CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

Pregão Eletrônico n° PE22021 - SEPLAG
Processo nº P204652/2022
Número Banco do Brasil: 946844

A Secretaria do Planejamento e Gestão, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados pelos atos 42/2021 e 32/2021 - SEPLAG, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇO, na forma Eletrônica.

1. DO TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.

2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: POR DEMANDA.

3. DA BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 2.344 de 03 de fevereiro de 2020; Decreto Municipal nº 2316 de 18 de dezembro de 2019; Decreto Municipal nº 2.257 de 30 de agosto de 2019; Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019; e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente Edital e seus anexos.

4. OBJETO: Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, equivalente ao Google Workspace Enterprise Starter, Standard e Plus, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados e treinamento para administração da solução para atender as necessidades da Prefeitura de Sobral, conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O Edital está disponível gratuitamente nos sítios www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITACÕES; ou no portal do Banco do Brasil, www.licitacoes-e.com.br.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, pelo pregoeiro Jorge Luiz de Sousa Ferreira Júnior

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 29/06/2022, ÀS 08:00H

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12/07/2022, ÀS 08:00H

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 12/07/2022, ÀS 09:00H

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

7.2. **Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 16h.**

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, a ser informada quando da lavratura do

instrumento de contrato.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.1.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

9.1.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2 deste edital.

9.2. O Lote 1 será de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar n° 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

9.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício de preferência previsto em Lei.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.5. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

9.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.5.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

9.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil, processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

9.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

9.5.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.5.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.5.9. Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo VI – Declaração de autenticidade da documentação deste edital.

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

10.1.1. Constatada a ausência da declaração de autenticidade da documentação, não implicará no afastamento imediato da arrematante por considerar-se falha formal passível de saneamento.

10.2. A proposta deverá explicitar nos campos os preços referentes ao lote, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste edital. O campo "Informações Adicionais" poderá ser utilizado a critério da licitante.

10.3. As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.

10.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.6. É vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários e globais.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

12. DA ETAPA DE LANCES

12.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o **valor global do lote**.

12.2.1. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que **inferiores** ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

12.2.2. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do **menor** lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

12.4. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "aberto e fechado", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

12.4.2. Encerrado o prazo previsto no item 12.4.1, o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superi-

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

or àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 12.4.2, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.4. Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.4.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.6. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.4.7. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

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

12.5. Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto no Lote de ampla disputa. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.5.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do lote.

12.5.2. O disposto no subitem 12.5 não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.5.3. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

13. DO LICITANTE ARREMATANTE

13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

13.1.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

13.1.2. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até **um dia útil**, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

13.1.2.1. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 14 deste edital.

13.1.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

13.2. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

13.3. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

13.4. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

14. DA PROPOSTA READEQUADA

14.1. A proposta deverá ser anexada, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II deste Edital, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, marca/modelo, conforme o caso, nos termos do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

14.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua emissão.

14.3. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na cláusula “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” deste Edital.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. A licitante que for cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no SICAF ou CRC.

15.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, no CRC-SEPLAG serão verificados nos termos art. 29 do Decreto Municipal 2.344/2020.

15.1.2. A Central de Licitações verificará eletronicamente a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a licitante deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

15.1.3. Existindo restrição no cadastro quanto ao documento de registro ou inscrição em entidade profissional competente, este deverá ser apresentado em situação regular, exceto quando não exigido na qualificação técnica.

15.1.4. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

15.2. Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2°, do art. 32, da Lei Federal n° 8.666/1993.

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

15.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em sites oficiais.

15.3.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada.

15.4. A documentação relativa à habilitação consistirá em:

15.4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA

15.4.1.1. Registro comercial quando se tratar de **EMPRESA INDIVIDUAL**;

15.4.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado quando se tratar de **SOCIEDADES COMERCIAIS**.

15.4.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores quando se tratar de **SOCIEDADES POR AÇÕES**.

15.4.1.4. Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício quando se tratar de **SOCIEDADES CIVIS**.

15.4.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, quando se tratar de **EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS.**

15.4.1.6. Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física.

15.4.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

15.4.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ);

15.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

15.4.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive os débitos relativos ao INSS;

15.4.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.4.2.7. No caso de pessoa física, esta deverá apresentar o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ficando dispensada a apresentação dos documentos exigidos nos subitens 15.4.2.1 e 15.4.2.5 deste edital.

15.4.2.8. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

15.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.3.1. Apresentação de atestado comprovando que a licitante executou contrato compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação com pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos a serem contratados, por período não inferior a 12 (doze) meses. O atestado será fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.4.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovação do quantitativo de licenças.

15.4.3.1.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovação do período mínimo de 12 meses, contudo os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

15.4.3.2. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

15.4.3.3. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicite(m) com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

15.4.3.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2.344/2020.

15.4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física ressalvando o disposto nos subitens abaixo:

15.4.4.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei n°. 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação, no caso da licitante em recuperação extrajudicial; nos termos do art. 164, § 5º da Lei n°. 11.101/2005.

