



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019

### DADOS PARA CONTATO

Razão Social:		
CNPJ/MF n°:	Inscrição Estadual n°:	
Endereço completo:		
Responsável:		
Telefone: ( )	Fax: ( )	E-mail:

**Alterações, erratas, esclarecimentos e outros avisos relativos ao presente edital de licitação serão disponibilizados no site [www.cvj.sc.gov.br](http://www.cvj.sc.gov.br), permitindo o acompanhamento por parte dos interessados.**

Para possibilitar que as empresas interessadas recebam os avisos por e-mail, disponibiliza-se o presente cadastro, que poderá ser enviado para o e-mail [licita@cvj.sc.gov.br](mailto:licita@cvj.sc.gov.br).

O envio dos dados para cadastro não é obrigatório e tem a finalidade exclusiva de facilitar, aos interessados, o acesso às informações relativas ao presente edital.

Os avisos serão enviados por e-mail apenas às empresas identificadas pela remessa desse formulário.



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A **CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE** torna público a quem possa interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando selecionar proposta para a contratação de empresa para prestação de **SERVIÇO DE ACESSO À SOLUÇÃO EM NUVEM DE SISTEMA CORPORATIVO BUSINESS DE COMUNICAÇÃO, COLABORAÇÃO E ARMAZENAMENTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2019**, conforme especificação no Anexo I – Termo de Referência e de acordo com as informações que seguem.

O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, em todas as suas fases, nas dependências da Câmara de Vereadores de Joinville. Endereço: Avenida Hermann August Lepper, nº 1.100, Bairro Saguauçu, nesta cidade. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 13/2019, de 03 de janeiro de 2019.

**1. DATA E HORÁRIO**

Os envelopes nº 01 – Proposta Comercial, nº 02 – Documentação de Habilitação, deverão ser entregues no endereço acima indicado, até às **14h** do dia **21/03/2019**, quando será procedida sua abertura.

**2. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objetivo a seleção de proposta para a contratação de empresa para prestação de **SERVIÇO DE ACESSO À SOLUÇÃO EM NUVEM DE SISTEMA CORPORATIVO BUSINESS DE COMUNICAÇÃO, COLABORAÇÃO E ARMAZENAMENTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2019**, conforme especificação no Anexo I – Termo de Referência.

**3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A presente licitação será regida pelo Decreto Legislativo nº 6, de 03 de junho de 2013, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de novembro de 2006, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, suas alterações e regulamentações posteriores, vigentes e pertinentes à matéria.

**4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara de Vereadores de Joinville para o ano de **2019**, conta: **3.3.90 – Aplicações Diretas**.



4.2. O valor de aceitabilidade para contratação está definido no Termo de Referência – Anexo I do edital.

## 5. DOCUMENTOS

5.1. Integram este edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Credenciamento;
- ANEXO III – Modelo de Declaração para Habilitação;
- ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- ANEXO V – Modelo da Proposta Comercial;
- ANEXO VI – Modelo de Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93);
- ANEXO VII – Declaração de Idoneidade;
- ANEXO VIII – Minuta de Contrato.

## 6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente, empresas legalmente constituídas do ramo de atividade pertinente com o objeto da licitação, conforme disposto nos atos constitutivos, que atendam às exigências estabelecidas neste edital e anexos.

6.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital, seus anexos e leis aplicáveis.

6.3. Os custos de elaboração e das propostas serão de responsabilidade exclusiva da proponente, não cabendo qualquer direito de ressarcimento, em nenhum caso, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

6.4. Não será admitida a participação de empresas:

- a) Cujas falência ou concordata tenha sido declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação ou com recuperação judicial não homologada judicialmente;
- b) Punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- c) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Câmara de Vereadores de Joinville;
- e) Em consórcio (qualquer que seja a sua forma de constituição);
- f) Que sejam controladoras, coligadas, associadas ou subsidiárias entre si (salvo se, comprovadamente, estiverem participando de itens distintos); e
- g) Quaisquer outras que apresentem impedimentos legais, notadamente os casos especificados no art. 9º da Lei 8.666/93.



## 7. REPRESENTAÇÃO LEGAL DA EMPRESA (CREDENCIAMENTO)

7.1. Só poderá deliberar em nome do licitante, formular ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, pessoa qualificada ou credenciada, devendo ser entregues ao Pregoeiro os seguintes documentos para fins de credenciamento, **fora dos envelopes**:

7.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (ou documento equivalente, na forma da Lei).

- a) No caso de dirigente, administrador, sócio ou proprietário os poderes de representação legal deverão constar dos atos constitutivos ou documentos de eleição dos mesmos.
- b) No caso de procurador ou representante credenciado, deverá ser apresentada:
  - Procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida em cartório expedida pelo representante legal do licitante; ou
  - Termo de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, com firma reconhecida em cartório.

Observação 1: Os poderes para outorga da representação serão comprovados pelos Atos Constitutivos do licitante.

Observação 2: O Ato Constitutivo do licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade compatível com o objeto licitado.

7.1.2. Documento de identidade do representante, com foto.

7.1.3. Declaração de Habilitação, conforme modelo do Anexo III do Edital.

Observação: A ausência da declaração acima, por ser exigência legal (inc. VII do art. 4º da Lei 10.520/2002) impossibilita a participação no certame, no entanto, estando presente representante com poderes para tal, a declaração poderá ser firmada de próprio punho no ato do credenciamento.

7.2. A condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou assemelhado, para fins do exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, será comprovada no credenciamento, mediante apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do Anexo IV, e, **obrigatoriamente, apresentação de um dos seguintes documentos**:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial, em que conste o enquadramento, emitida no ano corrente; ou



- b) Cartão do CNPJ, em conste o enquadramento, emitido no ano corrente por meio do site da Receita Federal; ou
- c) Comprovante de opção pelo Simples Nacional, emitido no ano corrente por meio do site da Receita Federal; ou
- d) Certificado do MEI (CCMEI), emitido no ano corrente por meio do Portal do Empreendedor.

7.2.1. A não comprovação nos termos acima não impedirá a participação da empresa, mas deixará a empresa impossibilitada de exercer os direitos previstos em Lei.

7.3. Para garantir sua participação, os licitantes que não se fizerem representar na sessão pública deverão encaminhar, além dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação, os seguintes documentos:

- a) O ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (ou documento equivalente, na forma da lei); e
- b) A Declaração de Habilitação especificada no item 7.1.3.

7.3.1. Para garantir o exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, a empresa deverá encaminhar, ainda, a comprovação da condição de ME ou EPP especificada no item 7.2.

7.3.2. Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do item 7.3 e no item 7.3.1 deverão estar fora dos envelopes de Proposta Comercial e de Documentação de Habilitação.

7.4. A empresa sem representante credenciado participará da licitação limitada à proposta escrita apresentada, não participando da fase de lances verbais, bem como não poderá exercer direito de preferência, assim como ficará impedida de manifestar interesse de recurso.

7.5. Após a entrega da documentação, o Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

7.5.1. A não comprovação de tais poderes não impede a empresa de participar do certame, mas a impossibilitará de ofertar lances verbais, de exercer o direito de preferência e de manifestar interesse de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, registrando-se o fato na ata e, permanecendo no certame a sua proposta escrita.

7.5.2. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, na sala de sessão, sem a substituição formal ou sem a autorização expressa do Pregoeiro, impede a prática de atos inerentes ao pregão praticados no período de sua ausência.



7.6. Será admitido um único representante credenciado por empresa participante.

7.7. Nenhum representante poderá responder ou atuar por mais de um licitante, exceto quando em itens não concorrentes.

7.8. Os documentos de credenciamento serão colocados à disposição dos licitantes presentes, para análise e rubrica, sendo esse o momento para quaisquer manifestações, não cabendo contestação posterior relativa ao credenciamento.

7.9. Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em suas vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara de Vereadores de Joinville, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial. Será permitida a autenticação de documentos durante a sessão, desde que apresentados os originais.

## 8. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

8.1. Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a sessão, recebendo os envelopes contendo as Propostas Comerciais e Documentação de Habilitação, sendo que a partir desse momento não serão admitidos novos participantes.

8.2. Deverão ser apresentados envelopes separados e fechados, preferencialmente opacos para não permitir a violação de seu conteúdo, contendo na parte externa, no mínimo, a seguinte identificação:

<p>CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE  Pregão Presencial nº <b>31/2019</b>  <b>Envelope nº 1 - Proposta Comercial</b>  De: (nome do licitante)  (endereço completo do licitante, telefone e e-mail).  <b>(CNPJ da empresa)</b></p>
---

<p>CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE  Pregão Presencial nº <b>31/2019</b>  <b>Envelope nº 2 – Documentação de Habilitação</b>  De: (nome do licitante)  (endereço completo do licitante, telefone e e-mail).  <b>(CNPJ da empresa)</b></p>
--

8.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



8.4. **Remessas de envelopes via correio**, serão aceitas, sob exclusiva responsabilidade da remetente, observadas as seguintes condições:

8.4.1. **Para remessa via correio**, os envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão estar lacrados. A licitante **deverá encaminhar ainda os documentos especificados no item 7.3**, (estes, fora dos envelopes de proposta e habilitação). O envelope contendo os invólucros de proposta e habilitação, e demais documentos deverá apresentar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Divisão de Compras e Licitações – Câmara de Vereadores de Joinville  
 Av. Hermann August Lepper, nº 1.100 – Saguapu  
 CEP 89221-005 – Joinville – SC

**Contém envelope de Proposta Comercial, envelope de Documentação de Habilitação e documentos de Credenciamento para Pregão Presencial nº 31/2019**

Data de encerramento do protocolo:

Hora de encerramento do protocolo:

8.4.2. O licitante deverá comunicar a postagem por e-mail à Divisão de Compras e Licitações, no endereço [licita@cvj.sc.gov.br](mailto:licita@cvj.sc.gov.br), mencionando data de postagem e número do código de rastreamento para conhecimento.

