

PREGÃO ELETRÔNICO

n° 62/2024

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, através da Secretaria da Fazenda e Administração

OBJETO

Contratação de serviços especializados na implantação, ativação, migração e configuração de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, para atender as novas necessidades da Administração Municipal e suas Autarquias

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 275.274,67 (duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e setenta e quatro reais e sessenta e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/04/2024 às 08h30min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço/ por Lote

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MUNICÍPIO DE TIMBÓ / CENTRAL DE LICITAÇÕES
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2024

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria da Fazenda e Administração (localizada na Avenida Getúlio Vargas n.º 700, Centro), representada pela Secretária da Fazenda e Administração a Sra. Maria Angélica Faggiani, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 6.770, de 09 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h00min do dia 28/03/2024 às 08h20min do dia 16/04/2024

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h20min às 08h30min do dia 16/04/2024

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h30min 16/04/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://comprasbr.com.br>.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de **Sistema Eletrônico no endereço** <http://comprasbr.com.br>.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de serviços especializados na implantação, ativação, migração e configuração de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, para atender as novas necessidades da Administração Municipal e suas Autarquias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em lote único, formado por 5 (cinco) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

2. DO ORÇAMENTO

2.1. Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição

Dotação Utilizada	
3	Administração Geral
1	Administração Geral
2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
3339040120000000000	Serviços relacionados a computação em nuvem
150070000100	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
25	Administração Geral do SAMAE
6	Administração Geral do SAMAE
2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE
3339040120000000000	Serviços relacionados a computação em nuvem
150170000200	Recursos Ordinários

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que efetuem o respectivo cadastramento e credenciamento no **Portal de Licitações Compras BR**, através do endereço www.comprasbr.com.br, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

3.3. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.7. Como requisito para participação, **em campo próprio do sistema eletrônico**, o licitante deverá declarar reunir todos os requisitos exigidos no ato convocatório para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômica financeira, fiscal e trabalhista.

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Decreto nº 4283, de 2016.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

3.9.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.9.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.9.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.9.5. aquele 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;

3.9.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.9.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. O impedimento de que trata o item **3.9.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.9.2** e **3.9.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.14. A vedação de que trata o item **3.9.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.15. É permitida a participação de empresas em forma de consórcio ou grupos de empresas, desde que atendidas as normas do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, observado as seguintes regras:

I – comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III – admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, caso exigido;

IV – impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V – responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

VI – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da ata de registro preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item I acima, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a homologação.

VII – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório que originou o contrato, quando exigido.

3.16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativas poderão participar quando:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação, conforme disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em **campo próprio do sistema**:

4.3.1. Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.3.2. Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

4.3.3. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

4.3.4. Que a proposta apresentada para a licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e que se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

4.3.5. Que a proposta econômica apresentada compreende 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 da entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;

4.3.6. Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

4.3.7. Que, para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, não emprega menor de 18 (dezoito) ano em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

4.3.8. Que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/ 88.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. 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, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens **4.3**, **4.4** e **4.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas readequadas, após a fase de envio de lances.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário ou percentual de desconto do item ou lote, conforme o critério de julgamento deste Edital;

5.1.1.1 Para efeitos de cotação, será permitido, no máximo, a utilização de **02 (duas) casas decimais** após a vírgula.

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

5.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.4. As propostas não poderão estar com valores superiores ao valor máximo ou inferiores ao percentual mínimo fixado no edital (referente ao valor unitário do lote/item), conforme o caso, e não havendo lances com valores iguais ou inferiores/ superiores, serão desclassificados.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos ou percentuais mínimos, conforme o caso, estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais quando participarem de licitações públicas.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; 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.

5.14. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou

sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.15. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico **Portal de Licitações Compras BR**, através do endereço www.comprasbr.com.br, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou lote, conforme critério de comparação estabelecido no Edital.

6.6. Quando o critério de comparação for “por lote”, será aplicado o desconto ofertado no momento dos lances de forma linear/ igualitária sobre todos os itens que compõem o lote, a fim de definir o valor final unitário de cada item.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o critério de julgamento estabelecido no Edital, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.10.3. 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.

6.10.4. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO e FECHADO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**FECHADO e ABERTO**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. 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, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

6.16. 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, retornando o Pregoeiro, quando possível sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, através de mensagem enviada no chat do Sistema Eletrônico, cabendo ao Pregoeiro informar data e horário para o reinício da sessão.

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

6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará 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 4283, de 2016.

6.19.1. 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

6.19.4. 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.

6.20. 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.

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

6.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

6.20.2.2. empresas brasileiras;

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

6.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. 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.

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

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

6.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 60 (sessenta) minutos, envie mediante o sistema eletrônico a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme modelo constante anexo ao Edital, devidamente assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 e no item **3.9** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes>).

7.2. 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.

7.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. 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, em conformidade com o item **4.5** deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.7. 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.

7.7.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, **com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.10.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.10.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos seguintes documentos:

8.2.1. Quanto à regularidade jurídica:

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;

c) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

8.2.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

8.2.2.1. Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Declarações obrigatórias: deverá conter declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante anexo ao Edital:

- a) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

- e) Que a proposta econômica compreende 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- g) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- h) Que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/ 88.

8.2.3.1. Deverá o Pregoeiro, constatada a ausência da declaração acima mencionada, verificar se a empresa licitante fez a referida declaração em campo próprio do sistema.

8.2.3.2. Será inabilitada a licitante que não tenha apresentado a(s) declaração(ões) constante do item 8.2.3 **ou** não tenha realizado a declaração em campo próprio do sistema.

8.2.4. Quanto à regularidade econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

8.2.5. Quanto à Qualificação Técnica:

A licitante deverá comprovar capacidade técnica através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de solução similar aos ofertada, serviços de instalação, configuração e suporte técnico, devendo estar explícita a marca, modelos e as quantidades fornecidas.
- b) A LICITANTE deverá comprovar de que possui técnico(s) certificado(s) pelo Fabricante da solução para comprovar qualificação para execução do serviço durante todo período contratual e de vigência do contrato de suporte. O vínculo do profissional deverá ser comprovado através de cópia da carteira de trabalho e/ou contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes.
- c) A Contratada deve comprovar que se encontra em compliance com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, ou ainda, no mínimo, em tramite de adequação a lei.

8.3. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. Na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão

ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

8.4. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

8.5. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

8.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, na forma do regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal.

8.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.

8.9. A verificação da documentação de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 60 (sessenta) minutos, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.11. Quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos relativos à habilitação serão exigidos em relação a todos os licitantes e deverão ser enviados simultaneamente à proposta de preços junto ao sistema.

8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.13. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **8.10**.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.16.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.16.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.16.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação e no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Autoridade Competente opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2. No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3. A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente.

9.4. O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente

a assinar o Contrato ou retirar o termo equivalente, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato/termo equivalente, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.5. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

10. DO CONTRATO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. O Contrato será assinado por meio de assinatura digital mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) nos termos do §2º do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Serão formalizadas tantos Contratos quantos forem necessárias para a adjudicação de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades e demais condições.

10.5. O Contrato, com a indicação do fornecedor, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do Contrato.

10.6. Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso com a sua motivação para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico no link de licitações <https://timbo.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.1.9. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 12.1.10. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.11. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 12.1.9 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.5.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10 e 12.1.11 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.10 e 12.1.11 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.10 e 12.1.11 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, se houver.

12.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.16. As penalidades de multa impostas, após o devido processo legal, deverão ser recolhidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos.

12.17. A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

12.18. Serão retidos os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à administração Pública, inclusive os custos necessários à sua cobrança, e das multas aplicadas.

12.19. Inexistindo créditos a serem retidos, ou sendo estes insuficiente à satisfação dos valores de multa e/ou danos ocasionados, os valores devidos serão inseridos em dívida ativa e cobrados judicialmente, aplicando-lhes, a partir da inscrição, as regras de cobrança da dívida ativa de natureza não tributária, mediante protesto e/ou ação judicial, com acréscimo das despesas processuais/procedimentais, bem como honorários que lhes venham a incidir.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. As impugnações, esclarecimentos e recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio.

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico e no sítio oficial do Município de Timbó, campo 'Licitações' (www.timbo.sc.gov.br).

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

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

14.8. 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.

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

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

14.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.10.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.10.2. ANEXO II – Minuta de Contrato

14.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações Obrigatórias

14.10.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento no regime de tributação de ME/EPP

14.10.5. ANEXO V – Modelo de Proposta

MUNICÍPIO DE TIMBÓ (SC), 25 de março de 2024.

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI
Secretária de Fazenda e Administração

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de serviços especializados na implantação, ativação, migração e configuração de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, para atender as novas necessidades da Administração Municipal e suas Autarquias, de acordo com as especificações técnicas constantes neste termo de referência.

1.2. O objeto se trata de serviço de natureza comum.

1.3. O regime de execução do objeto será o da empreitada por preço unitário (art. 6º, inciso XXVIII, Lei nº 14.133/2021).

2. DEMAIS INFORMAÇÕES ACERCA DO OBJETO

2.1. Entende-se por solução integrada de colaboração e comunicação corporativa: Serviço de correio eletrônico (e-mail), contatos de grupos e distribuição, calendário, chat integrado para serviço de mensagem interna e recursos de armazenamento suficientes para manter todas as mensagens das caixas postais de usuários, e mensagens movidas para repositório de auditoria, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

2.2. O serviço será contratado sob demanda.

2.3. Os serviços de Auditoria descritos no item 04, não serão ativados no momento na Implantação dos Itens 01, 02 e 03. Quando for necessário serão solicitadas as quantidades e as contas de e-mail que passarão a ter o serviço de descrito no item 04.

2.4. Sempre que for adicionado o serviço de auditoria, o mesmo deve entrar em funcionamento num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de compra, que indicará a quantidade juntamente com a relação e contas que deverão passar a ter a auditoria ativada.

2.5. Para o domínio **@timbo.sc.gov.br** deverão estar disponíveis inicialmente: **Item 01 - 275 (duzentos e setenta e cinco) licenças de uso, item 02 -50 (cinquenta) licenças de uso e para o item 03 - 25 (vinte e cinco) licenças de uso.**

2.6. Para domínio **@samaetimbo.com.br** deverão estar disponíveis inicialmente: **Item 01 - 25 (vinte e cinco) licenças de uso, item 02 - 5 (cinco) licenças de uso e para o item 03 - 5 (cinco) licenças de uso.**

2.7. Sempre que houver a necessidade de crescer ou diminuir as licenças de uso, estas serão solicitadas em quantidade de no mínimo 05 (cinco) por item.

2.8. Os novos quantitativos de licenciamento deverão ser aplicados num prazo máximo de 48 horas contados da data do recebimento da solicitação.