15.4.4.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico financeira.

15.4.4.1.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem 15.4.4.1 acima.

15.4.4.2. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

15.4.4.3. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.4.4.4. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

15.4.4.5. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

15.4.4.6. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

15.4.4.7. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser

apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.4.4.8. No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

15.4.4.9. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: [1]

$$LG = \frac{AC+ARLP}{PC+PNC} \geq 1{,}0$$

$$LC = \frac{AC}{PC} \geq 1{,}0$$

$$SG = \frac{AT}{PC+PNC} \geq 1{,}0$$

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PNC: Passivo Não Circulante;

ATIVO TOTAL: Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

15.4.4.10. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

15.4.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

15.4.5.1. O licitante deverá apresentar documento, relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.

[1] Justifica-se a exigência, em face do permitido no parágrafo 5º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma. Cabe ressaltar tratar-se do mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstram tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, condições essas que asseguram à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.

15.4.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

15.4.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

15.4.6.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

15.4.6.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

15.4.6.3.1. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

15.4.6.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.4.6.5. Necessariamente, com a declaração a que se refere o modelo estabelecido do Anexo VI, do edital (DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS), responsabilizando-se o autor desta, sob pena das sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, por toda documentação anexada ao sistema.

15.4.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

15.4.7.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

15.4.7.2. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

15.4.7.3. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO por LOTE**, observadas todas as condições definidas neste Edital.

16.1.1. **A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do lote, devendo o licitante, readequar o valor do(os) item(s) aos valores constantes no mapa de preços.**

16.1.1.1. O pregoeiro deverá negociar exclusivamente os itens propostos acima do estimado, não podendo o arrematante desistir dos valores já fixados em proposta dentro do estimado.

16.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

16.2.1. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no LOTE, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

16.3. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

16.3.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

16.3.2. Com preços superiores aos praticados no mercado, ou comprovadamente **inexequíveis**.

16.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, endereçados a pregaocelic@sobral.ce.gov.br **E** pregaocelicsobral@gmail.com, até as 17:00h no horário oficial de Brasília/DF, informando o número deste pregão no sistema e o Órgão interessado.

17.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

17.1.2. As respostas aos esclarecimentos e impugnações formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no sítio www.sobral.ce.gov.br, no campo "Serviços/Licitações".

17.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

17.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 20 (vinte) minutos depois de declarada vencedora, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso no sistema do Banco do Brasil. As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.1.1. Para abertura da manifestação da intenção de recurso, o pregoeiro comunicará a retomada da sessão pública com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no sítio eletrônico utilizado para realização do certame.

18.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

18.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 18.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

18.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de

aproveitamento.

18.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico constante no subitem 5.2 deste edital.

18.6. Os recursos contra decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

19. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

19.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

19.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelo licitante vencedor, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV deste edital.

19.3.1. Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 18, inciso I do Decreto Municipal 2.257 de 30 de agosto de 2019.

19.3.2. Com o objetivo de viabilizar o item acima, adjudicado o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro provocará os demais licitantes, através do sistema, a fim de que se manifestem acerca do interesse de serem incluídos na respectiva ata de registro de preços.

19.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante o gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

19.4.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por certificação digital.

19.5. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

19.6. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

19.7. O prazo de validade da ata de registro de preços, computadas as eventuais prorrogações, não poderá ser superior a doze meses, contado a partir da **data da sua publicação**.

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. **O licitante que deseje cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor terá o prazo de até 01(um) dia útil contados da adjudicação** por meio do sistema eletrônico, **para manifestar-se neste sentido,** se assim desejarem, visando à formação de cadastro de reserva.

20.1.1. As licitantes que aderiram ao cadastro de reserva obedecerão ao disposto no subitem 19.4 deste edital.

20.1.2. A ausência de manifestação dentro do referido prazo será considerada como negativa do licitante em fazer parte do cadastro de reserva da respectiva Ata de Registro de Preços.

20.2. Após a homologação do resultado da licitação, a ata da sessão do pregão eletrônico

será anexada à Ata de Registro de Preços, indicando os licitantes que tiverem aceitado cotar o produto com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do art. 18, inc. I do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

20.2.1. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o caput, os licitantes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a etapa competitiva.

20.2.2. O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para ser utilizado nas hipóteses em que o vencedor, quando convocado, não assinar a ata de registro de preços (art. 24, § 1 do Decreto Municipal nº. 2.257/19) ou tiver seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 29 e 30 do Decreto Municipal nº. 2.257/19, oportunidade em que poderá ser revogada a adjudicação e a homologação já efetivadas, isso sem prejuízo da aplicação das cominações previstas em Lei e/ou no edital.

20.2.3. A habilitação dos fornecedores remanescentes que compõem o cadastro de reserva será efetuada no prazo e condições estabelecidos no edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

21.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório nos respectivos prazos;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;

f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

21.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando fornecer informação e/ou documento falso;

21.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da licitação), no caso de o vencedor recusar-se a assinar ata de registro de preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

21.2.4. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 20.2, em relação à fase de licitação.