8.4.3. A confirmação do recebimento dos envelopes se dará através de e-mail enviado pela Divisão de Compras e Licitações, sendo este considerado o único documento comprobatório de entrega.

8.4.4. O licitante, ao optar pelo envio dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação via correio, assumirá os riscos da remessa.

8.4.5. A Administração não será responsável por envelopes entregues com atraso e enviados e/ou endereçados de forma diversa da acima.

## **9. DA PROPOSTA COMERCIAL**

9.1. A Proposta Comercial, contida no Envelope nº 1, deverá ser apresentada de acordo com modelo constante do Anexo V do Edital, elaborada, preferencialmente em papel timbrado e considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, observando os seguintes requisitos:

- a) Emitida em uma via, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- b) Conter razão social completa e CNPJ do licitante, sendo este último, obrigatoriamente, o mesmo da nota de empenho e da nota fiscal, caso seja vencedora do certame;



- c) Atendimento integral do objeto, de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, bem como das condições estipuladas no Edital, constando os valores unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e valor total por extenso;
- d) Conter o **prazo de validade** da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da apresentação. Se o prazo de validade for omitido na proposta, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua apresentação;
- e) Os preços permanecerão válidos por um período de um ano contado da data de apresentação da proposta. Após esse prazo, os preços serão reajustados, respeitando o princípio da anualidade, conforme Lei nº 10.192 de 14/02/2001 e tendo como base a data de apresentação da proposta, conforme definido na Minuta de Contrato – Anexo VIII do presente edital;
- f) Estarão inclusos no preço proposto todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, frete, carga e descarga dos materiais e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- g) Estar datada e conter a identificação do representante legal da empresa e respectiva assinatura.

Observação: a apresentação da proposta pressupõe o conhecimento e concordância com as condições acima, independentemente de sua transcrição para a proposta.

9.2. O licitante poderá apresentar uma só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

9.3. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal da empresa devidamente identificado.

9.3.1. Estando presente à sessão representante do licitante, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato de constatação do fato, desde comprovados os poderes do representante para tal.

9.4. Após apresentação da proposta, não caberá retirada ou desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente fundamentado e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação de penalização de suspensão do direito de licitar de acordo com a art. 7º da Lei nº 10.520/2002, conforme estabelecido no item 17 do Edital.

9.5. Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

## 10. DA HABILITAÇÃO





10.1. No envelope nº 02, deverão ser apresentados os seguintes documentos para habilitação, numerados e rubricados em todas as folhas pelo representante legal do licitante:

#### 10.1.1. **Habilitação Jurídica**

- a) Para a comprovação da habilitação jurídica da empresa licitante, será analisado o ato constitutivo, estatuto ou contrato social (ou documento equivalente, na forma da lei) apresentado no ato do credenciamento ou na forma do item 7.3.

Observação: o ato constitutivo do licitante deverá contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade compatível com o objeto licitado.

#### 10.1.2. **Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo da Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual da sede da proponente;
- e) Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal da sede da proponente;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 10.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.101/2005, expedida no máximo há 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes ou com data de validade expressa na certidão, prevalecendo esta última. No caso de certidão positiva para recuperação judicial, serão adotados os procedimentos definidos no Parecer nº 04/2015/CPL/DEPCONSU/PGF/AGU, de 12/05/2015.

#### 10.1.4. **Declarações**

- a) Declaração da proponente de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo constante do Anexo VI deste edital;
- b) Declaração da proponente de que não possui emitida contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, de acordo com o modelo constante no Anexo VII deste edital.

10.2. Para documentos que não contiverem data de validade expressa, considerar-se-á a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

10.3. Os documentos pertinentes à habilitação poderão ser apresentados em suas vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara de Vereadores de Joinville, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.



10.3.1. Será permitida a autenticação de documentos durante a sessão, desde que apresentados os originais.

10.3.2. Os documentos disponíveis para consulta na internet não necessitarão de autenticação, sendo sua veracidade comprovada eletronicamente. No caso de impossibilidade momentânea de acesso à internet, a sessão poderá ser suspensa até que seja possível a verificação, para posterior declaração do vencedor.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação atinente à regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5. Os documentos a que se refere o item 10.1 deste edital deverão trazer o **nome/razão social do licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço**, observado que se o licitante for:

- a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial (exceto os abrangidos por documentos da matriz, e observado o disposto no inciso “a” do item 10.1.3);
- c) a matriz e a execução for realizada pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

10.5.1. O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS centralizados junto à matriz, desde que a centralização do recolhimento esteja claramente expressa na certidão, ou que a mesma esteja acompanhada de comprovante da centralização do recolhimento das contribuições.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO E DOS LANCES**

11.1. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e os membros da equipe de apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.

11.2. Em seguida, o Pregoeiro colocará as propostas à disposição dos representantes credenciados das licitantes para visto, análise e comentários.

11.3. Será verificada a aceitabilidade das propostas quanto ao objeto, preços e demais condições definidas no edital, sendo desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências do edital, relativas ao objeto e condições definidas;
- b) As propostas que forem omissas, incompletas ou que não informem de forma clara as características do produto a ser fornecido, impedindo a identificação da sua compatibilidade com o objeto licitado;
- c) As propostas que conflitarem com a legislação vigente; e



d) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou preços excessivos.

Observação 1: O Pregoeiro poderá solicitar apoio da área requisitante para verificação da aceitabilidade das propostas.

Observação 2: A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em ata.

11.4. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

11.5. O julgamento das propostas será efetuado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL, devendo ser observados os valores unitários de aceitabilidade** estabelecidos no Anexo I.

11.5.1. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

11.5.2. Serão classificadas pelo Pregoeiro, para a fase de lances, o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

11.5.3. Não havendo o mínimo de três propostas escritas que atendam às condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.

11.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, o Pregoeiro determinará a ordem de oferta dos lances, com base na ordem de lançamento das propostas no sistema.

11.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.8. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

11.8.1. Será permitido o uso do telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação durante a sessão de lances, para contatos dos representantes com as empresas.

11.8.2. Para garantir a celeridade do processo, o Pregoeiro poderá fixar tempo máximo para oferta dos lances pelas empresas licitantes.



11.9. É vedada a oferta de lance com vista ao empate com proposta de outro licitante. O Pregoeiro poderá fixar na sessão decréscimo mínimo a ser observado, em relação ao último lance ofertado.

11.10. Não será admitida a desistência de lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

11.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.12. Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

11.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, o Pregoeiro verificará a existência de proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caso em que, não sendo desta a melhor oferta, deverá se realizar o seguinte procedimento:

- a) Havendo empate ficto, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço, será assegurada à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar 123/2006;
- b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese de empate ficto, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.15. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores de aceitabilidade consignados no Termo de Referência – Anexo I do edital, decidindo motivadamente a respeito.

11.15.1. O Pregoeiro poderá negociar com a empresa ofertante do menor lance, com objetivo da obtenção de redução do preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.



11.16. A análise da habilitação iniciará após encerramento da fase de lances de todos os itens que compõem o objeto da licitação.

11.17. Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a habilitação será analisada de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006:

a) Existindo qualquer restrição na regularidade fiscal das ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial é o momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara de Vereadores de Joinville, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo acima estipulado implica na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Câmara de Vereadores de Joinville convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.18. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.19. Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a Administração **poderá** fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova proposta ou documentação, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, § 3º, da Lei nº 8.666/93, observando que este procedimento será independente para cada fase do pregão, não se aplicando aos licitantes já excluídos em fase anterior do processo.

11.20. O pregoeiro poderá solicitar à área requisitante que analise a proposta do licitante com o menor preço, de modo a verificar o atendimento dos requisitos e a conformidade com as especificações deste edital, podendo, ainda, promover diligências.

## **12. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE RECURSO**

12.1. Encerrado o julgamento das propostas e da documentação de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso.

12.1.1. A intenção de recurso deverá ser motivada, sendo sua admissibilidade analisada pelo Pregoeiro e registrada na ata da sessão.

12.1.2. A falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.



12.1.3. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da sessão pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

### **13. DA LAVRATURA DA ATA E ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

13.1.1. A ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e por todos os representantes dos licitantes presentes.

13.2. Caso haja necessidade de adiamento ou suspensão da sessão pública, será marcada nova data e horário para a continuação dos trabalhos, sendo os representantes presentes, intimados no mesmo ato.

13.3. Em qualquer situação, o Pregoeiro deverá decidir de acordo com os termos do edital, respeitando a legislação vigente.

13.4. Os envelopes contendo a documentação de habilitação que não forem abertos na sessão serão disponibilizados aos licitantes após a contratação do objeto e, se não retirados no prazo de 30 (trinta) dias, serão destruídos.

### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1. Existindo manifestação de intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, o licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, intimados para apresentação de contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir do término do prazo da recorrente.

14.2. As razões e contrarrazões dos recursos poderão ser protocoladas junto à Divisão de Compras e Licitações, que as encaminhará ao Pregoeiro, ou transmitidas pelo fax (47) 2101-3200, ou ainda pelo e-mail: [licita@cvj.sc.gov.br](mailto:licita@cvj.sc.gov.br), observadas as condições estabelecidas no item 20 desse edital.

14.3. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que os encaminhará no prazo de cinco dias úteis, devidamente informados, ao Presidente para apreciação e decisão.

14.5. A decisão deverá ser proferida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8666/93.



## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

15.2. A adjudicação poderá ser decidida pelo Pregoeiro na própria sessão, no caso da inexistência de recursos, sendo enviada para homologação do Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville.