2.9. Além do descrito no item 1 (objeto), são serviços complementares ao objeto, suporte, treinamento e atualização do produto para que atenda às necessidades as quais foi contratado.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1. A grande maioria das ameaças, os ataques e os incômodos enfrentados por uma organização através do serviço de e-mail vêm sob a forma do Spam, do malware, e dos ataques misturados.

3.2. Em 2023 as contas de domínio @timbo.sc.gov.br, foram migradas para uma solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, com contrato vencendo dia 28/03/2024.

3.3. Anteriormente, o serviço de e-mail era atendido por uma solução gratuita, (hospedada em nosso ambiente de Datacenter) de código aberto e com recursos básicos, principalmente no que se refere às políticas de AntiSpam. Essa vulnerabilidade criava um ambiente favorável para que, constantemente alguma conta fosse afetada por phishing¹, ransomware², cavalo³ de troia ou spoofing⁴, colocando o domínio corporativo em listas de bloqueio e desta forma, não permitindo o funcionamento adequado das tarefas de envio e recebimento de mensagens, ou colocando em risco os dados armazenados nos servidores do ambiente corporativo.

3.4. Outro fator que motivou a migração foi atender as novas demandas criadas pela LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). Existe um motivo que, por si só, explica este fato: o e-mail é uma das principais ferramentas de comunicação das empresas. Isso explica porque é necessário que o servidor de e-mail tenha um antispam apropriado, mecanismos de segurança, auditoria e controle. Para cumprir os requisitos da lei, os serviços de e-mail devem estar em conformidade com a LGPD.

3.5. O contrato firmado por 12 meses tinha o objetivo de avaliar a eficiência, a segurança além de outros itens, como facilidade de operação, obtenção de informações como relatórios de confirmação de entrega e recebimento das mensagens enviadas/recebidas, dentre outras funcionalidades.

3.6. Até o presente momento, podemos relatar que, não tivemos mais problemas com a reputação do domínio @timbo.sc.gov.br, o antispam tem a eficiência esperada, não houve

¹ O Phishing é um tipo de ataque, normalmente feito por e-mail, com o objetivo de enganar o usuário fazendo com que ele compartilhe informações pessoais ou clique em um link malicioso. O termo phishing vem da palavra em inglês fishing (pescar em português). Isso porque, assim como na pesca, nesse tipo de ataque o criminoso lança uma isca para conseguir aquilo que deseja: os dados dos usuários.

² Conhecido também como “sequestro de dados”, este tipo de ataque costuma bloquear o acesso do usuário aos seus arquivos. A liberação do material só acontece após o pagamento de uma quantia em dinheiro determinada pelo criminoso.

³ Cavalo de Tria, anexos que se clicados autorizam uma alteração no seu computador, abrem portas, instalam algum programa espião, etc

⁴ No spoofing, os criminosos falsificam endereços de IP, de DNS e de e-mails. Com isso, eles conseguem simular uma fonte de IP confiável, editar o cabeçalho de um e-mail e fazer com que ele se pareça legítimo, além de mudar o DNS para redirecionar o domínio para outro endereço IP.

interrupção do serviço de envio e entrega das mensagens.

3.7. Desta forma, entendemos que devemos continuar com este modelo se serviço, buscando melhoria constante nos aspectos de disponibilidade, segurança, performance e facilidade de uso.

4. QUANTITATIVOS

O quantitativo da presente contratação encontra-se disposto na tabela abaixo, a qual contém a quantidade para o período de 12 meses (coluna 02), descrição e observação dos serviços (colunas 04 e 05) e as quantidades individualizadas correspondentes ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, bem como do Município.

Obs.: A quantidade constante para os itens 01, 02, 03 e 04 é resultado do cálculo de quantidade de Licenças mensais que poderão ser solicitadas x 12 meses (período do contrato).

<u>ITEM</u>	<u>QTD ANUAL</u>	<u>UNID</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>OBSERVAÇÕES</u>	<u>QTD SAMAE</u>	<u>QTD MUNICÍPIO</u>
01	4.800	UNID	Licenças de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa com cota total de armazenamento de, no mínimo, 5 GB.	Até 400 contas de e-mail, com cota total de armazenamento de, no mínimo, 5 GB (cinco gigabytes). 400 caixas de armazenamento de, no mínimo, 1 GB (um gigabyte). 400 licenças de Chat Integrado para serviço de mensagem interna. Suporte técnico, e atualizações.	600	4.200
02	1.200	UNID	Licenças de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa com cota total de armazenamento de, no mínimo, 25 GB.	Até 100 contas de e-mail, com cota total de armazenamento de, no mínimo, 25 GB (vinte e cinco gigabytes). 100 caixas de armazenamento de, no mínimo, 1 GB (um gigabyte). 100 licenças de Chat Integrado para serviço de mensagem interna. Suporte técnico, e atualizações.	180	1.020
03	600	UNID	Licenças de	Até 50 contas de e-mail, com	120	480

			solução integrada de colaboração e comunicação corporativa com cota total de armazenamento de, no mínimo, 50 GB.	cota total de armazenamento de, no mínimo, 50 GB (cinquenta gigabytes). 50 caixas de armazenamento de, no mínimo, 1 GB (um gigabyte). 50 licenças de Chat Integrado para serviço de mensagem interna. Suporte técnico, e atualizações.		
04	6.600	SERVIÇO	Auditoria	Serviço de auditoria para o período 05 (cinco) anos, contratado sob demanda no decorrer do contrato, para até 550 contas de e-mail.	900	5.700
05	01	SERVIÇO	Implantação, Migração e Configuração	Serviços de Instalação, ativação e migração das contas do servidor atual para novo ambiente.	-	

5. ESTIMATIVO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 275.266,67 (duzentos e setenta e cinco mil, duzentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

<u>QUANT</u>	<u>UND</u>	<u>ITEM</u>	<u>MÉDIA UND (R\$)</u>	<u>MÉDIA/MÊS (R\$)</u>	<u>TOTAL ANUAL (R\$)</u>
400	UND/MÊS	LICENÇAS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA COM COTA TOTAL DE ARMAZENAMENTO DE, NO MÍNIMO, 5 GB.	6,43	2.573,33	30.880,00
100	UND/MÊS	LICENÇAS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA	12,60	1.260,00	15.120,00

		COM COTA TOTAL DE ARMAZENAMENTO DE, NO MÍNIMO, 25 GB.			
50	UND/MÊS	LICENÇAS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA COM COTA TOTAL DE ARMAZENAMENTO DE, NO MÍNIMO, 50 GB.	19,67	983,33	11.800,00
550	SERVIÇO	AUDITORIA	29,67	16.316,67	195.800,00
1	SERVIÇO	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO.	21.666,67		21.666,67
TOTAL GERAL ANUAL					275.266,67

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. Cada licença de acesso para uso da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa deverá possuir cota total de armazenamento de, no mínimo, 5 GB (cinco gigabytes), distribuída nos diferentes serviços que compõe a solução, devendo ser disponibilizada uma ferramenta para exportação completa dos dados armazenados.

6.2. A solução deverá fornecer, no mínimo, os seguintes serviços:

6.2.1. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail)

6.2.1.1. Cada usuário poderá armazenar neste serviço até, no máximo, a sua cota total de armazenamento na solução, respeitando este limite.

6.2.1.2. Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.

6.2.1.3. As contas de e-mail deverão usar o domínio **@timbo.sc.gov.br**, sob administração da Prefeitura Municipal de Timbó e um domínio **@samaetimbo.com.br** sob administração do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE - (SAMAE de Timbó).

6.2.1.4. Cada domínio deverá ter seu painel de controle separado, para que possa ser acessado e administrado de forma independente pelos usuários administradores da entidade.

6.2.1.5. Cada domínio deverá ter seu processo de migração individual, planejado juntamente com os responsáveis pelo serviço na entidade, e com calendário próprio.

6.2.1.6. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida.

- 6.2.1.7. Deverá assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.
- 6.2.1.8. Deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo:
- 6.2.1.8.1. Analisar registros de acessos e rastrear mensagens;
 - 6.2.1.8.2. Auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.
- 6.2.1.9. O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 25MB (vinte e cinco megabytes).
- 6.2.1.10. Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.
- 6.2.1.11. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.
- 6.2.1.12. Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spooling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.
- 6.2.1.13. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispymware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.
- 6.2.1.14. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens e anexos. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: sequência de caracteres, faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.
- 6.2.1.15. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender política de segurança da informação do Contratante.
- 6.2.1.16. Correspondência de padrões de expressão regular (regex), criação de regras sofisticadas e personalizadas de correspondência de dados/padrão.
- 6.2.1.17. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.
- 6.2.1.18. Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.
- 6.2.1.19. Permitir que os usuários criem ou importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.
- 6.2.1.20. Deverá permitir a definição de políticas para retenção de mensagens para todos usuários ou para usuários específicos, por um período mínimo de vigência do contrato, incluindo todas as renovações permitidas por lei, possibilitando acesso ao administrador a todas as mensagens, incluindo as mensagens que foram excluídas.
- 6.2.1.21. Para manter o bom funcionamento dos sistemas e a segurança da conta todas as contas devem limitar a quantidade de e-mails que um usuário pode enviar. Os limites devem restringir o número de mensagens enviadas por dia e o número destinatários por mensagem. Depois de atingir um desses limites usuário não pode enviar novas mensagens, mas ainda poderá receber.
- 6.2.1.21.1. Destinatário por mensagem: endereços de e-mail nos campos para cc e CCO de um único e-mail: 100.
 - 6.2.1.21.2. Destinatários em 5 minutos: quantidade de e-mails enviados no intervalo de 5 minutos: 250.
 - 6.2.1.21.3. Destinatários em 15 minutos: quantidade de e-mails enviadas em um intervalo de 15 minutos: 400.

- 6.2.1.21.4. Destinatários em 30 minutos: quantidade de e-mails enviados em um intervalo de 30 minutos: 600.
- 6.2.1.21.5. Destinatário em uma hora: quantidade de e-mails enviados no intervalo de uma hora: 750.
- 6.2.1.21.6. Destinatários em um dia: quantidade de e-mails enviados em um intervalo de um dia: 1500.
- 6.2.1.21.7. Tamanho de mensagem: tamanho máximo que você pode enviar em um único e-mail utilizando um cliente de e-mail: 50 MB.
- 6.2.1.21.8. Tamanho de mensagem webmail: tamanho máximo que você pode enviar em um único e-mail utilizando webmail: 40 MB.
- 6.2.1.21.9. Os valores desses limites poderão ainda, ser alterados sem aviso prévio, a fim de proteger a infraestrutura. Os limites por dia são aplicados por um período flexível de 24 horas (e não em uma hora definida do dia).

