação e propagação do vírus, entendemos que os documentos solicitados tanto para proposta quanto para habilitação, desde que certificados e assinados digitalmente, poderão ser enviados dentro do prazo estipulado de 03 (três) dias úteis, via correio eletrônico cdl@proderj.rj.com.br. Nosso entendimento está correto?

RESPOSTA: No tocante às declarações e demais documentos a serem encaminhados pelos licitantes, incumbe observar o item 14.1 do Edital nos seguintes termos: *"o licitante detentor da melhor proposta ou do lance de menor valor, assim como os*

*licitantes que reduziram seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva, **deverão apresentar no endereço: Rua da Conceição nº 69 – 24º andar – Centro – Rio de Janeiro - RJ, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública, os originais ou cópias autenticadas da seguinte documentação:***

Por outro lado, tais documentos **NÃO PODERÃO** ser recebidos pelo endereço eletrônico de e-mail sugerido, qual seja "cdl@proderj.rj.gov.br", pois de acordo com o item do Edital acima reproduzido, ficou estabelecido como regra que a documentação deverá ser recebida no endereço físico previamente ali mencionado.

Lembrando de acordo com o item **10.4** do Edital "**Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital**"

4) O Edital (item 24.3) e a minuta da Ata de Registro de Preços (parágrafo 3º, cláusula décima primeira) estabelecem prazos divergentes do Termo de Referência (itens 16.2 e 16.4) e da minuta de Contrato (parágrafo 2º, cláusula sétima) para recebimento/aceite dos equipamentos. Nesse sentido, entendemos que devem ser considerados como válidos os prazos de recebimento/aceite estipulados no Termo de Referência e na minuta contratual, sendo 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega para o provisório e 90 (noventa) dias corridos contados da ordem de fornecimento para o definitivo. Nosso entendimento está correto?

RESPOSTA: Trata-se de erro material onde prazo de recebimento definitivo deve coincidir com o de entrega e instalação de todos os elementos, que é de 90 dias.

5) No termo de referência, item 5 – TREINAMENTO temos: “A CONTRATADA deverá providenciar treinamento hands on para solução ofertada conforme melhores práticas na operação dos equipamentos e softwares”. Entendemos que devido ao momento atual de pandemia, o treinamento poderá ser realizado de forma online, atendendo todos os pontos de caráter teórico e prático exigidos no edital. Está correto nosso entendimento?

RESPOSTA: Está correto o entendimento.

6) No termo de referência, item 15 – DA ENTREGA E DOS PRAZOS, subitem 15.4 temos: “Em comum acordo com a CONTRATADA, o Órgão Gerenciador e os demais Órgãos Participantes poderão definir endereços de outras localidades para a entrega e instalação dos equipamentos.”. Solicitamos esclarecer a. Entendemos que as instalações ocorrerão nos locais indicados pela CONTRATANTE no arquivo VII - PLANILHA DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES, QUANTIDADES E LOCAIS DE ENTREGA (17122152), está correto nosso entendimento?

RESPOSTA: Os equipamentos deverão ser entregues em todo o território do Estado do Rio de Janeiro conforme disposto no item 15.3. Inicialmente há previsão entrega nas instalações do Órgão Gerenciador (PRODERJ) e dos demais Órgãos Participantes conforme localidades constantes no Anexo VII do Termo de

Referência (PLANILHA DE ÓRGÃOS PARTICIPES, QUANTIDADES E LOCAIS DE ENTREGA).

b. Entendemos que a infraestrutura necessária para instalação dos equipamentos (sala climatizada, racks, PDUs, etc), será de responsabilidade da CONTRATANTE e estará disponível na ocasião da instalação dos equipamentos. Está correto o nosso entendimento?

RESPOSTA: ESTÁ CORRETO O ENTENDIMENTO

7) No termo de referência, item 4 – GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO subitem 4.8 temos: “As peças e componentes substituídos deverão ser entregues à CONTRANTE, juntamente com o equipamento consertado, salvo definição contrária pela Equipe de Gerência de Tecnologia da Informação e qualquer substituição deverá ser acompanhada por técnico designado pela CONTRATANTE”. Para correto dimensionamento das peças para reparo técnico, solicitamos esclarecer quais peças serão retidas pela CONTRATANTE e quais são os critérios adotados para definição da retenção ou não.

RESPOSTA: Todas as peças defeituosas referentes e responsáveis por armazenamento de informações (discos/hdds, memórias, memórias flash), que forem substituídas deverão ser entregues ao contratante e serão retidas, conforme edital. as demais peças que não guardem informações deverão ser apresentadas ao contratante, podendo ser devolvidas ao contratado.