15.3. A adjudicatária deverá apresentar proposta ajustada com o valor do lance vencedor, consignando o preço de cada item da planilha, observando o disposto na cláusula 11.5 desse edital, o que poderá ser feito na própria sessão mediante registro na ata da sessão pública, ou mediante proposta escrita apresentada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão.

15.4. Caso existam recursos, a adjudicação e homologação serão feitas pelo Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville, após o julgamento.

## 16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação do resultado e dentro do prazo de validade da Proposta Comercial, a Administração convocará o licitante vencedor para que compareça e assine o termo de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

16.2 Na impossibilidade de o representante comparecer para assinatura do contrato, poderá solicitar, quando da efetivação da convocação, que o mesmo seja remetido por Sedex, devendo a via assinada retornar imediatamente de modo que se cumpra o prazo legal.

16.3 Constam na minuta do contrato que compõe o Anexo VIII, as condições e formas de pagamento, as condições para fornecimento do objeto, as sanções para o caso de inadimplemento, hipóteses de rescisão contratual, as garantias e demais obrigações das partes, que fazem parte integrante deste edital.

16.4 Farão parte integrante do Contrato, todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento desta licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

16.5 No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar **obrigatoriamente**, sob pena de sofrer as penalidades no item 17 do edital, prova de que continua em dia com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por esta licitação.



16.6 A não assinatura do contrato dentro do prazo fixado, sem motivo justificado, implicará em eliminação do licitante vencedor, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

16.7 Caso o licitante vencedor se recuse, sem justificativa, a assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidas, o licitante subsequente na ordem de classificação, será notificado para fazê-lo nas condições por ele propostas, ocasião em que será realizada nova sessão pública, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o Pregoeiro negocie diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

## **17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

17.1 Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades, garantida a ampla defesa, de acordo com o artigo 87, parágrafo 2.º da Lei 8.666/93.

17.2 A penalidade a ser aplicada será decidida pela autoridade superior com base nos autos do processo administrativo e será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, no site da Câmara de Vereadores de Joinville e comunicada aos órgãos de controle para o devido registro.

## **18. DAS IMPUGNAÇÕES**

18.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

18.1.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

18.1.2. As impugnações poderão ser protocoladas, até a data limite, na Divisão de Compras e Licitações da Câmara de Vereadores de Joinville, no horário de expediente normal, das 13h às 19h, de segunda à sexta-feira ou transmitidas pelo fax (47) 2101-3200, ou ainda pelo e-mail: [licita@cvj.sc.gov.br](mailto:licita@cvj.sc.gov.br), observadas as condições estabelecidas no item 20 desse edital.

18.2. A Divisão de Compras e Licitações, em conjunto com a área requisitante e ouvindo demais áreas envolvidas, responderá as impugnações e definirá providências que se façam necessárias.





## **19. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS**

19.1. Esclarecimentos sobre o conteúdo do edital deverão ser solicitados por escrito, encaminhados via fax, e-mail, ou protocolados na Divisão de Compras e Licitações.

19.2. A Divisão de Compras e Licitações, ouvida a área requisitante, responderá as solicitações de esclarecimentos formuladas diretamente ao consulente e dará conhecimento de todos os esclarecimentos, alterações e demais informações às empresas que informarem endereço, telefone e fax, através do envio do formulário de “dados para contato” (pag. 1 desse edital), ou que solicitarem o edital pelo e-mail: [licita@cvj.sc.gov.br](mailto:licita@cvj.sc.gov.br), além de disponibilizá-los no site da CVJ – [www.cvj.sc.gov.br](http://www.cvj.sc.gov.br).

## **20. DA TRANSMISSÃO POR FAX OU E-MAIL**

20.1. As transmissões de solicitação de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos poderão ser pelo fax (47) 2101-3200 ou pelo e-mail [licita@cvj.sc.gov.br](mailto:licita@cvj.sc.gov.br).

20.1.1. As impugnações ou recursos administrativos transmitidos por e-mail, somente serão aceitas quando enviadas como anexo da mensagem, devidamente assinadas e digitalizadas em arquivo não editável tipo **.pdf** ou **.xps**.

20.2. Impugnações ou recursos administrativos serão aceitos por via fax e e-mail até o encerramento do prazo legal, fixando-se o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do término do prazo para interposição, para protocolo da via original junto à Divisão de Compras e Licitações, sob pena de considerá-la deserta ou prejudicada.

20.2.1. Quem fizer uso do(s) sistema(s) de transmissão em questão torna-se responsável pela qualidade do material transmitido e por sua entrega à licitadora.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. O presente edital e seus anexos poderão ser alterados, pela Administração, antes de aberta a licitação, no interesse da Administração, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo-se o que estabelece o § 4º, artigo 21 e o artigo 49 da Lei nº 8.666/93, bem como poderá ser adiado ou prorrogado o prazo para recebimento e/ou a abertura dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação, sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização.

21.2. Modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.3. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



21.4. Até a assinatura do Contrato, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara de Vereadores de Joinville tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

21.5. O edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que quaisquer detalhes mencionados em um dos documentos e omitidos no outro, serão considerados especificados e válidos.

Joinville (SC), 08 de março de 2019.

---

**Claudio Nei Aragão**  
Presidente da Câmara de Vereadores de Joinville

De acordo:

---

Diretoria Jurídica  
Divisão Jurídica Administrativa



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREGÃO Nº 31/2019

**OBJETO: SERVIÇO DE ACESSO À SOLUÇÃO EM NUVEM DE SISTEMA CORPORATIVO BUSINESS DE COMUNICAÇÃO, COLABORAÇÃO E ARMAZENAMENTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2019.**

#### JUSTIFICATIVA

O e-mail corporativo é um importante sistema de correio eletrônico, sendo utilizado intensivamente pelos órgãos públicos para comunicação interna e externa à organização, que contém funcionalidades de troca de mensagens, de serviço de agenda, de serviço de gestão de reuniões, de listas de distribuição e de contatos. No entanto, para tornar mais eficiente e eficaz a comunicação, devem ser considerados um conjunto de recursos em uma solução integrada de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.

Neste contexto, para melhorar a comunicação organizacional e a colaboração no mundo digital, a solução integrada deve contemplar recursos como por exemplo: opção de compartilhamento; armazenamento de arquivos em pastas; criação de grupos de usuários; criação e compartilhamento de documentos, planilhas, apresentação em tempo real; controle de tarefas; compartilhamento e transmissão de vídeos corporativos; administração de conteúdo; conferência virtual; entre outras opções de comunicação, colaboração e armazenamento conforme detalhado a seguir.

Quanto à escolha do tipo de contratação, com os avanços tecnológicos e com a maturidade dos Serviços em Nuvem (*Cloud Computing*) este modelo de consumo de serviços de TI passa a ser mais vantajoso do que o modelo que mantém os sistemas *on-premises*, ou seja, com uso de recursos de TI próprios dentro da Câmara de Vereadores de Joinville (CVJ). Por conseguinte, a Solução de Comunicação, Colaboração e Armazenamento tem potencial para ser contratado em Nuvem, o qual proporcionará vantagens como: redução de custos, redução de riscos, escalabilidade, elasticidade, disponibilidade, confiabilidade e segurança.

Assim, o presente processo visa a contratação de 250 (duzentas e cinquenta) contas do serviço de acesso a solução em nuvem de sistema corporativo business de comunicação, colaboração e armazenamento, fornecido como serviço (*Software as a Service - SAAS*) em *Cloud Computing* (Computação em Nuvem).



## 1. DEFINIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1.1. Solução em Nuvem: Consiste no serviço de *Cloud Computing* (Computação em Nuvem) na modalidade de *Software as a Service* (SAAS) do Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.

1.2. Serviços de Suporte Técnico: Consiste nas Categorias de Atendimento Normal, que dar-se-á da forma estabelecida no item 3.

1.3. Migração de Dados: Consiste na migração de todas as contas da solução de e-mail Zimbra utilizada pela Câmara de Vereadores de Joinville, para a nova solução contratada.

1.4. Treinamento: Consiste no treinamento da nova solução de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.

## 2. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

ITEM	REQUISITOS TECNOLÓGICOS
2.1.	<p>O Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento deverá fornecer no mínimo os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.1. Correio eletrônico corporativo (e-mail) com domínio <i>joinville.sc.leg.br</i> sob administração da Contratante;</li> <li>2.1.2. Permitir criar aliases de e-mail de grupo (por exemplo: <i>compras@joinville.sc.leg.br</i>);</li> <li>2.1.3. Permitir efetuar pesquisas em mensagens e anexos;</li> <li>2.1.4. Permitir gerenciar filas de mensagens;</li> <li>2.1.5. Verificação em tempo real das mensagens e anexos por ferramenta de antivírus, antispam, antiphishing, antispymware, antimalware;</li> <li>2.1.6. Permitir aplicar filtros e bloqueios para anexo;</li> <li>2.1.7. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrições de mensagens;</li> <li>2.1.8. Permitir o gerenciamento de blacklist e whitelist de endereços;</li> <li>2.1.9. Permitir o gerenciamento de quantidade diária de mensagens enviadas ou recebidas;</li> <li>2.1.10. Permitir anexar arquivos diretamente do drive da solução;</li> <li>2.1.11. Permitir administrar grupos de distribuição;</li> <li>2.1.12. Permitir o gerenciamento da ordenação de mensagens da caixa de e-mail por labels;</li> <li>2.1.13. Prover agenda corporativa;</li> <li>2.1.14. Prover calendário que permita o agendamento de eventos pessoais, compartilháveis com grupos e de recursos corporativos;</li> <li>2.1.15. Permitir o compartilhamento de agenda;</li> <li>2.1.16. Prover recursos de lembretes de agendamentos;</li> </ul> </li> </ul>