21.3. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

21.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A **Central de Licitações do município de Sobral** será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

22.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV, será assinada pelo titular da **Central de Licitações do município de Sobral**, órgão gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelo fornecedor legalmente credenciados e identificados.

22.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

22.3.1. O registro a que se refere o item 22.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 29 e 30 do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

22.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

22.5. O órgão detentor do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

22.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao órgão detentor do SRP (Sistema de Registro de Preços), **nos prazos, locais, quantidades e demais condições definidas** no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

22.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o artigo 31 do Decreto 2.257/2019.

22.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

22.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório dos quantitativos registrados na Ata.

22.8.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme disciplina o § 3º do art. 31 do Decreto 2.257/2019.

22.8.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme disciplina o § 4º do art. 31 do Decreto 2.257/2019.

22.9. Caberá ao órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

22.10. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao órgão detentor do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

22.11. A **Central de Licitações do município de Sobral** providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e na página oficial da Prefeitura Municipal de Sobral na internet.

22.12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no art. 26, do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

22.13. A **Central de Licitações do município de Sobral** convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

22.14. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o lote, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

22.15. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

22.16. As alterações dos preços registrados, oriundas de suas revisões, serão publicadas no Diário Oficial do Município e na página oficial da Prefeitura municipal de Sobral na internet.

22.17. As demais condições contratuais encontram-se estabelecidas no Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

22.18. As quantidades previstas no “Anexo I – Termo de Referência” deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do órgão detentor, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o lote especificado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. **Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.**

23.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

23.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

23.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura do Município de Sobral-CE**.**

23.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

23.9. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

23.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

23.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Sobral-CE.

24. DOS ANEXOS

24.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS
(Anexar com a documentação de habilitação)

Sobral - CE, 23 de junho de 2022.

CIENTE:

_____

Marcio Diego Aguiar Guimarães
Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão

_____

Jorge Luiz de Sousa Ferreira Júnior
Pregoeiro

Assessorado por:

_____

Tamyres Lopes Elias
Assessor jurídico
OAB/CE: 43.880

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação de Gestão de Aquisições Públicas Corporativas/SEPLAG.

2. OBJETO: Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, equivalente ao Google Workspace Enterprise Starter, Standard e Plus, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados e treinamento para administração da solução para atender as necessidades da Prefeitura de Sobral, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com fornecimento POR DEMANDA.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A utilização de correio eletrônico faz-se necessária, pois além da funcionalidade comum de troca de mensagens, proporciona aos usuários serviço de agenda, com 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 de vídeos corporativos, administração de conteúdo, conferência virtual (webconference), entre outras opções de compartilhamento de conhecimento, com base no conceito de comunicação em nuvem (cloud computing). A opção pela contratação da solução de nuvem equivalente ao Google Workspace, portanto, visa garantir a ampliação dos serviços prestados nesta plataforma de comunicação e colaboração, onde a infraestrutura na versão livre/gratuita da referida plataforma já é conhecida e utilizada pela Prefeitura Municipal de Sobral.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 1			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem (Equivalente ao Google Workspace Enterprise Starter ou versão superior). **Descrição Complementar:** 9.000 licenças.	SERVIÇO	1
2	Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem (Equivalente ao Google Workspace Enterprise Standard ou versão superior). **Descrição Complementar:** 1.500 licenças.	SERVIÇO	1
3	Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem (Equivalente ao Google Workspace Enterprise Plus ou versão superior). **Descrição Complementar:** 25 licenças.	SERVIÇO	1
4	Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa para a educação baseada em nuvem. **Descrição Complementar:** (Equivalente ao Google Workspace Education Plus ou versão superior) 4.000 licenças.	SERVIÇO	1

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

5	Serviço de Migração de dados e configurações dos domínios. **Descrição Complementar:** (Caixa Postal, Pastas, Agendas etc.) 3.000 contas.	SERVIÇO	1
6	Repasse de conhecimento sobre gerenciamento da plataforma em nuvem (módulos de usuários). **Descrição Complementar:** para uma turma de 20 (vinte) pessoas com carga horária mínima de 10 horas.	SERVIÇO	1
7	Repasse de conhecimento sobre gerenciamento da plataforma em nuvem (módulos administrativos). **Descrição Complementar:** para uma turma de 20 (vinte) pessoas com carga horária mínima de 10 horas.	SERVIÇO	1

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

4.1. O Lote 1 será de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar n° 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

4.2. Especificação Detalhada:

4.2.1. O item 1 - Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem (Equivalente ao Google Workspace Enterprise Starter ou versão superior) deverá ter, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Correio eletrônico (e-mail funcional);

b) Videoconferência e chamada de voz para até 250 (duzentos e cinquenta) usuários por chamada, sem limite de tempo por conferência;

c) Possibilidade de gravação e armazenamento das chamadas de videoconferência;

d) Gestão de documentos off-line;

e) Mensagens instantâneas de equipe seguras;

f) Agendas compartilhadas;

g) Mínimo 1 (um) TB de armazenamento em nuvem, gerenciável;

h) Solução de BI;

i) Editor de processamento de texto;

j) Editor de planilhas;

k) Criador de apresentações;

l) Criador de pesquisas profissionais;

m) Criador de sites;

n) Notas compartilhadas;

o) Criação de scripts para automatizar documentos e planilhas da solução;

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

p) Controles de segurança e administração;

q) Gerenciamento fundamental de endpoints.

r) A Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem deverá ser equivalente ao Google Workspace Enterprise Starter ou de melhor qualidade.