6.2.2. Contatos e Grupos de Distribuição

- 6.2.2.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail.
- 6.2.2.2. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.
- 6.2.2.3. Permitir ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis.
- 6.2.2.4. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.
- 6.2.2.5. Permitir que o usuário realize pesquisa de contatos. A pesquisa por contatos deverá permitir a utilização de sequência de caracteres como filtro.

6.2.3. Calendário

- 6.2.3.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc).
- 6.2.3.2. Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.
- 6.2.3.3. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários do Contratante.
- 6.2.3.4. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do Contratante.

6.2.4. Armazenamento

- 6.2.4.1. A solução deve possuir recursos de armazenamento suficientes para manter todas as mensagens das caixas postais de usuários, e mensagens movidas para repositório de auditoria, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.
- 6.2.4.2. As contas contratadas devem ter direito a 1GB de armazenamento e colaboração em nuvem, sem custo adicional.
- 6.2.4.3. As cotas de volumetria par armazenamento dos e-mails, de que tratam os itens 01, 02 e 03 da TABELA 1 -especificações do objeto, serão disponibilizadas em Cloud (nuvem) no Brasil, em datacenter com certificações TIER III, de alta disponibilidade, com recurso Backup, Segurança e Gestão, sem custo adicional.

6.2.5. Funcionalidades Gerais

6.2.5.1. A solução de e-mail deve possuir recurso de antispam Barracuda Premium, com gestão de verbosidade, critérios e políticas.

6.2.5.2. Antispam e Antimalware: Possibilitar configuração do nível de segurança, restrições, bloqueios e exceções.

6.2.5.3. Gestão e controle: Possibilitar gerenciamento das permissões de forma global ou individual:

6.2.5.4. Permitir criar regras para envio ou recebimento de domínios específicos, globais ou individuais.

6.2.5.5. Vazamento de dados: Permitir Bloqueio de envio ou recebimento por tamanho de arquivos e tipo de arquivos.

6.2.5.6. Quarentena: Possibilitar definição do local de armazenamento dos spams em uma conta global com acesso do administrador apenas ou nas caixas dos usuários.

6.2.5.7. Possuir certificado SSL incluso: Acesse via webmail com segurança

6.2.5.8. Permitir autenticação de 2 fatores.

6.2.5.9. Possibilitar gestão e políticas de senhas.

6.2.5.10. Possuir configuração de avisos e e-mail de férias.

6.2.5.11. Permitir criação de assinatura global automatizada.

6.2.5.12. Permitir criação de redirecionamentos e alias para caixas e grupos.

6.2.5.13. Possibilitar a customização do resete de senha (para o usuário ou apenas para o administrador de rede).

6.2.5.14. Possibilitar a configuração de filtros de mensagens na caixa de entrada.

6.2.5.15. Possibilitar a configuração de Marcadores de e-mail.

6.2.5.16. Permitir a customização do usuário com foto para identificação.

7. DA DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO

7.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção, em horário comercial ou em finais de semana e feriados.

7.2. A disponibilidade mínima mensal da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, calculada com base na média de disponibilidade de todos os serviços que compõe a solução, deverá ser de 99,9% (noventa e nove, vírgula nove por cento) do tempo contratado. Esta disponibilidade indicará o percentual de tempo em que os serviços permanecerão em condições normais de funcionamento durante o período de um mês de operação.

7.3. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço, não sendo consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do Contratante.

7.4. O percentual de disponibilidade para cada serviço (D) da solução deverá ser calculado da seguinte forma: $D = [(T_m - T_i) / T_m] * 100$, onde: D = Percentual de disponibilidade do serviço Ti = Somatório dos minutos de interrupção observados para o serviço durante o mês de faturamento (30

dias) Tm = Tempo Total Mensal de operação, em minutos, no mês de faturamento. Para o cálculo do índice de disponibilidade, o “Tempo Total Mensal” será calculado a partir do total de dias da prestação do serviço vezes 1440 (um mil quatrocentos e quarenta) minutos.

7.5. O percentual de disponibilidade da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa (Ds) será a média aritmética do percentual de disponibilidade dos serviços que compõem a solução.

7.6. Sempre que forem apurados percentuais de disponibilidade mensais da solução que estejam abaixo de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) do tempo contratado, os somatórios dos tempos de inoperância, dentro do período de faturamento, serão descontados dos custos mensais da solução, tomando-se como base a seguinte fórmula: $Dc = Cm - (Cm * Ds)$, onde: Dc = Valor do desconto Ds = Percentual de disponibilidade da solução Cm = Custo mensal do serviço.

7.7. O custo mensal do serviço (Cm) inclui o valor mensal de todas as licenças de acesso e uso da solução.

7.8. Ficam também estabelecidos limites de tolerância para os percentuais de disponibilidade calculados que, ao serem excedidos, determinarão glosas específicas nos custos dos serviços, conforme demonstrado a seguir:

7.8.1. Percentual de disponibilidade inferior a 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento), até 99% (noventa e nove por cento), ensejará glosa de 5% (cinco por cento) do custo mensal do serviço;

7.8.2. Percentual de disponibilidade inferior a 99% (noventa e nove por cento), até 95% (noventa e cinco por cento), ensejará glosa de 10% (dez por cento) do custo mensal do serviço;

7.8.3. Percentual de disponibilidade inferior a 95% (noventa e cinco por cento), ensejará glosa de 15% (quinze por cento) do custo mensal do serviço.

7.9. A Contratada deverá possuir e disponibilizar monitoração em tempo real do serviço fornecido para o Contratante, através de seu portal de acompanhamento dos serviços. Desta forma, o Contratante poderá monitorar a disponibilidade do serviço e gerar um relatório mensal de disponibilidade.

7.10. Caso seja constatado, através do relatório mensal de disponibilidade, que a disponibilidade contratada não foi alcançada, o fiscal do contrato enviará o relatório de disponibilidade para a Contratada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, apresentar sua defesa ou concordância. Caso o desconto não possa ser efetuado na fatura do mês de ocorrência da indisponibilidade, o valor será descontado na fatura do mês subsequente.

8. DO SUPORTE TÉCNICO REMOTO

8.1. O serviço de suporte técnico remoto destina-se à correção de problemas da solução implementada e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da mesma.

8.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Contratante, mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica local, whatsapp, e-mail ou Ticket de atendimento em portal do cliente, devendo o recebimento do chamado ocorrer em período integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

8.3. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

- 8.3.1. Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou desempenho dos serviços;
- 8.3.2. Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;
- 8.3.3. Alta: ocorrências que interrompa um serviço específico, que não prejudique a operação
- 8.3.4. Crítica: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços e operação.

8.4. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal ou alta).

8.5. A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

8.6. Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações:

- 8.6.1. Número do chamado;
- 8.6.2. Categoria de prioridade;
- 8.6.3. Descrição do problema e da solução;
- 8.6.4. Procedimentos realizados;
- 8.6.5. Data e hora da abertura e do fechamento do chamado;
- 8.6.6. Data e hora do início e do término da execução dos serviços;
- 8.6.7. Identificação do técnico da empresa.

8.7. Será considerado, para efeitos do nível de serviço exigido, um prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe técnica do Contratante à Contratada, e a efetiva recolocação dos serviços em seu pleno estado de funcionamento.

8.8. Os prazos para atendimento remoto e solução definitiva dos chamados deverão ser:

- 8.8.1. Atendimento:
 - 8.8.1.1. Prioridade **BAIXA - 01 (um) dia útil;**
 - 8.8.1.2. Prioridade **NORMAL - 04 (quatro) horas corridas;**
 - 8.8.1.3. Prioridade **ALTA – 02 (duas) horas corridas.**
 - 8.8.1.4. Prioridade **CRÍTICA - 01(uma) horas corridas.**
- 8.8.2. Solução:
 - 8.8.2.1. Prioridade **BAIXA - 02 (dois) dias úteis;**
 - 8.8.2.2. Prioridade **NORMAL – 08 (oito) horas corridas;**
 - 8.8.2.3. Prioridade **ALTA – 06 (seis) horas corridas;**
 - 8.8.2.4. Prioridade **CRÍTICA - 04 (quatro) horas corridas;**

8.9. Serão aplicadas, no caso do não cumprimento dos prazos acima, as seguintes multas:

- 8.9.1 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor mensal do contrato, por dia extrapolado na entrega da solução do chamado de prioridade BAIXA;
- 8.9.2 0,4% (quatro décimos por cento), sobre o valor mensal do contrato, por hora extrapolada na entrega da solução do chamado de prioridade NORMAL;
- 8.9.3 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor mensal do contrato, por hora extrapolada na entrega da solução do chamado de prioridade ALTA.

9. DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS DADOS

9.1. A Contratada será responsável pela migração de todos os dados existentes se feito via protocolo IMAP em até 383 (trezentas e oitenta e três) contas de e-mails utilizados atualmente pelo Contratante em dois domínios: **@timbo.sc.gov.br** e **@samaetimbo.com.br** .

9.2. O Prazo para Implantação e Migração é de 15 dias contados da assinatura do contrato.

9.3. Após a finalização do contrato de prestação de serviços, a Contratada deverá fornecer acesso a todos os dados, incluindo logs de auditoria e dados armazenados por política de retenção, existentes em todas as contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa por um período mínimo de 30 (trinta) dias, além de outras informações essenciais para transição e continuidade do serviço.

10. DA AUDITORIA

10.1. O serviço de Auditoria descrito no item 04, quando solicitado, será solicitado por conta de e-mail. Será solicitada a quantidade desejada e identificadas as contas que passarão a ter o serviço habilitado.

10.2. Encaminhada a solicitação, o serviço de auditoria deve entrar em funcionamento num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

11. DO TREINAMENTO

11.1. O treinamento objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do Contratante possa administrar e operar solução contratada, e treinar os usuários, e deverá atender aos seguintes requisitos:

11.1.1. O treinamento será realizado por meio de turma online nas dependências do Contratante, à distância com o uso de recursos audiovisuais;

11.1.2. O treinamento deverá possuir carga horária mínima de 06 (seis) horas para o perfil Administrador, 04 (quatro) horas para o perfil Gerente, e 02 (duas) horas para os demais usuários. Deve abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria, operação básica, intermediária e avançada da solução e principais solicitações de suporte, de acordo com cada perfil;

- 11.1.3. O conteúdo do treinamento deverá ser aprovado pela área técnica do Contratante previamente à sua execução;
- 11.1.4. A Contratada deverá disponibilizar, para todos os participantes, material impresso ou em meio digital, atualizado e de primeiro uso, em português do Brasil;
- 11.1.5. Os horários e datas dos treinamentos serão definidos pela equipe técnica do Contratante e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias consecutivos.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / CAPACIDADE TÉCNICA

A licitante deverá comprovar capacidade técnica através da apresentação dos seguintes documentos:

12.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de solução similar aos ofertada, serviços de instalação, configuração e suporte técnico, devendo estar explícita a marca, modelos e as quantidades fornecidas.