- 2.1.17. Prover sistema de envio de mensagem instantânea pessoa-pessoa ou em grupos, por texto, voz e vídeo;
- 2.1.18. Prover sistema de conferência pessoa-pessoa ou em grupos com até 20 pessoas;
- 2.1.19. Permitir envio de convites à usuários externos e internos para realização de conferências;
- 2.1.20. Prover o serviço de transmissão de vídeo em tempo real, possibilitando que qualquer usuário, desde que autorizado pela Contratante, efetue a transmissão e gravação de vídeos;
- 2.1.21. Permitir o acesso em tempo real, com ou sem autenticação, às transmissões de vídeos dos usuários, permitindo que terceiros possam acessá-las a partir do site corporativo da Contratante (transmissão de reuniões, palestras, etc.);
- 2.1.22. Possibilitar a utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados;
- 2.1.23. Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos;
- 2.1.24. Suportar pelo menos os seguintes formatos de vídeo: MPEG, incluindo MPEG-1, MPEG-2 e MPEG-4;
- 2.1.25. Permitir a gravação/arquivamento automático do vídeo, a qual foi realizada a transmissão em tempo real;
- 2.1.26. Possuir espaço de armazenamento ilimitado, porém gerenciado pelo painel de administração;
- 2.1.27. Deverá possuir integração com os outros serviços da solução do “Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento”.
- **Colaboração:**
- 2.1.28. Pacote de escritório com gestão granular e com armazenamento e arquivamento ilimitado;
- 2.1.29. Permitir a confecção e compartilhamento de documentos, planilhas, apresentações, formulários, hotspots e workflows;
- 2.1.30. Permitir que usuários compartilhem dados e controlem as permissões de acesso;
- 2.1.31. Suportar arquivos nos padrões MSOffice e LibreOffice;
- 2.1.32. Permitir criação, edição e colaboração on-line de documentos, possibilitando a edição simultânea, no mesmo arquivo, de no mínimo 10 (dez) usuários;
- 2.1.33. Permitir a criação de discussões sobre um documento, com edição compartilhada, com o envio de notificações via e-mail;
- 2.1.34. Prover recursos para a criação de formulários, com opção de edição simultânea;
- 2.1.35. As respostas dos formulários devem ser integradas com planilhas eletrônicas e com hotspots;
- 2.1.36. Prover recursos para a criação de workflow corporativo personalizados, com modelos e design da interface do usuário



“arraste e solte” e com a modelagem de dados declarativa, integrado com as demais ferramentas da solução.

- 2.1.37. Prover recursos para criar hotspots utilizando modelos predefinidos;
- 2.1.38. Deverá possuir integração com os outros serviços da solução “Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento”.

- **Armazenamento:**

- 2.1.39. Prover drive com armazenamento e arquivamento ilimitado;
- 2.1.40. Prover recurso para gerenciamento de arquivamento de dados do e-mail, files, chat e grupos;
- 2.1.41. Permitir o gerenciamento do drive em equipes;
- 2.1.42. Permitir o compartilhamento de documentos e controle de permissão;
- 2.1.43. Permitir publicação de documentos na internet, para leitura, com controle de acesso;
- 2.1.44. Permitir armazenamento ilimitado de e-mails, documentos e imagens por usuário;
- 2.1.45. Permitir a sincronização de arquivos do drive com arquivos locais no computador de um usuário;
- 2.1.46. Deverá possuir integração com os outros serviços da solução “Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento”.

- **Administração da solução:**

- 2.1.47. Possuir console administrador com funções de gerenciamento da solução de comunicação, colaboração e armazenamento;
- 2.1.48. Permitir configuração de domínio e ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;
- 2.1.49. Permitir login com verificação em duas etapas;
- 2.1.50. Permitir gerenciamento de usuários, grupos em perfis e unidades organizacionais;
- 2.1.51. Permitir adicionar usuários, gerenciar dispositivos, definir configurações de segurança, gerenciamento de permissões e controle de políticas;
- 2.1.52. Permitir arquivamento com regras de retenção para controlar quanto tempo os dados ficarão retidos antes de serem removidos das contas dos usuários;
- 2.1.53. Permitir especificar políticas para todo o domínio ou para unidades organizacionais, intervalos de datas e termos específicos;
- 2.1.54. Permitir aplicar regras de guardas de documentos dos usuários ou grupos para preservar os dados indefinidamente e cumprir obrigações jurídicas ou outras obrigações de retenção;
- 2.1.55. Permitir recursos para reter e arquivar todos os dados da solução dentro do domínio;



	<p>2.1.56. Permitir alertas personalizados sobre as atividades;</p> <p>2.1.57. Permitir pesquisa e recuperação de dados do seu domínio por conta de usuário, unidade organizacional, data ou palavra-chave;</p> <p>2.1.58. Permitir geração de relatórios de trilhas de auditoria da solução;</p> <p>2.1.59. Permitir configurar chaves de segurança de login e permitir uso de certificado/assinatura digital;</p> <p>2.1.60. Permitir a exportação de dados para processamento e análise adicionais;</p> <p>2.1.61. Permitir efetuar pesquisas de conteúdo em toda solução de comunicação, colaboração e armazenamento;</p> <p>2.1.62. Permitir o compartilhamento de arquivos do drive e dos editores de arquivos criados pela solução fora da sua organização com qualquer pessoa ou apenas com domínios externos na lista de permissões;</p> <p>2.1.63. Permitir o uso de complementos criados por desenvolvedores de terceiros;</p> <p>2.1.64. Dever possuir opção lixeira;</p> <p>2.1.65. A solução de “Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento” deve ser multiplataforma e compatível com dispositivos desktop e dispositivos móveis;</p> <p>2.1.66. Permitir login simultâneo de um mesmo usuário em mais de um dispositivo;</p> <p>2.1.67. Permitir o uso off-line da solução quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for reestabelecida;</p> <p>2.1.68. Toda comunicação, colaboração e armazenamento deverá ser através do browser, sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas.</p>
2.2.	<p>O Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento deverá ser provida por computação em nuvem fornecido como serviço (<i>Software as a Service - SAAS</i>) em multiplataforma 100% <i>Cloud Computing</i> (100% Computação em Nuvem), adotando um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), com base nas normas da família ISO/IEC 27000, da ISO/IEC 31000 e da ISO/IEC 17788 e que faça a gestão dos seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de hardware, software;</li> <li>• Gestão do sistema operacional;</li> <li>• Gestão do servidor de aplicações;</li> <li>• Gestão do banco de dados;</li> <li>• Gestão de cópias de segurança;</li> <li>• Gestão do link de alta disponibilidade.</li> </ul>
2.3.	<p>A solução deverá garantir desempenho suficiente para atender o volume de usuários, dados e transmissão demandados pela Contratante, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilidade;</li> <li>• Agilidade;</li> <li>• Colaboração;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produtividade;</li> <li>• Elasticidade;</li> <li>• Escalabilidade;</li> <li>• Disponibilidade;</li> <li>• Conectividade;</li> <li>• Segurança;</li> <li>• Confiabilidade;</li> <li>• Backup e Restauração.</li> </ul>
2.4.	Incidentes causados pela falta de infraestrutura serão contados para fins de penalização da contratada.
2.5.	<p>O Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento deve garantir a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integração com Active Directory (AD) da Microsoft;</li> <li>• Migração de dados legados da Contratante do serviço de email Zimbra;</li> <li>• Compatibilidade multi dispositivos;</li> <li>• Multiplataforma;</li> <li>• Compatibilidade com MS Office da Microsoft;</li> <li>• Confidencialidade;</li> <li>• Autenticidade;</li> <li>• Integridade;</li> <li>• Privacidade;</li> <li>• Auditabilidade;</li> <li>• Legalidade;</li> <li>• Não repúdio de autoria;</li> <li>• Todos os dados transmitidos devem ser por canal seguro de comunicação.</li> </ul>
2.6.	O acesso aos serviços, incluindo parte usuários e parte administração da solução, deverá ser compatível, no mínimo, a partir dos navegadores de versões anteriores e de versão mais recente do Chrome, Firefox, IE, Safari, sem a instalação de aplicativos 'cliente' e deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS).
2.7.	A área de trabalho da solução deverá permitir configuração de idioma português Brasil.
2.8.	Deverá possuir total integração entre todos os serviços da solução integrada de colaboração, comunicação e armazenamento corporativa.
2.9.	Não deverá apresentar limitações quanto ao número de usuários simultâneos nem limitações quanto ao tempo de acesso desses.
2.10.	A solução deve permitir trabalhar sem interrupção, sem update e sem patches.
2.11.	A necessidade administrativa consiste em 250 contas da solução do Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.

### 3. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços listados nos itens 1 e 2 da tabela a seguir deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.





3.2. A disponibilidade mínima mensal da solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento, 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.

3.3. A Contratada deverá possuir e disponibilizar monitoramento em tempo real do serviço fornecido para o Contratante, e disponibilizar, 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.

#### 3.4. Resumo dos serviços:

Item	Descrição	Quantidade	Forma de pagamento
1	Contas de acesso para uso da solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.  “Players” de referência: Google (G Suite), Microsoft (Office 365), similar ou superior.	250	Mensal
2	Suporte técnico para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	-	Mensal
3	Implantação e configuração da solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento contemplando todas as funcionalidades descritas na seção 2. Migração de dados dos sistemas legados para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	1	Único
4	Treinamento para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	1	Único

#### 3.5. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

3.5.1 A CONTRATADA deve realizar as seguintes reuniões com o Chefe de Divisão de TI da CONTRATANTE, ou outro servidor efetivo por ele designado:



- a) Reunião de kick-off do projeto antes do início das atividades;
- b) Reuniões semanais de andamento do processo de implantação;
- c) Reunião para formalização de acordo de transição entre a plataforma nova e antiga;
- d) Reunião de entrega e aceite final.