4.2.2. O item 2 - Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem (Equivalente ao Google Workspace Enterprise Standard ou versão superior) deverá ter, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Correio eletrônico (e-mail funcional);

b) Possibilidade de gravação e armazenamento das chamadas de videoconferência;

c) Videoconferência e chamada de voz (para até 500 (quinhentos) usuários por chamada);

d) Mensagens instantâneas de equipe seguras;

e) Agendas compartilhadas;

f) Mínimo 5 (cinco) TB de armazenamento em nuvem;

g) Solução de BI;

h) Editor de processamento de texto;

i) Editor de Planilhas, com possibilidade de conexão com Datawarehouse externo (Connected Sheets);

j) Criador de apresentações;

k) Criador de pesquisas profissionais;

l) Criador de sites;

m) Notas compartilhadas;

n) Criação de scripts para automatizar documentos e planilhas da solução;

o) Pesquisa inteligente em nuvem (Cloud Search);

p) Controles de segurança e administração avançado, retenção e auditoria, com recursos do Vault;

q) Gerenciamento avançado de endpoints.

r) A Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem deverá ser equivalente ao Google Workspace Enterprise Standard ou de melhor qualidade.

4.2.3. O item 3 - Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem (Equivalente ao Google Workspace Enterprise Plus ou versão superior) deverá ter, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Correio eletrônico (e-mail funcional);

b) Videoconferência e chamada de voz (para até 500 (quinhentas) chamadas);

c) Possibilidade de gravação e armazenamento das chamadas de videoconferência;

d) Mensagens instantâneas de equipe seguras;

e) Agendas compartilhadas;

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

f) Mínimo 5 (cinco) TB de armazenamento em nuvem;

g) Solução de BI;

h) Editor de processamento de texto;

i) Editor de Planilhas;

j) Criador de apresentações;

k) Criador de pesquisas profissionais;

l) Criador de sites;

m) Notas compartilhadas;

n) Criação de scripts para automatizar documentos e planilhas da solução;

o) Pesquisa inteligente em nuvem (Cloud Search);

p) Security Center;

q) Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente;

r) Arquivamento e definição de políticas de retenção para e-mails e bate-papos;

s) Recurso de e-discovery para e-mails, bate-papos e arquivos;

t) Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários;

u) A Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem deverá ser equivalente ao Google Workspace Enterprise Plus ou de melhor qualidade.

4.2.4. O item 4 - Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa para a educação baseada em nuvem (Equivalente ao Google Workspace Education Plus ou versão superior) deverá ter, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) Recursos avançados de videoconferência e chamada de voz.

b) Reuniões e videoconferências com até 250 participantes, com utilização de enquetes/perguntas e respostas dentro da transmissão.

c) Transmissão ao vivo para até 100.000 participantes no domínio.

d) Gravação de reuniões sem limitação de tempo.

e) Relatório de Originalidade ilimitado dentro do Google Sala de Aula. Comparação entre alunos e internet.

f) Cloud Search - busca inteligente.

g) Armazenamento de e-mails, arquivos, agendas, formulários, documentos, planilhas, apresentações, sites, webconferência, grupos e sala de aula (Classroom) com 100 TB compartilhados para toda a instituição mais 20 GB por licença.

h) Controles de segurança em camadas, auditorias completas com elementos e logs, geração de relatórios de uso de aplicativos, controle de acesso e monitoramento avançado de recursos, com filtros personalizados.

i) Fornecimento do Big Query e da versão completa do Data Studio, para melhor controle e geração de dados tabulados e relatórios diversos.

j) As licenças serão incluídas no domínio fornecido pela Prefeitura de Sobral.

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

k) Sincronia das listas de alunos com o sistema de gestão da Prefeitura de Sobral.

l) Gerenciamento avançado de dispositivos móveis.

m) A Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa para a educação baseada em nuvem deverá ser equivalente ao Google Workspace Education Plus ou de melhor qualidade.

4.2.5. Especificação Técnica da Solução de TI:

4.2.5.1. A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

4.2.5.2. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).

4.2.5.3. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações da Prefeitura de Sobral, por ela gerenciadas e armazenadas.

4.2.5.4. A solução deverá seguir o modelo de uso do serviço baseado em computação em nuvem (Cloud Computing) bem como os de demais requisitos estipulados no presente documento.