12.2. A LICITANTE deverá comprovar de que possui técnico(s) certificado(s) pelo Fabricante da solução para comprovar qualificação para execução do serviço durante todo período contratual e de vigência do contrato de suporte. O vínculo do profissional deverá ser comprovado através de cópia da carteira de trabalho e ou contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes.

12.3. A Contratada deve comprovar que se encontra em compliance com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, ou ainda, no mínimo, em tramite de adequação a lei.

13. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. A execução do objeto se iniciará com a implantação da ferramenta (software) de gestão da solução e configuração. Em seguida deverá ser executado o processo de migração das contas do atual sistema (se necessário) para o novo, conferência e liberação de uso para os usuários. Esses serviços deverão ser executados no prazo de 15 dias, contados da assinatura do contrato, conforme consta no item 09 deste Termo de Referência.

13.2. Em paralelo deverá acontecer o treinamento dos administradores, gestores do módulo de gerenciamento e desta forma finalizar o ciclo de instalação e implantação.

13.3. Os administradores do sistema (setor de TI da Prefeitura) farão a gestão, acompanharão o funcionamento e serão responsáveis pela abertura dos chamados, caso seja necessário ajustar ou corrigir alguma eventual falha no funcionamento da solução.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços e de acordo com os valores/itens demandados, em parcelas mensais, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente

ao vencido, condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, do(s) documento(s) fiscal(s), devendo-se cumprir todas as demais condições estabelecidas neste instrumento. O **MUNICÍPIO** poderá, a qualquer tempo, solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de outros documentos que entender necessário (inclusive relação de empregados, guias de recolhimento do INSS e do FGTS), ficando esta última obrigada a fornecê-los.

14.2. Para a realização do pagamento será observado o disposto no item 7 deste Termo de Referência.

15. JUSTIFICATIVA PARA JULGAMENTO POR LOTE

15.1. O parcelamento da solução não é viável, tendo em vista que, o contrato diz respeito a apenas um objeto. A divisão do mesmo em Itens se faz pela necessidade de precificar os quantitativos conforme espaço de armazenamento de cada perfil de conta conforme necessidade.

15.2. Os itens Auditoria (04), implantação, migração e configuração (05) também se referem ao mesmo objeto.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Código Dotação	Descrição
Órgão 03	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO MUNICIPAL
Unidade 001	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Ação 2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
Elemento 333904012	Serviços relacionados a computação em nuvem
Referência 150070000100 (225)	Recursos Ordinários

Código Dotação	Descrição
Órgão 25	SERVICO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE
Unidade 006	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE
Ação 2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE
Elemento 333904012	Serviços relacionados a computação em nuvem
Referência 150070000200 (330)	Recursos Ordinários

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua publicação, podendo ser alterado e/ou prorrogado, através de termo aditivo, tudo de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. DA CONTRATADA

- a) Em executar e cumprir fielmente todo o objeto, serviços, fornecimentos, atribuições, prazos, obrigações, responsabilidades e disposições da presente contratação;
- b) Em cumprir com todas as determinações (inclusive de ordem técnica) relacionadas ao objeto ou que forem apresentadas pelo **MUNICÍPIO**;
- c) Enviar ao **MUNICÍPIO** nota fiscal/fatura acerca dos serviços prestados e demais documentos para recebimento dos valores;
- d) Acerca do objeto e de toda e qualquer atividade ou atribuição relacionada ao mesmo, devendo arcar sozinha com todos os custos, ônus e quaisquer obrigações civis e penais;
- e) Com todo e qualquer custo necessário a plena e total execução do objeto;
- f) Em disponibilizar todo e qualquer recurso, seja ele de que natureza for, necessário a execução do objeto e das demais atribuições, obrigações e responsabilidades deste instrumento, arcando, de forma única e exclusiva, com todos os custos, ônus e obrigações;
- g) Em utilizar as técnicas adequadas para efetivar o objeto e as demais atribuições deste instrumento respondendo por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo;
- h) Em manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) Única e exclusivamente por todos os serviços do objeto, os quais serão prestados diretamente por seus profissionais;
- j) Em fornecer pessoal totalmente habilitado, capacitado e em plenas condições para a execução do objeto;
- k) Em facilitar que o **MUNICÍPIO** acompanhe e fiscalize a execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos solicitados;
- l) Em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, certificados e autorizações necessárias à execução do objeto e demais obrigações deste instrumento;
- m) Em comunicar o **MUNICÍPIO** a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços (por escrito);
- n) Em aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
- o) Quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições e responsabilidades deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;
- p) De forma única e exclusiva, por todo tributo, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias a execução do objeto, atribuições e disposições deste instrumento;
- q) Em arcar única e exclusivamente com todas e quaisquer despesas de pessoal, estando aí

incluídas a alimentação, transporte, deslocamento, hospedagem e outros, sejam de que natureza forem, inclusive relacionados aos membros de sua equipe;

r) Em executar novamente ao **MUNICÍPIO**, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço/fornecimento fora das especificações ou exigências, sejam elas que natureza forem;

s) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação;

t) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

18.2. DA CONTRATANTE

a) Em atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;

b) Em prestar as informações necessárias à **CONTRATADA**, para a perfeita execução do objeto;

c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nos moldes do instrumento contratual;

d) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução da contratação, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante terceiros e o **MUNICÍPIO**;

e) Em notificar por escrito, a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção;

f) Em aplicar penalidades a **CONTRATADA** por infrações contratuais verificadas na execução do objeto;

g) Responder, em até 30 (trinta) dias, aos pedidos de repactuação de preços, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro solicitados pela **CONTRATADA**, contados da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

19. DO MODELO DE GESTÃO

19.1. O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. As comunicações entre o **MUNICÍPIO** 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, **por meio de email e whatsapp**, informados pela **CONTRATADA** no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o **MUNICÍPIO** em caso de eventual alteração.

19.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.4. O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

19.6. O(s) fiscal(is) informará(ã) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

19.8. O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

19.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

19.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

19.11. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar(ão) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.12. O gestor do contrato encaminhará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

19.13. Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

19.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

19.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

19.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

19.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

20. FISCALIZAÇÃO

20.1. Designa-se como Fiscal de Contrato para a presente contratação o servidor Marcos Jucelino Kisner do setor de TI da Prefeitura Municipal de Timbó.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO e o tipo de comparação será por LOTE.

21.2. Também se estabelece o modo de disputa como "ABERTO".

21.3. As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

Quanto à regularidade jurídica:

d) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

- e) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- f) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- h) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- i) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- j) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;
- k) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- l) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- m) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

21.4. Os critérios de **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes.

Quanto à regularidade econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

21.5. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

A licitante deverá comprovar capacidade técnica através da apresentação dos seguintes documentos:

- Atestado de Capacidade Técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de solução similar aos ofertada, serviços de instalação, configuração e suporte técnico, devendo estar explícita a marca, modelos e as quantidades fornecidas.

- A LICITANTE deverá comprovar de que possui técnico(s) certificado(s) pelo Fabricante da solução para comprovar qualificação para execução do serviço durante todo período contratual e de vigência do contrato de suporte. O vínculo do profissional deverá ser comprovado através de cópia da carteira de trabalho e ou contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes.

- A Contratada deve comprovar que se encontra em compliance com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, ou ainda, no mínimo, em tramite de adequação a lei.

MARCOS JUCELINO KISNER

Programador

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: *(Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).*

O uso de sistemas informatizados tornou-se imprescindível no desenvolvimento das atividades tanto da Administração Pública quanto da iniciativa privada, servindo de base à prestação de inúmeros serviços.

O serviço de e-mail é uma necessidade tanto para o setor público quanto para o privado, pois veio a substituir com melhor eficiência e economia os serviços de correio e fax.

O e-mail corporativo é um importante instrumento de comunicação entre o público interno e externo, que traz algumas características imprescindíveis, pois confere maior profissionalismo, segurança e controle.

A contratação deste objeto é de fundamental importância para a Administração Municipal e suas Autarquias, tendo em vista ser o principal meio de comunicação formal entre servidores, contribuintes e fornecedores.

O Departamento de Tecnologia da Informação (TI) não possui uma ferramenta eficiente e eficaz para atender este serviço com qualidade e que atenda aos requisitos às novas demandas criadas pela LGDD – Lei Geral de Proteção de Dados. Existe um motivo que por si só explica este fato: o e-mail é uma das principais ferramentas de comunicação das empresas. Isso explica porque é necessário que o servidor de e-mail tenha um AntiSpam apropriado, mecanismos de segurança, auditoria e controle. Para cumprir os requisitos da lei, os serviços de e-mail devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

Dessa forma, esta contratação visa garantir que a Administração Municipal e suas Autarquias utilizem deste recurso tecnológico necessário para manter ativa a comunicação formal, de caráter institucional, com a segurança pretendida, observando os requisitos legais e principalmente atendendo a Lei Geral de Proteção de Dados.

2. ALINHAMENTO COM PCA

Fundamentação: *(Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021))*

Embora inexista o PCA 2024, o objeto a ser licitado compreende serviço já contratado pela administração municipal, por se tratar de serviço essencial para a realização de atividades administrativas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *(Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021)).*

A contratação se refere a um serviço de natureza contínua e essencial para garantir a prestação do serviço de e-mail institucional, permitindo a comunicação oficial entre colaboradores, fornecedores, contribuintes e entidades.

Este serviço é o principal meio de comunicação formal da instituição nas diversas áreas e setores da administração pública municipal. Neste sentido, é imprescindível que seu funcionamento seja eficiente, eficaz, seguro e de alta disponibilidade, além de atender as exigências do novo marco civil da internet e a LGPD.

Funcionalidades e requisitos fundamentais:

- Cada caixa de correio eletrônico deverá armazenar as mensagens enviadas e recebidas, permitir a recuperação de mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.
- Deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo, analisar registros de acessos e rastrear mensagens e permitir auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.
- Deverá verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, AntiSpam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

- Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção, em horário comercial ou em finais de semana e feriados.