3.5.2. A CONTRATADA será responsável pela implantação e configuração de todos os recursos necessários para o pleno funcionamento da nova solução.

3.5.3. A CONTRATADA, antes do processo de migração deve apresentar formalmente a lista dos dados que serão migrados.

3.5.4. A CONTRATADA será responsável pela migração de todos os dados existentes nas 250 contas de e-mail da solução 'E-mail Zimbra' integrada de colaboração e comunicação corporativa utilizada atualmente pelo CONTRATANTE.

3.5.5. Após a migração, a CONTRATADA deve apresentar relatório com detalhes sobre os dados migrados.

### **3.6.DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO NORMAL**

3.6.1. Aplica-se aos serviços de atendimento normal o valor mensal a ser pago ao final de cada período, e a CONTRATADA disporá de profissional(is) habilitado(s) e treinado(s) para a prestação de suporte técnico.

3.6.2. Os serviços de atendimento normal (suporte técnico) poderão ser prestados de forma remota via telefone, e-mail, serviço de mensagens instantâneas ou web conferência, mediante aquiescência dos fiscalizadores nomeados pela CONTRATANTE sem que haja por parte desta a necessidade de adquirir qualquer outra solução para este fim. Não havendo a solução do problema por meio das formas anteriormente previstas, poderá a Câmara de Vereadores requisitar a presença in loco de um profissional da Contratada, sem ônus para a Câmara.

3.6.3. As solicitações enquadradas no atendimento normal serão prestadas nas seguintes condições:

- a) O serviço de suporte técnico remoto destina-se à correção de problemas da solução implementada e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização;
- b) As novas versões ou atualizações referentes às manutenções corretivas, liberadas pela CONTRATADA, e colocadas à disposição da CONTRATANTE, sem ônus adicional;
- c) Suporte técnico para esclarecimento de todas as dúvidas que surjam ao operador da CONTRATANTE sobre o funcionamento do sistema, através de qualquer meio de comunicação;
- d) Correção de falhas durante o processamento com mensagens emitidas sem que o usuário possa resolver por si, ou por falta de funcionalidades;



- e) Deficiências do operador por ausência de orientação da CONTRATADA após novas atualizações realizadas no sistema;
- f) Outras ocorrências em que se comprove a impossibilidade do operador resolver a pendência sozinho sem o auxílio do suporte em decorrência de deficiências do sistema, do manual ou da ajuda constante no sistema.
- g) O treinamento objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do Contratante possa administrar, operar a solução e treinar os usuários na solução contratada.
- h) Treinamento das novas versões, atualizações ou funcionalidades;
- i) Os horários e datas dos treinamentos serão definidos pela equipe técnica do Contratante e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

#### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DOS PRAZOS

4.1. A contratação de que trata este Termo de Referência terá vigência a partir do recebimento da ordem de serviço até 31/12/2019, podendo ser prorrogada até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93, a critério da CONTRATANTE e com anuência da CONTRATADA.

4.2. Para os Serviços de Atendimento Normal, criados os chamados por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá cumprir os prazos de atendimento de acordo com a prioridade dos casos, conforme segue:

- a) **Urgente:** devem ser solucionados em até 01 (uma) hora. São itens que demandam solução imediata para resolver uma falha impeditiva que impacte a utilização do sistema. Caso não sejam solucionados através de contato telefônico ou similar, dentro deste prazo, a CONTRATADA deverá enviar profissional à sede da CONTRATANTE para solução do problema, no prazo máximo de 01 (uma) hora, para o não comprometimento das atividades legislativas e administrativas.
- b) **Alta:** devem ser solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas. São itens fundamentais para a utilização do sistema, mas que ainda assim permitem a continuação das atividades através de mecanismos paliativos.
- c) **Normal:** devem ser solucionados em até 48 (quarenta e oito) horas. São itens que são complementares e não essenciais ao funcionamento da solução.
- d) **Baixa:** devem ser solucionados em até 5 (cinco) dias. São itens de baixo impacto nas atividades normais e que o tempo para solução não compromete o atendimento pleno das rotinas legislativas e administrativas.

4.3. A CONTRATADA deverá realizar a ativação e disponibilização dos itens 01 e 02 em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

4.4. Para os serviços que compreendem a migração e implantação, a CONTRATADA disporá de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, para realização das configurações, migração e disponibilização da solução. Todo o procedimento deverá ocorrer de forma paralela até que a nova solução esteja pronta para entrada em operação.



Em data a combinar, a CONTRATADA deverá migrar todos os dados da solução de e-mail Zimbra atualmente utilizado para a nova solução.

## **5. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

5.1. Considerando-se o objeto do contrato, tem-se como justadas e acertadas as seguintes condições:

- a) Toda propriedade intelectual dos dados produzidos ou armazenados na solução advindos dessa licitação são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.
- b) É vedado à CONTRATADA revender ou distribuir os dados.

## **6. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

6.1. Na ocasião da formalização do contrato, a CONTRATADA fará a transferência de conhecimento sobre o processo de atualização e manutenção dos sistemas aos técnicos envolvidos na rotina de aplicação.

6.2. Mediante necessidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA também criará cronograma de treinamento aos usuários das áreas de negócio que eventualmente necessitem de instrução prévia para operação do sistema.

6.3. A carga horária dos treinamentos é objeto de acordo entre as partes, sendo um mínimo de 12 (doze) e máximo de 16 (dezesesseis) horas, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

## **7. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

7.1. Será realizada **TRANSIÇÃO INICIAL**, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, sendo esta etapa baseada em reuniões e repasse de conhecimentos específicos relativos às soluções existentes.

7.2. Ao final do período de vigência do contrato, será de responsabilidade da CONTRATADA a realização de **TRANSIÇÃO FINAL**, com repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa por ela designada.

### **7.3. ACORDO DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

7.3.1. A CONTRATADA, desde já, compromete-se a facilitar e auxiliar mediante solicitação da CONTRATANTE, a migração dos dados de propriedade da CONTRATANTE para eventual novo sistema oriundo de nova licitação ocorrida após o término do presente contrato.



7.3.2. A ação em contrário, detectada pelos fiscalizadores do contrato, caracterizará má-fé, sujeitando a CONTRATADA aos rigores legais de seu descumprimento.

7.3.3. É vedado à CONTRATADA modificar os dados internos do sistema inclusive senhas de usuário sem a anuência da CONTRATANTE.

7.3.4. A CONTRATADA compromete-se também em não inserir backdoors ou quaisquer outras rotinas maliciosas destinadas ao controle remoto ou efetivação de danos aos aplicativos ou sistemas operacionais da CONTRATANTE.

7.3.5. Após 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.

## **8. DA CONFIDENCIALIDADE**

8.1. A CONTRATADA se compromete a não revelar quaisquer informações que venham a comprometer a lisura durante e após a execução do presente contrato bem como a instituição da Câmara de Vereadores de Joinville.

8.2. A CONTRATADA se compromete a não revelar quaisquer informações sensíveis, confidenciais, de aspecto estratégico ou que possam causar danos à imagem da Câmara de Vereadores de Joinville, sob pena de multa e rescisão contratual.

8.3. Não obstante, a CONTRATADA assegurará o emprego das melhores práticas de Segurança da Informação em Computação em Nuvem para que todos processos informacionais relativos à atividade da Câmara de Vereadores de Joinville, extremamente sensíveis a espionagem, sejam absolutamente invioláveis.

## **9. DA DISPONIBILIDADE**

9.1. Os serviços deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência do contrato, com previsão para descontos na fatura na ocorrência de interrupções do serviço conforme estipulado no presente termo de referência.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Iniciar a prestação dos serviços de acordo com o prazo estabelecido neste termo.

10.2. Comunicar à **CONTRATANTE** a existência de pendências de sua responsabilidade que impeçam a execução do serviço.



10.3. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-se sempre em perfeita ordem.

10.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentações aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

10.5. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar por todas as despesas concernentes a execução do objeto contratado, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, despesas com frete, instalação, tributos e taxas, além de quaisquer outras despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do serviço.

10.6. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso.

10.7. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

10.8. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara de Vereadores de Joinville ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara de Vereadores de Joinville.

10.9. Comunicar aos fiscalizadores, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

10.10. Manter seu endereço de correspondência e telefones atualizados durante toda a vigência do contrato.

10.11. Prestar, em até 02 (dois) úteis, qualquer esclarecimento solicitado pela Câmara de Joinville referente à execução do contrato.

10.12. A **CONTRATADA** compromete-se em manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento do objeto, na forma e condições estabelecidas neste termo.

11.2. A **CONTRATANTE** deverá fornecer todas as informações necessárias à prestação do SERVIÇO e que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**.



11.3. A **CONTRATANTE** deverá indicar e manter pessoas para contato com a **CONTRATADA**, informando sua qualificação.

11.4. Caberá à **CONTRATANTE** providenciar, operar e manter a sua rede interna, responsabilizando-se por todos os custos daí decorrentes.

11.5. A **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada nos equipamentos/sistemas que possam comprometer o desempenho do **SERVIÇO**.

## 12. DESCONTOS POR INTERRUÇÃO OU ANORMALIDADE

12.1. Será procedido desconto em caso de interrupção ou anormalidade do serviço cuja causa seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. Entende-se por interrupção do serviço a ocorrência de falhas na solução de comunicação, colaboração e armazenamento da **CONTRATADA** que impossibilitem a utilização dos serviços. Entende-se por anormalidade do serviço a ocorrência de defeito na solução de comunicação, colaboração e armazenamento da **CONTRATADA** que impossibilitem a utilização plena dos serviços.