4.2.6. Disponibilidade:

4.2.6.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

4.2.6.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço servirá de critérios para medição dos resultados.

4.2.6.3. Deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados.

4.2.6.4. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

4.2.6.5. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.2.6.6. As interrupções previamente programadas pela CONTRATADA serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.

4.2.6.7. Deverá ser disponibilizado meio de monitoração em tempo real dos serviços contratados, de forma que a CONTRATANTE possa acompanhar a disponibilidade dos serviços e gerar relatório mensal de disponibilidade dos mesmos, mantendo-se histórico dos últimos 12 (doze) meses.

4.2.7. Desempenho:

4.2.7.1. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela CONTRATANTE, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados pela CONTRATANTE.

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

4.2.8. Integração da autenticação da solução com serviço de diretório da CONTRATANTE:

4.2.8.1. Deverá ser feita a integração de usuários e senhas a partir do serviço de diretório da CONTRATANTE para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com as tecnologias baseadas em LDAP, como Microsoft Active Directory e OpenLDAP.

4.2.8.2. A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas ou federação de acesso.

4.2.8.3. Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 3 horas, bem como permitir a sincronização manual.

4.2.8.4. O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados no diretório da CONTRATANTE ou no provedor do serviço.

4.2.9. Migração dos dados:

4.2.9.1. Deverá ser executada a migração das contas atualmente utilizadas pela Prefeitura Municipal de Sobral através da plataforma Google Workspace versão gratuita para a plataforma da CONTRATADA, sem perdas das mensagens, agendas, contatos, documentos, anexos de mensagens e dados do armazenamento de arquivos e pastas.

4.2.9.2. A migração deverá manter as características das contas de usuários, tais como nome da conta, login, senha, assinaturas, modelos e configurações pessoais.

4.2.9.3. A migração deverá permitir a continuidade do uso do serviço pelos usuários, sem prejuízo de suas atividades laborais.

4.2.10. Sistema Operacional dos Equipamentos dos Usuários:

4.2.10.1. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Windows 7, Mac OS X 10.13.6, IOS 8, Android 4.4 e Linux.

4.2.10.2. O acesso por meio de dispositivos móveis deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Android 4.4 / iOS 8 e superiores.

4.2.11. Aplicativo Cliente:

4.2.11.1. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, no mínimo, a partir dos navegadores web: Internet Explorer 7 e superiores; Firefox 40 e superiores; Chrome 50 e superiores; Safari.

4.2.11.2. O acesso deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS).

4.2.12. Ferramenta de Pesquisa:

4.2.12.1. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca).

4.2.12.2. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos em sua área de armazenamento.

4.2.12.3. Permitir que Administradores e Auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.

4.2.12.4. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

4.2.13. Políticas e Perfis de Uso:

4.2.13.1. Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

a) USUÁRIO: permissões limitadas à sua área de trabalho.

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

b) GERENTE: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes.

c) ADMINISTRADOR: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte.

d) AUDITOR: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador.

4.2.14. Atualização da Solução:

4.2.14.1. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato.

4.2.15. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail):

4.2.15.1. Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio da Prefeitura Municipal de Sobral (login@sobral.ce.gov.br), após a implantação da solução.

4.2.15.2. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida. Esta funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para o atendimento a este requisito, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).

4.2.15.3. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.

4.2.15.4. A solução deverá disponibilizar aos Administradores mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico pelo período mínimo de 30 dias, que permitam, no mínimo:

a) Analisar registros de acessos e rastrear mensagens. Gerar relatórios de auditoria.

b) Analisar eletronicamente o fluxo das mensagens das caixas postais dos usuários.

c) Auditoria das atividades realizadas pela equipe de Administradores dos serviços.

4.2.15.5. O tamanho total de arquivos anexos de uma mensagem deve ser de, pelo menos, 20 (vinte) MB (Megabytes).

4.2.15.6. Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.

4.2.15.7. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.

4.2.15.8. Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens–spooling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.

4.2.15.9. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

4.2.15.10. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelos Administradores,

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

de modo a atender à Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

4.2.15.11. Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão.

4.2.15.12. Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário.

4.2.15.13. Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo próprio usuário, sem intervenção da área técnica.

4.2.15.14. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.

4.2.15.15. Permitir que os Administradores cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.

4.2.15.16. Permitir que os usuários criem e importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.

4.2.15.17. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:

a) Cada usuário poderá enviar até 1500 mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 500 destinatários.

b) Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 2000 mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo.

c) Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas, pertencentes ao domínio da Prefeitura Municipal de Sobral.

d) Cada usuário poderá enviar até 30 mensagens por minuto. Atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte.

4.2.16. Contatos e Grupos de Distribuição

4.2.16.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone e celular.

4.2.16.2. Permitir que os Administradores criem e editem contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.

4.2.16.3. Permitir aos Administradores gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: secretários, superintendentes, diretores, servidores, todos, etc.).

4.2.16.4. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.

4.2.17. Calendário

4.2.17.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc.).