A licitante deverá comprovar capacidade técnica através dos seguintes documentos:

- Atestado de Capacidade Técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de solução similar a ofertada, serviços de instalação, configuração e suporte técnico, devendo estar explícita a marca, modelos e as quantidades fornecidas;
- A LICITANTE deverá comprovar de que possui técnico(s) certificado(s) pelo Fabricante da solução para comprovar qualificação para execução do serviço durante todo período contratual e de vigência do contrato de suporte. O vínculo do profissional deverá ser comprovado através de cópia da carteira de trabalho e ou contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes.
- A Contratada deve comprovar que se encontra em compliance com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, ou ainda, no mínimo, em tramite de adequação a lei.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: *(Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021)).*

Tabela 1- Tabela de Estimativas e quantidades

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÕES
01	400	UNID	Licenças de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa com cota	400 contas de e-mail, com cota total de armazenamento de, no mínimo, 5 GB (cinco gigabytes). 400 caixas de armazenamento de, no mínimo, 1 GB (um gigabyte).

			total de armazenamento de, no mínimo, 5 GB.	400 licenças de Chat Integrado para serviço de mensagem interna. Suporte técnico, e atualizações.
02	100	UNID	Licenças de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa com cota total de armazenamento de, no mínimo, 25 GB.	100 contas de e-mail, com cota total de armazenamento de, no mínimo, 25 GB (vinte e cinco gigabytes). 100 caixas de armazenamento de, no mínimo, 1 GB (um gigabyte). 100 licenças de Chat Integrado para serviço de mensagem interna. Suporte técnico, e atualizações.
03	50	UNID	Licenças de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa com cota total de armazenamento de, no mínimo, 50 GB	50 contas de e-mail, com cota total de armazenamento de, no mínimo, 50 GB (cinquenta gigabytes). 50 caixas de armazenamento de, no mínimo, 1 GB (um gigabyte). 50 licenças de Chat Integrado para serviço de mensagem interna. Suporte técnico, e atualizações.
04	550	SERVIÇO	Auditoria	Serviço de auditoria para o período 05 (cinco) anos, contratado sob demanda no decorrer do contrato, por conta de e-mail.
05	1	SERVIÇO	Implantação, Migração e Configuração	Serviços de Instalação, ativação e migração das contas do servidor atual para novo ambiente.

Obs: A quantidade de cada Item (01, 02, 03 e 04) referem-se a quantidade de Licenças mensais que poderão ser solicitadas. Este valor deve ser multiplicado por 12, número de meses (período do contrato).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: *(Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021)).*

Em janeiro de 2023 foi realizada uma pesquisa das soluções disponíveis no mercado, chegando-se à conclusão que existem vários tipos de aplicações, que poderiam atender às necessidades objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Existem várias empresas no mercado que fornecem esse tipo de serviço, conforme demonstrado na tabela abaixo:

<i>Id</i>	<i>Descrição da solução (ou cenário)</i>
<i>1</i>	<i>Gmail - https://workspace.google.com/</i>
<i>2</i>	<i>Skymail - https://skymail.com.br/</i>
<i>3</i>	<i>Seti Soluções em Tecnologia - https://www.seti.com.br/s4-ciberseguranca</i>

Outras empresas não descritas acima foram objeto de pesquisa, porém não retornaram a solicitação ou não possuíam um serviço de AntiSpam conforme necessidade desejada.

Análise comparativa de soluções

Após analisarmos várias soluções de mercado e termos contatado algumas prefeituras de porte semelhante, em termos de número de contas de e-mail, avaliado custo x benefício e traçando um comparativo com a atual solução usada por esta administração, concluímos que as soluções hospedadas em nuvem que possuem um servidor AntiSpam efetivo atendem as necessidades deste Estudo Técnico Preliminar.

Registro de soluções consideradas inviáveis

A única solução considerada inviável para a realidade municipal foi a apresentada pelo Google. Apesar de ser uma solução completa e atender os requisitos necessários, ela só é comercializada em conjunto com outras ferramentas. Este formato não atende a realidade atual, devido ao custo elevado, comparado ao Infomail (skaymail), S4-ciberseguranca (E-mail).

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *(Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação caso (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021))*

Em janeiro de 2023 foi feito um estudo e orçamento para definir o modelo de contratação. A solução de e-mail corporativo da Google, continha outras ferramentas adicionais que não podiam ser contratadas desvinculadas da solução e seu custo mensal para 500 licenças ficou em R\$ 22.000,00.

A empresa Seti Tecnologia orçou um valor mensal de R\$ 936,20, levando em consideração que o cliente forneceria o espaço para armazenar o servidor da solução e espaço para armazenar os e-mails. Somando-se o custo adicional a ser pago para armazenar a solução em datacenter o valor mensal da solução seria equivalente a R\$ 1.528,20.

A Infoprotect apresentou um orçamento de R\$ 1.449,50 mensal com a opção de datacenter inclusa.

Diante das opções avaliadas, dentre outras que não tiveram retorno ou interesse, optamos por orçar e contratar a solução skymail no período de 12 meses para avaliar se os serviços teriam a eficiência e eficácia prometida na proposta apresentada.

Com base no contrato administrativo 53/2023 entramos em contato com a empresa Infoprotect Consultoria em Tecnologia da Informação LTDA que atualizou o valor mensal da solução para 350 contas em R\$ 2.700,00 e adicionou o item auditoria solicitado que ficou em R\$ 15,00 por licença totalizando R\$ 5.250,00 mês, para 350 licenças com contratação por demanda.

A estimativa de valor de contratação deve se manter entre R\$ 1.449,50 e R\$ 2.700,00, para a solução de e-mail e o valor da solução de armazenamento para auditoria entre R\$ 15,00 a R\$ 24,00 por licença de uso contratada.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: *(Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133, de 2021))*

Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa: Serviço de correio eletrônico (e-mail), contatos de grupos e distribuição, calendário, chat integrado para serviço de mensagem interna e recursos de armazenamento suficientes para manter todas as mensagens das caixas postais de usuários, e mensagens movidas para repositório de auditoria, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

Este serviço será contratado sob demanda, ou seja o número de licenças serão solicitadas conforme necessidade, até atingir o limite estimado.

Os serviços de Auditoria não serão ativados no momento na Implantação dos serviços de Licenças de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa. Quando for necessário serão solicitadas as quantidades e as contas de e-mail que passarão a ter o serviço.

Sempre que for adicionado o serviço de auditoria, o mesmo deve entrar em funcionamento num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de compra, que indicará a quantidade juntamente com a relação e contas que deverão passar a ter a auditoria ativada.

Para o domínio **@timbo.sc.gov.br** deverão estar disponíveis inicialmente: Item 01 - 275 (duzentos e setenta e cinco) licenças de uso, item 02 -50 (cinquenta) licenças de uso e para o item, 03 - 25 (vinte e cinco) licenças de uso.

Para domínio **@samaetimbo.com.br** deverão estar disponíveis inicialmente: Item 01 - 25 (vinte e cinco) licenças de uso, item 02 - 5 (cinco) licenças de uso e para o item 03 - 5 (cinco) licenças de uso.

Cada licença de acesso para uso da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa deverá possuir cota total de armazenamento de, no mínimo, 5 GB (cinco gigabytes), distribuída nos diferentes serviços que compõe a solução, devendo ser disponibilizada uma ferramenta para exportação completa dos dados armazenados.

7.1. A SOLUÇÃO DEVERÁ FORNECER, NO MÍNIMO, OS SEGUINTE SERVIÇOS:

7.1.1. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail)

- 7.1.1.1. Cada usuário poderá armazenar neste serviço até, no máximo, a sua cota total de armazenamento na solução, respeitando este limite.
- 7.1.1.2. Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.
- 7.1.1.3. As contas de e-mail deverão usar o domínio **@timbo.sc.gov.br**, sob administração da Prefeitura Municipal de Timbó e um domínio **@samaetimbo.com.br** sob administração do Serviço Autônomo Municipal de Aguas e Esgoto – SAMAE - (SAMAE de Timbó).
- 7.1.1.4. Cada domínio deverá ter seu painel de controle separado, para que possa ser acessado e administrado de forma independente pelos usuários administradores da entidade.
- 7.1.1.5. Cada domínio deverá ter seu processo de migração individual, planejado juntamente com os responsáveis pelo serviço na entidade, e com calendário próprio.
- 7.1.1.6. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida.
- 7.1.1.7. Deverá assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.
- 7.1.1.8. Deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo:
 - 7.1.1.8.1. Analisar registros de acessos e rastrear mensagens;
 - 7.1.1.8.2. Auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.
- 7.1.1.9. O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 25MB (vinte e cinco megabytes).
- 7.1.1.10. Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.
- 7.1.1.11. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.

- 7.1.1.12. Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spooling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.
- 7.1.1.13. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, AntiSpam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.
- 7.1.1.14. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens e anexos. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: sequência de caracteres, faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.
- 7.1.1.15. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender política de segurança da informação do Contratante.
- 7.1.1.16. Correspondência de padrões de expressão regular (regex), criação de regras sofisticadas e personalizadas de correspondência de dados/padrão.
- 7.1.1.17. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.
- 7.1.1.18. Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.
- 7.1.1.19. Permitir que os usuários criem ou importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.
- 7.1.1.20. Deverá permitir a definição de políticas para retenção de mensagens para todos usuários ou para usuários específicos, por um período mínimo de vigência do contrato, incluindo todas as renovações permitidas por lei, possibilitando acesso ao administrador a todas as mensagens, incluindo as mensagens que foram excluídas.
- 7.1.1.21. Para manter o bom funcionamento dos sistemas e a segurança da conta todas as contas devem limitar a quantidade de e-mails que um usuário pode enviar. Os limites devem restringir o número de mensagens enviadas por dia e o número destinatários por mensagem. Depois de atingir um desses limites usuário não pode enviar novas mensagens, mas ainda poderá receber:
- 7.1.1.21.1. Destinatário por mensagem: endereços de e-mail nos campos para cc e CCO de um único e-mail 100.
- 7.1.1.21.2. Destinatários em 5 minutos: quantidade de e-mails enviados no intervalo de 5 minutos 250.

- 7.1.1.21.3. Destinatários em 15 minutos: quantidade de e-mails enviadas em um intervalo de 15 minutos 400.
- 7.1.1.21.4. Destinatários em 30 minutos: quantidade de e-mails enviados em um intervalo de 30 minutos 600.
- 7.1.1.21.5. Destinatário em uma hora: quantidade de e-mails enviados no intervalo de uma hora 750.
- 7.1.1.21.6. Destinatários em um dia: quantidade de e-mails enviados em um intervalo de um dia 1500.
- 7.1.1.21.7. Tamanho de mensagem: tamanho máximo que você pode enviar em um único e-mail utilizando um cliente de e-mail 50 MB.
- 7.1.1.21.8. Tamanho de mensagem webmail: tamanho máximo que você pode enviar em um único e-mail utilizando webmail 40 MB.
- 7.1.1.21.9. O valor desses limites poderá ainda, ser alterados sem aviso prévio, a fim de proteger a infraestrutura. Os limites por dia são aplicados por um período flexível de 24 horas (e não em uma hora definida do dia).