12.2. Não será considerada para fins de concessão de desconto a interrupção ou anormalidade do **SERVIÇO** que for causada por:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Por realização de testes específicos e programados em horários acordados previamente entre as partes;
- c) Falha no sistema da **CONTRATADA** ocasionada pela **CONTRATANTE**;
- d) Quando objeto de entendimento prévio entre as partes;

12.3. Será considerada, para fins de concessão de desconto apenas a interrupção ou anormalidade cuja duração for igual ou superior a 30 (trinta) minutos, dentro do período mensal.

12.4. Para determinar a duração da interrupção ou da anormalidade, adota-se como início do período o horário do recebimento, pela **CONTRATADA**, da comunicação da interrupção ou da anormalidade do **SERVIÇO**, e como término o horário de fechamento técnico da Nota de Reclamação. Para fins da apuração da concessão de desconto, a duração da interrupção ou anormalidade será complementada para um múltiplo inteiro de 30 (trinta) minutos. O desconto referente a cada interrupção ou anormalidade será apurado mensalmente, observado o disposto nos itens 12.1, 12.2 e 12.3 acima, e calculado através da seguinte fórmula:

$$D = t \cdot V / 1440$$

Em que:

D – Desconto, em R\$ (Reais);

t – Duração da interrupção ou anormalidade do **SERVIÇO**, em períodos de 30 (trinta) minutos;



V – Valor da prestação do **SERVIÇO** referente ao mês da interrupção ou anormalidade, em Reais (R\$);  
 1440 – Duração máxima do **SERVIÇO** sem interrupção ou anormalidade, em períodos de 30 (trinta) minutos.

12.5. A concessão do desconto apurado será efetuada na fatura, até o segundo mês subsequente à interrupção ou anormalidade do **SERVIÇO**.

### 13. RESUMO DO OBJETO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

Item	Descrição	Forma de pagamento	Valor mensal/único	Valor estimado para 2019 (10 meses)
1	250 (duzentas e cinquenta) contas de acesso para uso da solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.  "Players" de referência: Google (G Suite), Microsoft (Office 365), similar ou superior.	Mensal	14.194,55	141.945,50
2	Suporte técnico para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Mensal	2.068,17	20.681,70
3	Implantação e configuração da solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento contemplando todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência. Migração de dados dos sistemas legados para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Único	17.499,33	17.499,33
4	Treinamento para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Único	7.454,00	7.454,00
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>				<b>187.580,53</b>

13.1. O valor de aceitabilidade acima foi obtido em pesquisas realizadas pela Administração, sendo o máximo admitido para contratação do objeto.



**ANEXO II**

Modelo

**CRENCIAMENTO****PREGÃO Nº 31/2019**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de Joinville, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para apresentar proposta e pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas verbais, recorrer e representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos em nome do licitante.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Outorgante (Com firma Reconhecida)

**Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes do início da sessão, acompanhado de documento de identificação com foto.**

**ANEXO III**

Modelo

**DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO****PREGÃO Nº 31/2019**

DECLARAMOS expressamente e sob as penas da Lei, para fins de participação no procedimento licitatório promovido pela **Câmara de Vereadores de Joinville**, que a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, atende plenamente aos requisitos necessários à habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, possuindo toda a documentação comprobatória exigida na Cláusula 10 do edital convocatório.

Comprometemo-nos a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo ocorrido posteriormente à habilitação nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8.666/93.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

**Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes no início da sessão, juntamente com o Credenciamento.**

**ANEXO IV**  
Modelo

**DECLARAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019**

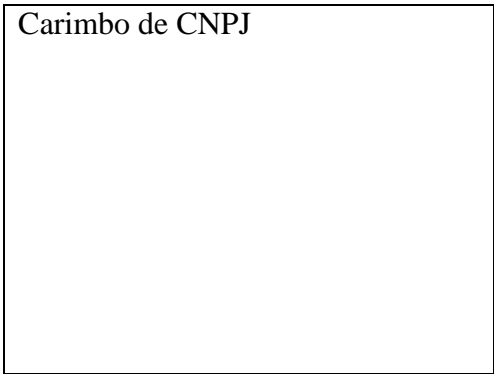
Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, como representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO expressamente e sob as penas da Lei, que a referida empresa está apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos artigos 42 a 48 da Lei Complementar nº 123/2006, vez que se enquadra como (especificar a alternativa):

- ( ) microempresa ou empresa de pequeno porte;
- ( ) microempreendedor individual;
- ( ) produtor rural pessoa física;
- ( ) agricultor familiar; ou
- ( ) sociedade cooperativa de consumo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº  
CPF nº

Carimbo de CNPJ



**Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro antes no início da sessão, juntamente com o Credenciamento.**

**ANEXO V  
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO Nº 31/2019**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**

Razão Social:		
CNPJ/MF nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço completo:		
Telefone: ( )	Fax: ( )	E-mail:

**2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL** (para assinatura de contrato)

Nome:		
Endereço completo:		
RG nº	Órgão Expedidor	CPF nº

Os poderes para assinatura deverão estar estabelecidos nos atos constitutivos da proponente ou mediante procuração.

**3. DADOS PARA PAGAMENTO**

<p>Forma de pagamento: (preenchimento obrigatório)</p> <p><input type="checkbox"/> Depósito Bancário – informar:</p> <p>Banco _____ Agência _____ Conta _____</p> <p>Somente será efetuado depósito em conta de titularidade da empresa proponente/contratada</p> <p><input type="checkbox"/> Boleto bancário (emitido pela empresa proponente/contratada)</p> <p>O boleto deverá acompanhar a Nota Fiscal</p>
--

**4. OBJETO: SERVIÇO DE ACESSO À SOLUÇÃO EM NUVEM DE SISTEMA CORPORATIVO BUSINESS DE COMUNICAÇÃO, COLABORAÇÃO E ARMAZENAMENTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2019.**

**5. VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... (.....) dias – mínimo de 60 (sessenta) dias.

### 6. PLANILHA DE PREÇOS

Item	Descrição	Forma de pagamento	Valor mensal/único	Valor estimado para 2019 (10 meses)
1	250 (duzentas e cinquenta) contas de acesso para uso da solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.  <b>“Player” proposto:</b> _____	Mensal		
2	Suporte técnico para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Mensal		
3	Implantação e configuração da solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento contemplando todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência. Migração de dados dos sistemas legados para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Único		
4	Treinamento para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Único		
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>				

6.1. Deverão ser observados os preços (unitários e global) máximos de aceitabilidade da planilha de preços constante no termo de referência.

6.2. Deverá ser informado o “*player*” da solução ofertada, sob pena de desclassificação.

6.3. A empresa vencedora deverá fornecer **obrigatoriamente** os serviços do “*player*” estabelecido em sua proposta comercial.

6.4. No preço acima estão incluídos, sem ônus para a **CONTRATANTE**, todos os custos e despesas decorrentes de licenças, impostos e taxas de qualquer natureza, depreciações, custos indiretos, salários do pessoal técnico, hospedagem, instalação, alimentação e transporte, bem como quaisquer outras despesas necessárias a perfeita execução deste contrato.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VI**  
Modelo

**DECLARAÇÃO**  
**PREGÃO Nº 31/2019**

DECLARAMOS para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )\*.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

\* Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**Este documento deverá ser entregue no envelope nº 02 – Documentação de Habilitação**

**ANEXO VII**

Modelo

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE****PREGÃO Nº 31/2019**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara de Vereadores de Joinville, na modalidade Pregão Presencial, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal



## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO ADMINISTRATIVO

Nº \_\_\_\_/2019

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado a **CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE**, inscrita no CNPJ sob o nº 83.545.244/0001-87, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 1.100, bairro Saguauçu, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, portador do CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, neste Município, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, com sede na rua \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na rua \_\_\_\_\_, ajustam o presente contrato, em conformidade com a autorização contida no **PREGÃO PRESENCIAL nº 31/2019**, de acordo com a Lei nº 8.666/93, e suas alterações, e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

#### Cláusula primeira – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desta avença a contratação de empresa para prestação de **SERVIÇO DE ACESSO À SOLUÇÃO EM NUVEM DE SISTEMA CORPORATIVO BUSINESS DE COMUNICAÇÃO, COLABORAÇÃO E ARMAZENAMENTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE JOINVILLE, NO EXERCÍCIO DE 2019**, conforme especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

#### Cláusula segunda – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da prestação do serviço, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

- a) Licitação – **PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019** e seus anexos;
- b) A Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

2.2. Os documentos referidos no item retro mencionado, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a extensão do objeto contratado.





### **Cláusula terceira – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública.

### **Cláusula quarta – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS**

4.1. O presente contrato terá vigência a partir do recebimento da ordem de serviço até 31/12/2019, podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8666/93, a critério da **CONTRATANTE** e com anuência da **CONTRATADA**.

4.2. A **CONTRATADA** deverá realizar a ativação e disponibilização dos **itens 01 e 02** em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

4.3. Para os serviços que compreendem a migração, implantação e configuração, a **CONTRATADA** disporá de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, para realização das configurações, migração e disponibilização da solução. Todo o procedimento deverá ocorrer de forma paralela até que a nova solução esteja pronta para entrada em operação. Em data a combinar, a **CONTRATADA** deverá migrar todos os dados da solução de e-mail *Zimbra* atualmente utilizado para a nova solução.