4.2.17.2. Permitir o compartilhamento de agenda (calendário) entre usuários da Prefeitura Municipal de Sobral.

4.2.17.3. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários da Prefeitura Municipal de Sobral.

4.2.18. Comunicação Instantânea (Bate-Papo)

4.2.18.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

4.2.18.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.

4.2.19. Videoconferência

4.2.19.1. Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo, entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.

4.2.20. Criação e Publicação de Portais/Sites

4.2.20.1. Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas e vídeos.

4.2.20.2. Permitir aos Administradores o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites.

4.2.20.3. Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação.

4.2.21. Disponibilização e Transmissão de Vídeos

4.2.21.1. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pela Prefeitura Municipal de Sobral, disponibilize vídeos na Internet.

4.2.21.2. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pela Prefeitura Municipal de Sobral, realize a transmissão de vídeos em tempo real (ao vivo), pela Internet.

4.2.21.3. Permitir o acesso em tempo real, com ou sem autenticação, às transmissões de vídeos dos usuários, permitindo que terceiros possam acessar as mesmas a partir do site corporativo da Prefeitura Municipal de Sobral (transmissões de sessões de julgamento, cerimônias diversas, etc.)

4.2.21.4. Possibilidade de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados.

4.2.21.5. Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos.

4.2.21.6. Deve suportar pelo menos os seguintes formatos: MPEG, WMV e AVI.

4.2.22. Armazenamento de Arquivos e Colaboração (Suíte de Escritório)

4.2.22.1. Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas.

4.2.22.2. Permitir a criação, a partir da suíte de escritório própria disponível na solução ofertada, de pelo menos os seguintes tipos de arquivos: documentos, planilhas e apresentações.

4.2.22.3. Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e BrOffice/LibreOffice/OpenOffice.

4.2.22.4. Permitir a exportação para os seguintes formatos: docx, rtf, txt, pdf, odt, xlsx, ods, pptx e odp, dos arquivos gerados no item 4.2.21.1 e dos arquivos lidos/editados no mesmo item.

4.2.23. Suporte Técnico:

4.2.23.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

4.2.23.2. Manutenção e atualização de software e hardware que compõem a solução ofertada.

4.2.23.3. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Sobral mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).

4.2.23.4. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail).

4.2.23.5. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato.

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

a) Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

b) Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

c) Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

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

4.2.23.8. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:

a) Baixa: 1 dia útil.

b) Média: 4 horas corridas.

c) Alta: 2 horas corridas.

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

4.2.23.10. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

4.2.24. Para o item 5 - Serviço de Migração de Dados (Caixa Postal, Pastas Particulares, Agendas, etc.).

4.2.24.1. O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de colaboração e comunicação integrada da Prefeitura Municipal de Sobral.

4.2.24.2. A CONTRATADA deverá submeter um projeto, o qual deverá ser aprovado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Sobral, de migração dos dados armazenados na atual plataforma para a nova plataforma.

4.2.24.3. Fazem parte da plataforma de colaboração e comunicação integrada as mensagens armazenadas, contatos, agendas, calendários, documentos, pastas particulares e sites, desde que gerenciadas de modo centralizado pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Sobral.

4.2.24.4. Deverá ser prevista uma migração piloto para validação dos requisitos e procedimentos de migração.

4.2.24.5. A migração definitiva só poderá ocorrer após a validação do piloto, mediante aprovação formal da equipe da CONTRATANTE.

4.2.24.6. Caso os requisitos de migração não sejam atendidos, a solução deverá retornar ao

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

estado anterior à realização do piloto.

4.2.24.7. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados ou serviços, a CONTRATANTE poderá fracionar o processo de migração ou solicitar a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

4.2.25. Para o item 6 - Repasse de conhecimento sobre gerenciamento da plataforma em nuvem dos módulos de usuários:

4.2.25.1. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Sobral seja capaz de dar suporte aos usuários, no uso dos recursos oferecidos na solução.

4.2.25.2. Deverá ser realizado treinamento para a equipe técnica por meio de workshop presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Sobral ou remoto (videochamada), com carga horária mínima de 10 horas e deverá abordar as informações necessárias à operação, configuração, adição e remoção de recursos da solução.

4.2.25.3. Caso a equipe da CONTRATANTE verifique que o treinamento ministrado fora insuficiente para cobrir todo o conteúdo programático proposto, ou ainda, caso a CONTRATADA seja omissa na apresentação das funcionalidades do módulo de usuários conforme item 4.2.25.2, a CONTRATADA será notificada pela equipe da CONTRATANTE, devendo realizar novamente o treinamento sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE.

4.2.25.4. Além do treinamento para a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Sobral, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

4.2.25.5. Ao término do treinamento deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático, para até 20 (vinte) participantes.

4.2.26. Para o item 7 - Repasse de conhecimento sobre gerenciamento da plataforma em nuvem dos módulos administrativos:

4.2.26.1. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Sobral suporte o funcionamento da solução.