7.1.2. Contatos e Grupos de Distribuição

- 7.1.2.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail.
- 7.1.2.2. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.
- 7.1.2.3. Permitir ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis.
- 7.1.2.4. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.
- 7.1.2.5. Permitir que o usuário realize pesquisa de contatos. A pesquisa por contatos deverá permitir a utilização de sequência de caracteres como filtro.

7.1.3. Calendário

- 7.1.3.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc).
- 7.1.3.2. Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.

7.1.3.3. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários do Contratante.

7.1.3.4. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do Contratante.

7.1.4. Armazenamento

7.1.4.1. A solução deve possuir recursos de armazenamento suficientes para manter todas as mensagens das caixas postais de usuários, e mensagens movidas para repositório de auditoria, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

7.1.4.2. As contas contratadas devem ter direito a 1GB de armazenamento e colaboração em nuvem, sem custo adicional.

7.1.4.3. As cotas de volumetria par armazenamento dos e-mails, de que tratam os itens 01, 02 e 03 da TABELA 1 -especificações do objeto, serão disponibilizadas em Cloud (nuvem) no Brasil, em datacenter com certificações TIER III, de alta disponibilidade, com recurso Backup, Segurança e Gestão, sem custo adicional.

7.1.5. Funcionalidades Gerais

7.1.5.1. A solução de e-mail deve possuir recurso de antispam Barracuda Premium, com gestão de verbosidade, critérios e políticas.

7.1.5.2. Antispam e Antimalware: Possibilitar configuração do nível de segurança, restrições, bloqueios e exceções.

7.1.5.3. Gestão e controle: Possibilitar gerenciamento das permissões de forma global ou individual:

7.1.5.4. Permitir Criar regras para envio ou recebimento de domínios específicos, globais ou individuais.

7.1.5.5. Vazamento de dados: Permitir Bloqueio de envio ou recebimento por tamanho de arquivos e tipo de arquivos.

7.1.5.6. Quarentena: Possibilitar definição do local de armazenamento dos spams em uma conta global com acesso do administrador apenas ou nas caixas dos usuários.

7.1.5.7. Possuir certificado SSL incluso: Acesse via webmail com segurança

7.1.5.8. Permitir autenticação de 2 fatores.

7.1.5.9. Possibilitar gestão e políticas de senhas.

- 7.1.5.10. Possuir configuração de avisos e e-mail de férias.
- 7.1.5.11. Permitir criação de assinatura global automatizada.
- 7.1.5.12. Permitir criação de redirecionamentos e alias para caixas e grupos.
- 7.1.5.13. Possibilitar a customização do resete de senha (para o usuário ou apenas para o administrador de rede).
- 7.1.5.14. Possibilitar a configuração de filtros de mensagens na caixa de entrada.
- 7.1.5.15. Possibilitar a configuração de Marcadores de e-mail.
- 7.1.5.16. Permitir a customização do usuário com foto para identificação.

7.2. DA DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO

- 7.2.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção, em horário comercial ou em finais de semana e feriados.
- 7.2.2. A disponibilidade mínima mensal da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, calculada com base na média de disponibilidade de todos os serviços que compõe a solução, deverá ser de 99,9% (noventa e nove, vírgula nove por cento) do tempo contratado. Esta disponibilidade indicará o percentual de tempo em que os serviços permaneceram em condições normais de funcionamento durante o período de um mês de operação.
- 7.2.3. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço, não sendo consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do Contratante.
- 7.2.4. O percentual de disponibilidade para cada serviço (D) da solução deverá ser calculado da seguinte forma: $D = [(T_m - T_i) / T_m] * 100$, onde: D = Percentual de disponibilidade do serviço T_i = Somatório dos minutos de interrupção observados para o serviço durante o mês de faturamento (30 dias) T_m = Tempo Total Mensal de operação, em minutos, no mês de faturamento. Para o cálculo do índice de disponibilidade, o "Tempo Total Mensal" será calculado a partir do total de dias da prestação do serviço vezes 1440 (um mil quatrocentos e quarenta) minutos.
- 7.2.5. O percentual de disponibilidade da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa (Ds) será a média aritmética do percentual de disponibilidade dos serviços que compõem a solução.

- 7.2.6. Sempre que forem apurados percentuais de disponibilidade mensais da solução que estejam abaixo de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) do tempo contratado, os somatórios dos tempos de inoperância, dentro do período de faturamento, serão descontados dos custos mensais da solução, tomando-se como base a seguinte fórmula: $Dc = Cm - (Cm * Ds)$, onde: Dc = Valor do desconto Ds = Percentual de disponibilidade da solução Cm = Custo mensal do serviço .
- 7.2.7. O custo mensal do serviço (Cm) inclui o valor mensal de todas as licenças de acesso e uso da solução.
- 7.2.8. Ficam também estabelecidos limites de tolerância para os percentuais de disponibilidade calculados que, ao serem excedidos, determinarão glosas específicas nos custos dos serviços, conforme demonstrado a seguir:
- 7.2.8.1. Percentual de disponibilidade inferior a 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento), até 99% (noventa e nove por cento), ensejará glosa de 5% (cinco por cento) do custo mensal do serviço;
- 7.2.8.2. Percentual de disponibilidade inferior a 99% (noventa e nove por cento), até 95% (noventa e cinco por cento), ensejará glosa de 10% (dez por cento) do custo mensal do serviço;
- 7.2.8.3. Percentual de disponibilidade inferior a 95% (noventa e cinco por cento), ensejará glosa de 15% (quinze por cento) do custo mensal do serviço.
- 7.2.9. A Contratada deverá possuir e disponibilizar monitoração em tempo real do serviço fornecido para o Contratante, através de seu portal de acompanhamento dos serviços. Desta forma, o Contratante poderá monitorar a disponibilidade do serviço e gerar um relatório mensal de disponibilidade.
- 7.2.10. Caso seja constatado, através do relatório mensal de disponibilidade, que a disponibilidade contratada não foi alcançada, o gestor do contrato enviará o relatório de disponibilidade para a Contratada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, apresentar sua defesa ou concordância. Caso o desconto não possa ser efetuado na fatura do mês de ocorrência da indisponibilidade, o valor será descontado na fatura do mês subsequente.

7.3. DO SUPORTE TÉCNICO REMOTO

- 7.3.1. O serviço de suporte técnico remoto destina-se à correção de problemas da solução implementada e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da mesma.
- 7.3.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Contratante, mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica local, whatsapp, e-mail ou Ticket de atendimento em portal do cliente, devendo o recebimento do chamado ocorrer em período integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.
- 7.3.3. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:
- 7.3.3.1. **Baixa:** ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou desempenho dos serviços;
- 7.3.3.2. **Normal:** ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;
- 7.3.3.3. **Alta:** ocorrências que interrompa um serviço específico, que não prejudique a operação
- 7.3.3.4. **Crítica:** qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços e operação.
- 7.3.4. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal ou alta).
- 7.3.5. A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.
- 7.3.6. Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações:
- 7.3.6.1. Número do chamado;
- 7.3.6.2. Categoria de prioridade;
- 7.3.6.3. Descrição do problema e da solução;
- 7.3.6.4. Procedimentos realizados;
- 7.3.6.5. Data e hora da abertura e do fechamento do chamado;
- 7.3.6.6. Data e hora do início e do término da execução dos serviços;
- 7.3.6.7. Identificação do técnico da empresa.
- 7.3.7. Será considerado, para efeitos do nível de serviço exigido, um prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado

pela equipe técnica do Contratante à Contratada, e a efetiva recolocação dos serviços em seu pleno estado de funcionamento.

7.3.8. Os prazos para atendimento remoto e solução definitiva dos chamados deverão ser:

7.3.8.1. Atendimento:

7.3.8.1.1. Prioridade **BAIXA - 01 (um) dia útil;**

7.3.8.1.2. Prioridade **NORMAL - 04 (quatro) horas corridas;**

7.3.8.1.3. Prioridade **ALTA - 02 (duas) horas corridas.**

7.3.8.1.4. Prioridade **CRÍTICA - 01(uma) horas corridas.**

7.3.8.2. Solução:

7.3.8.2.1. Prioridade **BAIXA - 02 (dois) dias úteis;**

7.3.8.2.2. Prioridade **NORMAL - 08 (oito) horas corridas;**

7.3.8.2.3. Prioridade **ALTA - 06 (seis) horas corridas;**

7.3.8.2.4. Prioridade **CRÍTICA - 04 (quatro) horas corridas;**

7.3.9. Serão aplicadas, no caso do não cumprimento dos prazos acima, as seguintes multas:

7.3.9.1. 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor mensal do contrato, por dia extrapolado na entrega da solução do chamado de prioridade BAIXA;

7.3.9.2. 0,4% (quatro décimos por cento), sobre o valor mensal do contrato, por hora extrapolada na entrega da solução do chamado de prioridade NORMAL;

7.3.9.3. 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor mensal do contrato, por hora extrapolada na entrega da solução do chamado de prioridade ALTA.

7.4. DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS DADOS

7.4.1. A Contratada será responsável pela migração de todos os dados existentes se feito via protocolo IMAP em até 383 (trezentas e oitenta e três) contas de e-mails utilizados atualmente pelo Contratante em dois domínios: @timbo.sc.gov.br e @samaetimbo.com.br.

7.4.2. O Prazo para Implantação e Migração e de 15 dias contados da assinatura do contrato.

7.4.3. Após a finalização do contrato de prestação de serviços, a Contratada deverá fornecer acesso a todos os dados, incluindo logs de auditoria e dados armazenados por política de retenção, existentes em todas as contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa por um período mínimo de 30 (trinta) dias,

além de outras informações essenciais para transição e continuidade do serviço.

7.5. DA AUDITORIA

- 7.5.1. O serviço de Auditoria descrito no item 04, quando solicitado, será por conta de e-mail. Será solicitada a quantidade desejada e identificadas as contas que passarão a ter o serviço habilitado.
- 7.5.2. Encaminhada a solicitação, o serviço de auditoria, deve entrar em funcionamento num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

7.6. DO TREINAMENTO

O treinamento objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do Contratante possa administrar e operar solução contratada, e treinar os usuários, e deverá atender aos seguintes requisitos:

- 7.6.1. O treinamento será realizado por meio de turma online nas dependências do Contratante, à distância com o uso de recursos audiovisuais;
- 7.6.2. O treinamento deverá possuir carga horária mínima de 06 (seis) horas para o perfil Administrador, 04 (quatro) horas para o perfil Gerente, e 02 (duas) horas para os demais usuários. Deve abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria, operação básica, intermediária e avançada da solução e principais solicitações de suporte, de acordo com cada perfil;
- 7.6.3. O conteúdo do treinamento deverá ser aprovado pela área técnica do Contratante previamente à sua execução;
- 7.6.4. A Contratada deverá disponibilizar, para todos os participantes, material impresso ou em meio digital, atualizado e de primeiro uso, em português do Brasil;
- 7.6.5. Os horários e datas dos treinamentos serão definidos pela equipe técnica do Contratante e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias consecutivos.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: *(Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, se aplicável. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021))*

O parcelamento da solução não é viável, tendo em vista que, o contrato diz respeito a apenas um objeto. A divisão do mesmo em Itens se faz pela necessidade de precificar os quantitativos conforme espaço de armazenamento de cada perfil de conta conforme necessidade.