4.4. Para os Serviços de Atendimento Normal, criados os chamados por parte da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá cumprir os prazos de atendimento de acordo com a prioridade dos casos, conforme segue:

4.4.1. **Urgente:** devem ser solucionados em até 01 (uma) hora. São itens que demandam solução imediata para resolver uma falha impeditiva que impacte a utilização do sistema. Caso não sejam solucionados através de contato telefônico ou similar, dentro deste prazo, a **CONTRATADA** deverá enviar profissional à sede da **CONTRATANTE** para solução do problema, no prazo máximo de 01 (uma) hora, para o não comprometimento das atividades legislativas e administrativas.

4.4.2. **Alta:** devem ser solucionados em até 24 (vinte e quatro) horas. São itens fundamentais para a utilização do sistema, mas que ainda assim permitem a continuação das atividades através de mecanismos paliativos.

4.4.3. **Normal:** devem ser solucionados em até 48 (quarenta e oito) horas. São itens que são complementares e não essenciais ao funcionamento da solução.

4.4.4. **Baixa:** devem ser solucionados em até 5 (cinco) dias. São itens de baixo impacto nas atividades normais e que o tempo para solução não compromete o atendimento pleno das rotinas legislativas e administrativas.



4.5. Em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviço, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** documento informando todos os procedimentos e números de contato e endereços de e-mail necessários para abertura de chamados de suporte técnico.

4.6. Prestar, em até 2 (dois) dias a partir da data do recebimento do pedido, qualquer esclarecimento solicitado pela **CONTRATANTE** referente à execução do contrato.

4.7. A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto em até **05 (cinco) dias** após o recebimento da ordem de serviço.

4.7.1. Em caso de substituição do preposto, a **CONTRATADA** deverá informar a **CONTRATANTE** no prazo de 05 (cinco) dias a partir da realização da troca.

#### Cláusula quinta – DO PREÇO

5.1 O preço total para execução do objeto deste contrato é o baseado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de R\$ .....(.....), sem reajuste, conforme especificado a seguir:

Item	Descrição	Forma de pagamento	Valor mensal/único	Valor total
1	250 (duzentas e cinquenta) contas de acesso para uso da solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento. <i>Player:</i> _____	Mensal		
2	Suporte técnico para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Mensal		
3	Implantação e configuração da solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento contemplando todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência. Migração de dados dos sistemas legados para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Único		
4	Treinamento para a nova solução em nuvem de Sistema Corporativo Business de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Único		
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>				



5.1.1. No primeiro mês de vigência contratual, os valores mensais referentes aos **itens 01 e 02** deverão ser calculados segundo o critério *pro rata tempore*, **contando-se o prazo a partir da ativação e disponibilização destes itens.**

5.2. No preço acima estão incluídos todos os custos e despesas decorrentes de licenças, impostos e taxas de qualquer natureza, custos indiretos, salários do pessoal técnico, bem como quaisquer outras despesas necessárias a perfeita execução deste contrato.

#### **Cláusula sexta – DO REAJUSTE**

6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados respeitando o intervalo anual, exigível a partir do aniversário da apresentação da Proposta Comercial da **CONTRATADA**, (mês:\_\_\_\_\_).

6.2. O reajuste será feito com base no Índice Geral de Preços Disponibilidade Interna (IGP-DI) em vigor. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do índice ora ajustado fica desde já eleito aquele que vier a substituí-lo oficialmente.

#### **Cláusula sétima – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

7.1 A manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, ou seja, a revisão do valor inicialmente pactuado far-se-á mediante solicitação da **CONTRATADA**, acompanhado de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, devendo tal demonstração ser apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços, respeitados os limites previstos para a presente modalidade de licitação.

#### **Cláusula oitava – DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. Os pagamentos relativos aos **itens 1 e 2**, serão efetuados mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da efetiva realização do serviço, mediante apresentação à Divisão de Gerenciamento de Contratos, até o dia 5 (cinco):

- a) Da nota fiscal eletrônica emitida de acordo com a legislação vigente;
- b) Do relatório contendo a descrição dos serviços; e
- c) Da documentação acessória exigida para liquidação da nota fiscal, conforme determinações da legislação federal, estadual, municipal e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

8.2. Os pagamentos relativos aos **itens 3 e 4**, serão efetuados em até 15 (quinze) dias da devida liquidação da nota fiscal, mediante apresentação à Divisão de Gerenciamento de Contratos:

- a) Da nota fiscal eletrônica emitida de acordo com a legislação vigente;
- b) Do relatório contendo a descrição dos serviços; e
- c) Da documentação acessória exigida para liquidação da nota fiscal, conforme determinações da legislação federal, estadual, municipal e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.



8.3. Os relatórios de prestação de serviço apresentados pela **CONTRATADA**, deverão ser assinados pela **CONTRATADA** e pelos fiscalizadores e deverão conter, no que couber, a descrição dos serviços, indicação dos profissionais que efetivamente realizaram os serviços; quantidade de horas trabalhadas, valor unitário e total (quando se tratar de atendimento especial); datas da realização dos serviços pelos profissionais envolvidos; e produtos resultantes dos serviços.

8.4. Na ocorrência de atraso por parte da **CONTRATADA** na apresentação da documentação exigida para pagamento, o prazo de pagamento será prorrogado por período equivalente ao do atraso, sem qualquer custo adicional para **CONTRATANTE**.

8.5. Sobre o valor total da nota fiscal serão retidos os tributos conforme determinação da legislação tributária vigente.

8.6. Caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar junto a nota fiscal, declarações de acordo com a legislação da Receita Federal do Brasil.

8.7. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por depósito bancário ou transferência, ou ainda por meio de boleto bancário, em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

8.7.1. Para possibilitar o pagamento através de depósito eletrônico, os dados bancários (banco, agência e conta) deverão ser informados pela **CONTRATADA**.

8.7.2. Em caso de boleto bancário, este deverá ser apresentado junto à nota fiscal, obedecendo ao vencimento contratado.

8.8. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **Cláusula nona – DOS DESCONTOS POR INTERRUPTÃO OU ANORMALIDADE**

9.1. Será procedido desconto em caso de interrupção ou anormalidade do serviço cuja causa seja de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. Entende-se por interrupção do serviço a ocorrência de falhas na solução de comunicação, colaboração e armazenamento da **CONTRATADA** que impossibilitem a utilização dos serviços. Entende-se por anormalidade do serviço a ocorrência de defeito na solução de comunicação, colaboração e armazenamento da **CONTRATADA** que impossibilitem a utilização plena dos serviços.

9.2. Não será considerada para fins de concessão de desconto a interrupção ou anormalidade do **SERVIÇO** que for causada por:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Por realização de testes específicos e programados em horários acordados previamente entre as partes;



- c) Falha no sistema da **CONTRATADA** ocasionada pela **CONTRATANTE**;
- d) Quando objeto de entendimento prévio entre as partes;

9.3. Será considerada, para fins de concessão de desconto apenas a interrupção ou anormalidade cuja duração for igual ou superior a 30 (trinta) minutos, dentro do período mensal.

9.4. Para determinar a duração da interrupção ou da anormalidade, adota-se como início do período o horário do recebimento, pela **CONTRATADA**, da comunicação da interrupção ou da anormalidade do **SERVIÇO**, e como término o horário de fechamento técnico da Nota de Reclamação. Para fins da apuração da concessão de desconto, a duração da interrupção ou anormalidade será complementada para um múltiplo inteiro de 30 (trinta) minutos. O desconto referente a cada interrupção ou anormalidade será apurado mensalmente, observado o disposto nos itens 9.1, 9.2 e 9.3 acima, e calculado através da seguinte fórmula:

$$D = t \cdot V / 1440$$

Em que:

D – Desconto, em R\$ (Reais);

t – Duração da interrupção ou anormalidade do **SERVIÇO**, em períodos de 30 (trinta) minutos;

V – Valor da prestação do **SERVIÇO** referente ao mês da interrupção ou anormalidade, em Reais (R\$);

1440 – Duração máxima do **SERVIÇO** sem interrupção ou anormalidade, em períodos de 30 (trinta) minutos.

9.5. A concessão do desconto apurado será efetuada na fatura, até o segundo mês subsequente à interrupção ou anormalidade do **SERVIÇO**.

#### **Cláusula dez – DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS**

10.1. As despesas desta licitação correrão por conta dos seguintes itens orçamentários para o ano 2019: *conta 3.3.90 – Aplicações Diretas*.

#### **Cláusula onze – DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A **CONTRATANTE**, através de servidores nomeados mediante Portaria Administrativa, fiscalizará a execução do contrato e procederá o recebimento do objeto de forma definitiva, nos termos dos artigos 73 e 74 da Lei 8.666/93.

11.2. Os fiscalizadores da **CONTRATANTE** transmitirão por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhes a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento do objeto.



11.3. Com relação aos serviços relacionados nos itens 1, 2 e 4 do objeto, os fiscalizadores verificarão se o serviço foi executado corretamente, confirmando sua conclusão em conformidade com as especificações contratuais, aprovando o relatório mensal dos serviços.

11.4. Com relação aos serviços relacionados no item 3 do objeto:

11.4.1. Os fiscalizadores da **CONTRATANTE**, durante a fase de recebimento provisório e definitivo, analisarão todos os aspectos do serviço executado pela **CONTRATADA**, só o aceitando após a verificação minuciosa do mesmo, ficando assim comprovada a conformidade com as especificações contratuais e com as especificações do projeto de Engenharia de Software relativo ao serviço, se for o caso.

11.4.2. Quando da conclusão dos serviços, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a **CONTRATADA** notificará a **CONTRATANTE**, por intermédio do gerenciador ou fiscal do serviço, para que receba provisoriamente o objeto e efetue a lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

11.4.3. Após recebido provisoriamente o objeto, verificando que a prestação do serviço foi executada corretamente e confirmando sua conclusão em conformidade com as especificações contratuais e, se for o caso, com as especificações do projeto de Engenharia de Software relativo ao serviço, os fiscalizadores emitirão o Termo de Recebimento Definitivo.