4.2.26.2. Deverá ser realizado treinamento para a equipe técnica por meio de workshop presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Sobral ou remoto (videochamada), com carga horária mínima de 10 horas e deverá abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria e suporte interno da solução.

4.2.26.2.1. Caso a equipe da CONTRATANTE verifique que o treinamento ministrado fora insuficiente para cobrir todo o conteúdo programático proposto, ou ainda, caso a CONTRATADA seja omissa na apresentação das funcionalidades do módulo de administração da ferramenta, a CONTRATADA será notificada pela equipe da CONTRATANTE, devendo realizar novamente o treinamento sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

4.2.26.2.2. Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

4.2.26.2.3. Ao término do treinamento deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático, para até 20 (vinte) participantes.

4.3. Da Garantia:

4.3.1. Todos os componentes da solução deverão ser mantidos atualizados durante toda a

vigência do contrato.

4.3.2. O prazo de manutenção corretiva em garantia é o mesmo da duração do contrato (incluídas as eventuais prorrogações), o qual será contado a partir da data da emissão do Termo de aceite definitivo;

4.3.3. A manutenção em garantia poderá ser realizada pelo fabricante, porém, sendo responsabilidade subsidiária da CONTRATADA;

4.3.4. Durante a vigência da manutenção em garantia, serão prestados os serviços de manutenção corretiva e direito de atualização de todos os softwares da solução, sem ônus para o CONTRATANTE;

4.3.5. Entende-se por manutenção corretiva em garantia a série de procedimentos destinados a recolocar os sistemas em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive ajustes, reparos e atualização de versões necessárias, de acordo com a orientação do fabricante e normas técnicas específicas;

4.3.6. A manutenção corretiva deverá seguir as seguintes regras, referentes ao Chamado Técnico:

4.3.6.1. O atendimento técnico, referente à manutenção corretiva em garantia, será iniciado a partir da comunicação formal do evento, por parte dos técnicos autorizados, em português, através de telefone, e-mail ou outro meio informado, sem custo adicional de ligação para o CONTRATANTE;

4.3.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos para a abertura de solicitações de suporte técnico a qualquer momento, 24 horas por dia durante os 7 dias da semana;

4.3.6.3. Entende-se por “abertura do atendimento” a data e hora em que foi feito o acionamento da CONTRATADA, com o correspondente registro;

4.3.7. Os chamados deverão ser classificados conforme os níveis de severidade descritos a seguir:

a) Severidade Alta: problemas graves, que fazem com que a solução ou sistemas estejam indisponíveis para uso;

b) Severidade Média: problemas que afetam equipamentos ou componentes dos equipamentos, mas que não chegam a causar sua indisponibilidade, incluindo a troca de discos defeituosos; e

c) Severidade Baixa: problemas que não afetam o desempenho ou a disponibilidade dos sistemas, incluindo chamados para esclarecimento de dúvidas e atualização de versões.

4.3.8. Entende-se por “conclusão do atendimento” o pleno restabelecimento da funcionalidade e a execução de quaisquer procedimentos corretivos que se façam necessários;

4.3.9. O tempo máximo para solução dos problemas varia de acordo com sua criticidade, conforme descrito a seguir:

4.3.9.1. Os problemas classificados como de Severidade Alta deverão ter a primeira resposta resolutiva para o caso em até 2 (duas) horas corridas, contadas a partir da abertura do chamado;

4.3.9.2. Os problemas classificados como de Severidade Média deverão ter a primeira resposta resolutiva para o caso em até 4 (quatro) horas corridas, contados a partir da abertura do chamado;

4.3.9.3. Os problemas classificados como de Severidade Baixa deverão ter a primeira resposta resolutiva para o caso em até 1 (um) dia útil, contados a partir da abertura do chamado.

4.3.10. Todas as despesas que se fizerem necessárias para o atendimento correrão por conta da CONTRATADA.

4.3.11. A conclusão de um atendimento requer a concordância, por parte de um técnico designado pelo CONTRATANTE e será registrada;

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

4.3.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico com pessoal habilitado a orientar a prestar suporte técnico;

4.3.13. A pedido a CONTRATADA apresentará um relatório de ocorrências, contendo data, hora de chamados, início e término do atendimento, às providências adotadas e toda e qualquer informação pertinente ao chamado;

4.3.14. Quando tratar-se de problema em unidade de armazenamento a unidade defeituosa deverá ser mantida com o CONTRATANTE para garantia do sigilo das informações;

4.3.15. Situações de exceção deverão ser avaliadas caso a caso, pela CONTRATADA, equipe Técnica do CONTRATANTE e pelo Gestor do Contrato, definindo os procedimentos mais adequados para o seu encaminhamento, levando em consideração a natureza da situação e eventuais consequências que possam surgir.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

6. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à execução:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

6.1.1.1. A execução dos serviços relativos aos itens 1, 2, 3 e 4 será prestada 24 horas por dia e sete dias por semana em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

6.1.1.1.1. As atividades relacionadas à implantação da solução poderão ser realizadas presencialmente nas dependências do Data Center da Prefeitura Municipal de Sobral, com acompanhamento e supervisão da equipe técnica da CONTRATANTE, ou remotamente, desde que acordado entre as partes e cumpridos os requisitos de segurança definidos pela equipe da CONTRATANTE.