Os itens Auditoria (04), implantação, migração e configuração (05) também se referem ao mesmo objeto.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: *(Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. (inciso IX do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021))*

Dentre os resultados, espera-se:

- Sustentação e continuidade do serviço de e-mail com qualidade e eficácia;
- Flexibilidade, agilidade e escalabilidade;
- Alta disponibilidade do serviço de envio/entrega de mensagens com um sistema eficiente de AntiSpam que evite que os usuários recebam mensagens indevidas.
- Redução de custos com a escolha da proposta mais vantajosa para a administração;

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: *(Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (inciso X do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021))*

Não serão necessárias ações que deverão ser executadas pela Administração antes da formalização da contratação do serviço.

A Capacitação (Treinamento já está prevista no estudo e será parte integrante do termo de referência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: *(Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021))*

A solução contratada não necessita de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: *(Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; (inciso XI do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021))*

Não identificamos impactos Ambientais no uso desta solução.

13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *(Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021))*

Em 2023 já foi feito um levantamento/estudo para contratação deste serviço.

Anterior a esta data possuíamos um serviço de e-mail hospedado em ambiente próprio, atendido pela solução de webmail Zimbra gratuito.

Por não possuir um serviço eficiente e eficaz de AntiSpam, sofríamos constantemente com bloqueios e recebimento massivo de mensagens indevidas por termos sido incluídos em uma ou várias Blacklist. Quando um endereço de e-mail ou servidor de envio for incluído em uma

blacklist, os e-mails geralmente são bloqueados ou enviados diretamente para a pasta de spam dos destinatários.

O problema era gerado pelo usuário, que ao receber certas mensagens geralmente caía no golpe de Phising⁵, Cavalos de Troia⁶ ou spoofing⁷.

Estes eventos, além de prejudicar o trabalho de diversos colaboradores, pelo fato de não terem suas mensagens entregues aos destinatários, gerava também uma demanda dos profissionais de TI para resolver o problema da massa nas caixas de e-mail e regularizar a situação do bloqueio. Foram contatadas algumas empresas que ofereciam este serviço com as ferramentas necessárias para atender, além da demanda do serviço de e-mail, as necessidades de segurança, armazenamento em nuvem, backup e auditoria.

Para validar a eficiência e eficácia da nova solução escolhida, optamos pela contratação do serviço por apenas 12 meses, e desta forma pudemos avaliar de forma mais precisa se o serviço prestado atenderia as expectativas e necessidades desejadas.

Do ponto de vista técnico, podemos dizer que a solução cumpriu seu papel atendendo as necessidades apontadas no contrato. Não tivemos neste período paralisação do serviço. O serviço de AntiSpam foi eficiente, e não tivemos nenhum evento relacionado a bloqueio de mensagens ou massivas em alguma conta de e-mail.

Diante disso, nosso posicionamento é pela continuidade deste modelo de serviço, com as mesmas características.

Timbó, 28 de fevereiro de 2024

MARCOS JUCELINO KISNER

Programador

⁵ O Phishing é um tipo de ataque, normalmente feito por e-mail, com o objetivo de enganar o usuário fazendo com que ele compartilhe informações pessoais ou clique em um link malicioso. O termo phishing vem da palavra em inglês fishing (pescar em português). Isso porque, assim como na pesca, nesse tipo de ataque o criminoso lança uma isca para conseguir aquilo que deseja: os dados dos usuários.

⁶ Conhecido também como “sequestro de dados”, este tipo de ataque costuma bloquear o acesso do usuário aos seus arquivos. A liberação do material só acontece após o pagamento de uma quantia em dinheiro determinada pelo criminoso.

⁷ No spoofing, os criminosos falsificam endereços de IP, de DNS e de e-mails. Com isso, eles conseguem simular uma fonte de IP confiável, editar o cabeçalho de um e-mail e fazer com que ele se pareça legítimo, além de mudar o DNS para redirecionar o domínio para outro endereço IP.

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º _____/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO, ATIVAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 83.102.764/0001-15, com sede na Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, através da Secretaria da Fazenda e Administração, representada por sua Secretária Sra. MARIA ANGÉLICA FAGGIANI, abaixo denominado **MUNICÍPIO** e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ n.º _____ estabelecido à Rua _____, bairro _____, cidade de _____ - _____, email _____, whatsapp _____, neste ato representada por _____, _____ (nacionalidade), _____ (profissão), portador do CPF n.º _____ e RG n.º _____, residente e domiciliado à Rua _____, bairro _____, cidade _____ - _____, no uso de suas atribuições legais, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei n.º 14.133/2021, Decreto n.º 6770/2023, e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie e de conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico n.º _____ PMT resolvem, de comum acordo, celebrar este CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços especializados de implantação, ativação, migração e configuração de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, para atender as novas necessidades da Administração Municipal e suas Autarquias, de acordo com as especificações técnicas constantes neste contrato, no Edital de Pregão Eletrônico n.º _____, Termo de Referência e demais anexos, sendo:

LOTE ÚNICO

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$

<u>ITEM</u>	<u>QTD ANUAL</u>	<u>UNID</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>OBSERVAÇÕES</u>	<u>QTD SAMAE</u>	<u>QTD MUNICÍPIO</u>	<u>Valor total do item considerada a quantidade anual</u>

01	4.800	UNID	Licenças de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa com cota total de armazenamento de, no mínimo, 5 GB.	Até 400 contas de e-mail, com cota total de armazenamento de, no mínimo, 5 GB (cinco gigabytes). 400 caixas de armazenamento de, no mínimo, 1 GB (um gigabyte). 400 licenças de Chat Integrado para serviço de mensagem interna. Suporte técnico, e atualizações.	600	4.200	R\$
02	1.200	UNID	Licenças de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa com cota total de armazenamento de, no mínimo, 25 GB.	Até 100 contas de e-mail, com cota total de armazenamento de, no mínimo, 25 GB (vinte e cinco gigabytes). 100 caixas de armazenamento de, no mínimo, 1 GB (um gigabyte). 100 licenças de Chat Integrado para serviço de mensagem interna. Suporte técnico, e atualizações.	180	1.020	R\$
03	600	UNID	Licenças de solução	Até 50 contas de e-mail, com, cota total	120	480	R\$

			integrada de colaboração e comunicação corporativa com cota total de armazenamento de, no mínimo, 50 GB.	de armazenamento de, no mínimo, 50 GB (cinquenta gigabytes). 50 caixas de armazenamento de, no mínimo, 1 GB (um gigabyte). 50 licenças de Chat Integrado para serviço de mensagem interna. Suporte técnico, e atualizações.			
04	6.600	SERVIÇO	Auditoria	Serviço de auditoria para o período 05 (cinco) anos, contratado sob demanda no decorrer do contrato, para até 550 contas de e-mail.	900	5.700	R\$
05	01	SERVIÇO	Implantação, Migração e Configuração	Serviços de Instalação, ativação e migração das contas do servidor atual para novo ambiente.	-		R\$

Entende-se por solução integrada de colaboração e comunicação corporativa: *Serviço de correio eletrônico (e-mail), contatos de grupos e distribuição, calendário, chat integrado para serviço de mensagem interna e recursos de armazenamento suficientes para manter todas as mensagens das caixas postais de usuários, e mensagens movidas para repositório de auditoria, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.*

Os serviços serão contratados **sob demanda**, diante da necessidade do **MUNICÍPIO**, sendo o regime de execução o **da empreitada por preço unitário**.

Os serviços de Auditoria constantes do item 04 não serão ativados no momento na Implantação dos demais itens da contratação. Quando for necessária a ativação dos serviços de Auditoria, serão solicitadas as quantidades e indicadas as contas de e-mail que passarão a contar com o referido serviço.

Sempre que for adicionado o serviço de auditoria, o mesmo deve entrar em funcionamento num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de compra, que indicará a quantidade juntamente com a relação e contas que deverão passar a ter a auditoria ativada.

No prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrada em vigor do presente contrato, deverão estar disponíveis:

Para o domínio **@timbo.sc.gov.br**:

- **Item 01: 275 (duzentos e setenta e cinco) licenças de uso**
- **Item 02: 50 (cinquenta) licenças de uso**
- **Item 03: 25 (vinte e cinco) licenças de uso**

Para domínio **@samaetimbo.com.br**:

- **Item 01: 25 (vinte e cinco) licenças de uso**
- **Item 02: 5 (cinco) licenças de uso**
- **Item03: 5 (cinco) licenças de uso.**

Sempre que houver a necessidade de acrescentar ou diminuir as licenças de uso, até o total previsto neste contrato, estas serão solicitadas em quantidade de, no mínimo, 05 (cinco) por item.

Cada novo quantitativo de licenciamento deverá ser aplicado num prazo máximo de 48 horas contados, da data do recebimento da solicitação.

Além do descrito nos itens do objeto, são serviços complementares ao objeto, suporte, treinamento e atualização do produto para que atenda às necessidades as quais foi contratado.

O objeto abrange, pela **CONTRATADA**, de todos os serviços (inclusive suporte, treinamento e atualização do produto para que atenda às necessidades as quais foi contratado), atos, procedimentos, atividades e fornecimentos necessários ao seu pleno, total e integral cumprimento, bem como das demais atribuições e responsabilidades deste instrumento, Edital de Pregão Eletrônico n° ____/2024 PMT e anexos, tudo de acordo com as condições estabelecidas pelo **MUNICÍPIO**.

O presente contrato, Edital de Pregão Eletrônico n.º ____/2024, Termo de Referência e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação, condições e responsabilidades constantes em um e omitido em outro será considerado existente e válido para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

O **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____) pelo pleno e correto cumprimento de todo o objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades deste instrumento, conforme preços da Tabela constante da Cláusula Primeira.

O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) mediante a efetiva prestação dos serviços e de acordo com os valores/itens demandados, em parcelas mensais, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação do serviço condicionados à apresentação, pela **CONTRATADA**, do(s) documento(s) fiscal(s), com aceite no verso, devendo-se cumprir todas as demais condições estabelecidas neste instrumento.