11.4.4. Caso se verifiquem inconformidades na prestação do serviço, os fiscalizadores farão relatório escrito de todas as deficiências eventualmente encontradas, e estabelecerão prazo para sejam regularizadas.

11.4.5. Caso o prazo estipulado no item anterior seja verificado insuficiente para que sejam sanadas todas as deficiências anotadas, poderá ser concedida uma dilatação do prazo pelos fiscalizadores da **CONTRATANTE**.

11.4.6. Após encerramento do prazo normal ou especial concedido à **CONTRATADA**, os fiscalizadores deverão, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, emitir o Termo de Recebimento Definitivo, desde que as irregularidades tenham sido sanadas.

11.5. Apesar da ampla fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese eximir-se-á a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

#### **Cláusula doze – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A **CONTRATADA** é responsável direta pela **EXECUÇÃO** do objeto deste contrato, garantindo as configurações do serviço especificadas no Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros.



12.2. A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato.

12.3. A **CONTRATADA** deverá proceder as correções e atualizações que se fizerem necessárias para a perfeita execução do objeto contratado, sempre de acordo com a fiscalização da **CONTRATANTE**.

12.4. Obrigações relativas à **CONFIDENCIALIDADE**:

12.4.1. A **CONTRATADA** se compromete a não revelar quaisquer informações que venham a comprometer a lisura durante e após a execução do presente contrato bem como a instituição da Câmara de Vereadores de Joinville.

12.4.2. A **CONTRATADA** se compromete a não revelar quaisquer informações sensíveis, confidenciais, de aspecto estratégico ou que possam causar danos à imagem da Câmara de Vereadores de Joinville, sob pena de multa e rescisão contratual.

12.4.3. Não obstante, a **CONTRATADA** assegurará o emprego das melhores práticas de Segurança da Informação em Computação em Nuvem para que todos processos informacionais relativos a atividade da Câmara de Vereadores de Joinville, extremamente sensíveis a espionagem, sejam absolutamente invioláveis.

12.5. A **CONTRATADA** deverá, ainda:

12.5.1. Iniciar a prestação dos serviços de acordo com o prazo determinado.

12.5.2. Comunicar à **CONTRATANTE** sobre a existência de pendências de sua responsabilidade que impeçam a ativação do serviço.

12.5.3. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-se em perfeita ordem.

12.5.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

12.5.5. Responsabilizar-se por todas as despesas concernentes a execução do objeto contratado, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, despesas com frete, instalação, tributos e taxas, além de quaisquer outras despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do serviço.

12.5.6. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso.

12.5.7. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.



12.5.8. Responder pelos danos causados diretamente à Câmara de Vereadores de Joinville ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara de Vereadores de Joinville.

12.5.9. Comunicar aos fiscalizadores, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

12.5.10. Manter o endereço de correspondência e telefones atualizados durante toda a vigência do contrato.

12.6. A **CONTRATADA** compromete-se em manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93. A documentação comprobatória de cumprimento dos requisitos mencionados deverá ser entregue à Divisão de Gerenciamento de Contratos em até 10 (dez) dias a partir da solicitação, sob pena do pagamento de multa, conforme o especificado na alínea “d” da cláusula 17.1 deste termo, e rescisão contratual.

### **Cláusula treze – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento do objeto, na forma e condições estabelecidas neste contrato.

13.2. A **CONTRATANTE** deverá fornecer todas as informações necessárias à prestação do serviço e que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**.

13.3. A **CONTRATANTE** deverá indicar e manter pessoas para contato com a **CONTRATADA**, informando sua qualificação.

13.4. Caberá à **CONTRATANTE** providenciar, operar e manter a sua rede interna, responsabilizando-se por todos os custos daí decorrentes.

13.5. A **CONTRATANTE** deverá comunicar à **CONTRATADA** o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada nos equipamentos/sistemas que possam comprometer o desempenho do serviço.

13.6. Permitir, a qualquer momento, o livre acesso do pessoal técnico da **CONTRATADA**, em suas dependências, de acordo com suas normas de segurança.

### **Cláusula quatorze – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

14.1. Toda propriedade intelectual dos dados produzidos ou armazenados na solução objeto deste contrato são de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**.





14.2. É vedado à **CONTRATADA** revender ou distribuir os dados.

#### **Cláusula quinze – DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

15.1. Será realizada transição inicial, a fim de preparar a **CONTRATADA** a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**, sendo esta etapa baseada em reuniões e repasse de conhecimentos específicos relativos às soluções existentes.

15.2. Ao final do período de vigência do contrato, será de responsabilidade da **CONTRATADA** a realização de **transição final**, com repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela **CONTRATANTE** ou empresa por ela designada.

15.3. A ação em contrário, detectada pelos fiscalizadores do contrato, caracterizará má-fé, sujeitando a **CONTRATADA** aos rigores legais de seu descumprimento.

15.4. É vedado à **CONTRATADA** modificar os dados internos do sistema inclusive senhas de usuário sem a anuência da **CONTRATANTE**.

15.5. A **CONTRATADA** compromete-se também em não inserir *backdoors* ou quaisquer outras rotinas maliciosas destinadas ao controle remoto ou efetivação de danos aos aplicativos ou sistemas operacionais da **CONTRATANTE**.

15.6. 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.

15.7. A **CONTRATADA**, desde já, compromete-se a facilitar e auxiliar mediante solicitação da **CONTRATANTE**, a migração dos dados de propriedade da **CONTRATANTE** para eventual novo sistema oriundo de nova licitação ocorrida após o término do presente contrato.

#### **Cláusula dezesseis – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

16.1. Quaisquer alterações contratuais somente poderão ser efetuadas com autorização formal da **CONTRATANTE** e estarão sujeitas às hipóteses do artigo 65, da Lei n. 8.666/93.

#### **Cláusula dezessete – DAS PENALIDADES**

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades:



- a) Multa de **0,1% (zero vírgula um por cento)** sobre o valor global do contrato, por dia de atraso em relação aos prazos fixados nos itens **4.2** e **4.3** deste contrato;
- b) Multa de **1% (um por cento)** sobre o valor mensal do item **1**, por hora de atraso em relação ao prazo fixado no item **4.4.1** deste termo;
- c) Multa de **1% (um por cento)** sobre o valor mensal do item **1**, por dia de atraso em relação aos prazos fixados nos itens **4.4.2, 4.4.3 e 4.4.4**;
- d) Multa de **R\$ 100,00 (cem reais)** por dia de atraso em relação aos prazos dispostos no item **4.5, 4.6, 12.6**;
- e) Multa de **0,03% (zero vírgula zero três por cento)** sobre o valor global do contrato, por dia de atraso em relação aos prazos fixados nos itens **4.7 e 4.7.1**; deste termo;
- f) Multa de até **30% (trinta por cento)** sobre o valor global contratado, pela execução do objeto fora de suas características originais, ou em desconformidade com a especificação e requisitos das **cláusulas primeira, quatorze e quinze, e itens 12.4 e 12.5**;
- g) Multa de **30% (trinta por cento)** do valor global do Contrato, pela rescisão do mesmo sem justo motivo;
- h) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até **2 (dois) anos**;
- i) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE** sem prejuízo da aplicação da multa de até **30% (trinta por cento)** do valor global do Contrato. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial;
- j) A prática de ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, a apresentação de documentos falsificados, adulterados ou inverídicos, bem como a condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, sujeitará a **CONTRATADA** à resolução contratual, bem como a aplicação da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por até **02 (dois) anos**.

17.2. O valor limite para a aplicação de **multas moratórias** não poderá ultrapassar o valor correspondente a **10% (dez por cento)** do valor global do contrato, sob pena de, em se atingindo este percentual, ser o contrato resolvido/rescindido de pleno direito pela



**CONTRATANTE**, com a aplicação de multa compensatória e demais penalidades previstas neste contrato.

17.3. As multas e penalidades elencadas acima serão aplicadas mediante apresentação de relatório de ocorrência elaborado pela **CONTRATANTE**.

17.4. A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula e na seguinte. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à **CONTRATADA** de qualquer contestação administrativa.

17.5. As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

17.6. Os valores pertinentes às multas aplicadas deverão ser quitados junto a Tesouraria da **CONTRATANTE** mediante cheque nominal à Câmara de Vereadores de Joinville ou ainda através de depósito direto na conta da **CONTRATANTE** (Banco do Brasil, Ag. 3155-0, c/c 10010-2) com apresentação do comprovante à Diretoria Financeira.

17.7. As multas acima previstas poderão ser descontadas diretamente de fatura a ser paga à **CONTRATADA**, se existente.

17.8. As multas não pagas ao final do processo administrativo ou encerramento do contrato serão cobradas judicialmente.

#### **Cláusula dezoito – DA RESCISÃO**

18.1. A rescisão contratual pode ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, conforme os casos enumerados nos incisos I à XI e XVII à XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**. Neste caso, a parte interessada em resilir o presente contrato deverá manifestar seu interesse por escrito, através de documento, com 90 (noventa) dias de antecedência.

18.2. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua resolução, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93;



18.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido.

#### **Cláusula dezenove – DO FORO**

Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas.

Joinville, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**Claudio Nei Aragão**  
 Presidente da Câmara de Vereadores de  
 Joinville

\_\_\_\_\_  
 Representante legal da contratada

\_\_\_\_\_  
 Testemunha  
 CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Testemunha  
 CPF \_\_\_\_\_

De acordo:

\_\_\_\_\_  
 Diretoria Jurídica  
 Divisão Jurídica Administrativa