A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminando a execução do serviço efetivamente prestado, com a documentação que comprove o recolhimento das contribuições sociais específicas de seus empregados (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), consistindo no protocolo de envio de arquivo emitido pela conectividade social, relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – relação de tomadores – RET, bem como a folha de pagamento, correspondente ao mês da última competência vencida.

Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário na conta de titularidade da **CONTRATADA**:

- Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, CNPJ _____, titularidade _____

Neste preço estão inclusos todos os custos do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, manutenção, materiais, transportes, seguros, equipamentos (inclusive os de proteção individual, quando necessários), fretes, tributos, traslados, estadias, diárias, alimentações, encargos sociais e trabalhistas e demais custos, sejam eles de que natureza forem, necessários a plena e total execução do objeto, atribuições e obrigações deste instrumento.

Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(is) emitida(s) pela **CONTRATADA**, os tributos decorrentes de expressa disposição e obrigação legal, que serão retidos na fonte.

As despesas deste instrumento correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Código Dotação	Descrição
Órgão 03	SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRACAO MUNICIPAL
Unidade 001	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Ação 2520	GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE MUNICIPAL
Elemento 333904012	Serviços relacionados a computação em nuvem
Referência 150070000100 (225)	Recursos Ordinários

Código Dotação	Descrição
Órgão 25	SERVICO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – SAMAE
Unidade 006	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE
Ação 2720	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO SAMAE
Elemento 333904012	Serviços relacionados a computação em nuvem
Referência 150070000200 (330)	Recursos Ordinários

O preço inicialmente contratado é fixo e irrevogável no prazo de um ano contados a partir da data da apresentação da proposta.

Após o interregno de um ano, o preço inicial poderá ser reajustado, mediante a aplicação do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência do referido prazo.

O reajuste será precedido de solicitação da **CONTRATADA** e será efetivado por Termo Aditivo.

A concessão do reajuste deverá ser autorizada pelo gestor do contrato e Autoridade Superior.

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

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua publicação no Diário Oficial dos Municípios – DOM, podendo ser alterado e/ou prorrogado (por acordo e interesse das partes), através de Termo Aditivo, observadas as condições do edital e da Lei n. 14.133/2021.

A partir da assinatura do contrato todos os serviços que compõem o objeto estarão disponíveis ao **MUNICÍPIO** nos prazos previstos na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Fica desde já a **CONTRATADA** responsável:

- a) Em executar e cumprir fielmente todo o objeto, serviços, fornecimentos, atribuições, prazos, obrigações, responsabilidades e disposições da presente contratação;
- b) Em cumprir com todas as determinações (inclusive de ordem técnica) relacionadas ao objeto ou que forem apresentadas pelo **MUNICÍPIO**;
- c) Enviar ao **MUNICÍPIO** nota fiscal/fatura acerca dos serviços prestados e demais documentos para recebimento dos valores;
- d) Acerca do objeto e de toda e qualquer atividade ou atribuição relacionada ao mesmo, devendo arcar sozinha com todos os custos, ônus e quaisquer obrigações civis e penais;
- e) Com todo e qualquer custo necessário a plena e total execução do objeto;
- f) Em disponibilizar todo e qualquer recurso, seja ele de que natureza for, necessário a execução do objeto e das demais atribuições, obrigações e responsabilidades deste instrumento, arcando, de forma única e exclusiva, com todos os custos, ônus e obrigações;
- g) Em utilizar as técnicas adequadas para efetivar o objeto e as demais atribuições deste instrumento respondendo por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao **MUNICÍPIO** ou a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo;
- h) Em manter durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) Única e exclusivamente por todos os serviços do objeto, os quais serão prestados diretamente por seus profissionais;
- j) Em fornecer pessoal totalmente habilitado, capacitado e em plenas condições para a execução do objeto;
- k) Em facilitar que o **MUNICÍPIO** acompanhe e fiscalize a execução do objeto, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos solicitados;

- l) Em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças, certificados e autorizações necessárias à execução do objeto e demais obrigações deste instrumento;
- m) Em comunicar o **MUNICÍPIO** a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução dos serviços (por escrito);
- n) Em aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar por escrito, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie;
- o) Quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela prestação de serviço e demais atribuições e responsabilidades deste instrumento, arcando com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades;
- p) De forma única e exclusiva, por todo tributo, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações necessárias a execução do objeto, atribuições e disposições deste instrumento;
- q) Em arcar única e exclusivamente com todas e quaisquer despesas de pessoal, estando aí incluídas a alimentação, transporte, deslocamento, hospedagem e outros, sejam de que natureza forem, inclusive relacionados aos membros de sua equipe;
- r) Em executar novamente ao **MUNICÍPIO**, às suas expensas e sem nenhum custo adicional, todo e qualquer serviço/fornecimento fora das especificações ou exigências, sejam elas que natureza forem;
- s) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação;
- t) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

Fica o **MUNICÍPIO** responsável em:

- a) Em atestar nas notas fiscais/faturas a execução do objeto;
- b) Em prestar as informações necessárias à **CONTRATADA**, para a perfeita execução do objeto;
- c) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nos moldes do instrumento contratual;
- d) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução da contratação, o que não exime a **CONTRATADA**, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante terceiros e o **MUNICÍPIO**;
- e) Em notificar por escrito, a **CONTRATADA** da aplicação de qualquer sanção;
- f) Em aplicar penalidades a **CONTRATADA** por infrações contratuais verificadas na execução do objeto;
- g) Responder, em até 30 (trinta) dias, aos pedidos de repactuação de preços, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro solicitados pela **CONTRATADA**, contados da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – PENALIDADES

Serão aplicadas à **CONTRATADA**, caso seja responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste contrato, as seguintes sanções:

a) advertência, no caso de incidência na infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa no percentual de 20% sobre o valor do contrato, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

b.1) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora, no percentual de 0,5% do valor do contrato por dia de atraso.

c) impedimento de licitar e contratar, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a **CONTRATADA** responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do **MUNICÍPIO DE TIMBÓ**, pelo prazo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos casos de incidência nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155, e impedirá a **CONTRATADA** de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 6 (seis) anos.

Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

Os débitos da **CONTRATADA** para com o **MUNICÍPIO**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com a garantia prestada ou com os créditos devidos pelo **MUNICÍPIO** decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o órgão ora contratante, sem prejuízo da cobrança judicial, na forma regulamentada pela União por meio da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022 ou outra que vier a substituí-la.

Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa da **CONTRATADA** no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital, anexos e este contrato, independentemente das demais medidas editalícias, contratuais e legais cabíveis.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retirada dos valores devidos a **CONTRATADA** ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, o que esta última expressamente autoriza.

O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão a ser designada por ato do Chefe do Executivo, composta de 2 (dois) servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a **LICITANTE** ou a **CONTRATADA** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº. 14.133/2021 e demais atinentes à espécie.

A pena de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no §6º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **MUNICÍPIO**.

Todas as notificações/intimações serão realizadas por escrito, admitindo-se o **uso de mensagem eletrônica** para esse fim, por meio do email e whatsapp constantes do preâmbulo deste contrato, ficando a **CONTRATADA** responsável por comunicar o **MUNICÍPIO** em caso de eventual alteração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Ocorrerá a extinção do contrato por iniciativa do **MUNICÍPIO**, assegurado o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, nas seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pelo **MUNICÍPIO**;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

A **CONTRATADA** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

VII - supressão, por parte do **MUNICÍPIO**, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

IX - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do **MUNICÍPIO**, por prazo superior a 3 (três) meses;

X - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO**;

Nos casos em que a extinção decorrer de culpa exclusiva do **MUNICÍPIO**, a **CONTRATADA**, será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido e terá direito à: devolução da garantia, se houver prestado; pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção; pagamento do custo da desmobilização.

A extinção do contrato de que trata o inciso I do art. 138 acarretará as consequências previstas no art. 139, ambos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se disserem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem o prévio consentimento por escrito do **MUNICÍPIO**.

O objeto do presente contrato observará, além das disposições legais e regulamentares mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

A **CONTRATADA** prestará única e exclusivamente o objeto, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o **MUNICÍPIO**, ou seja, o presente instrumento não gera qualquer vínculo trabalhista entre as partes, arcando a **CONTRATADA** inteiramente com o pagamento de todos os encargos.

A execução do objeto observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MODELO DE GESTÃO

O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o **MUNICÍPIO** 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, por meio de email e whatsapp, informados pela **CONTRATADA** no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar o **MUNICÍPIO** em caso de eventual alteração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) informará(ã) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar(ã) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Ao presente contrato, inclusive quanto aos casos omissos, serão aplicáveis as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6770/2023 e demais preceitos de direito público e, supletivamente, aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

O **MUNICÍPIO** deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O **MUNICÍPIO** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados

A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **MUNICÍPIO**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Timbó – SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem acertadas as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, diante das testemunhas abaixo, para que surta os devidos fins e efeitos legais.

Timbó, ____ de _____ de 2024.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ

CONTRATADA

Maria Angelica Faggiani

TESTEMUNHA

NOME:

CPF:

TESTEMUNHA

NOME:

CPF:

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) do RG n.º _____ e CPF n.º _____, declara:

- a) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- e) Que a proposta econômica compreende 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- g) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- h) Que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/ 88.

(local e data)

(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2024

(Nome da empresa), CNPJ nº, sediada (endereço completo), declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Em cumprimento ao disposto no §2º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/21, declaro ainda que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante

ANEXO V
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC
Pregão Eletrônico n.º 62/2024

Dados da empresa:

Razão Social:
C.N.P.J.:
Endereço:
E-mail:
Telefone comercial:
WhatsApp:

Dados do representante legal responsável pela assinatura do Contrato:

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG e Endereço Residencial.

Informações bancárias:

Banco:
Agência:
C/C:

Lote: LOTE ÚNICO				Valor do Lote (R\$)	
1				....
Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (RS)
1	4.800,00	MÊS	LICENÇAS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA COM COTA TOTAL DE ARMAZENAMENTO DE, NO MÍNIMO, 5 GB.	.....	....
2	1.200,00	MÊS	LICENÇAS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA COM COTA TOTAL DE ARMAZENAMENTO DE, NO MÍNIMO, 25 GB.	.....	....
3	600,00	MÊS	LICENÇAS DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA COM COTA TOTAL DE ARMAZENAMENTO DE, NO MÍNIMO, 50 GB.	.....	...
4	....	....	.....	.....	....

Local para execução do serviço: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

Declaro que desde já a empresa _____ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, bem como o prazo de garantia mínimo

estabelecido, quando for o caso, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Local/ data

Assinatura