6.1.1.1.2. O Data Center da Prefeitura Municipal de Sobral situa-se na Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, 1º andar.

6.1.1.1.3. CRONOGRAMA PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

Atividade	Prazo	Responsável
Reunião inicial para apresentação das equipes da CONTRATANTE e da contratada, esclarecimento de dúvidas e alinhamento de expectativas.	5 dias úteis após assinatura do contrato	CONTRATANTE
Apresentação do Plano de Implantação da Solução e do Plano de Continuidade de Negócios.	10 dias úteis após a realização da reunião inicial	CONTRATADA
Aceite e/ou ajustes dos planos de Implantação da Solução e de Continuidade de Negócios.	5 dias úteis após apresentação dos planos	CONTRATANTE

Conclusão da implantação da solução, em ambiente de produção.	35 dias úteis após aprovação do Plano de Implantação da Solução	CONTRATANTE E CONTRATADA
Conclusão dos serviços de capacitação	40 dias úteis após aprovação do Plano de Implantação da Solução	CONTRATADA

6.1.1.1.3.1. O gestor do contrato deverá convocar uma reunião inicial, a ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para apresentação das equipes da CONTRATANTE e da contratada, assim como para alinhamento de expectativas, esclarecimento de dúvidas e formalização do início da execução dos serviços.

6.1.1.1.3.2. Na reunião inicial deverão ser formalizados:

a) A entrega do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (ANEXO A) e do Termo de Ciência (ANEXO B) assinados;

b) A indicação dos prepostos da contratada junto a CONTRATANTE, para o trato de questões técnicas e administrativas, fornecendo-se seus nomes e contatos, os quais deverão comparecer a CONTRATANTE sempre que convocados;

c) O pedido inicial da quantidade/tipo de licenças a serem ativadas, a ser realizado por meio de ordem de serviço;

d) O início da execução do serviço de migração, que se dará por meio de ordem de serviço.

6.1.1.1.3.3. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da realização da reunião inicial, a contratada deverá apresentar o Plano de Implantação da Solução, contendo o cronograma de todas as atividades que serão realizadas, abrangendo todos os serviços contratados, inclusive os serviços de capacitação, que deverá ser aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.

6.1.1.1.3.4. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da realização da reunião inicial, a contratada deverá apresentar o Plano de Continuidade de Negócios, que será executado em caso de rescisão ou término do contrato e deverá ser aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.

6.1.1.1.3.5. A aprovação do Plano de Implantação da Solução e do Plano de Continuidade de Negócios ou a solicitação de ajustes e correções deverão ser realizadas em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação do respectivo plano;

6.1.1.1.3.5.1. Os planos, com os ajustes e correções solicitados, deverão ser devolvidos a CONTRATANTE no prazo de 2 (dois) dias úteis.

6.1.1.1.3.6. O Plano de Implantação da Solução deverá abranger todas as atividades necessárias à disponibilização da solução para uso pelos usuários da Prefeitura Municipal de Sobral em regime de produção, incluindo as atividades listadas a seguir, mas não se limitando a elas:

a) Liberação e disponibilização das licenças solicitadas;

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

b) Avaliação do ambiente da CONTRATANTE - deverão ser levantados e avaliados todos os requisitos necessários à perfeita implantação da solução;

c) Elaboração de documento contendo todos os pré-requisitos necessários à habilitação e configuração da solução, assim como os eventuais ajustes a serem realizados pela CONTRATANTE;

d) Configuração da infraestrutura relacionada à conectividade e segurança (portas de firewall, proxy, configurações de rede etc.);

e) Criação dos domínios da Prefeitura Municipal de Sobral;

f) Migração das informações para a nuvem;

g) Realização de teste de funcionalidade dos serviços contratados;

h) Validação de todos os serviços devidamente configurados e funcionais;

i) Elaboração de plano para conscientização dos usuários finais e para capacitação das equipes técnicas (administração, suporte, segurança e auditoria).

6.1.1.1.3.7. O Plano de Continuidade de Negócios deverá abranger, no mínimo, as seguintes situações:

a) Conclusão de todos os chamados de suporte pendentes;

b) Extração e disponibilização de todos os dados mantidos na nuvem, em formato padrão de mercado, incluindo logs e backup, a ser realizada pela contratada, que ficará responsável também por prover todas as ferramentas (softwares e hardwares) necessárias à execução da operação, a fim de que seja possível a sua migração para uma outra solução provida pela CONTRATANTE ou por outro prestador de serviço que venha a ser contratado;

c) A efetiva disponibilização dos dados para a CONTRATANTE não poderá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis após a rescisão ou término contratual, exceto sob manifestação expressa da CONTRATANTE.

6.1.1.1.3.8. O serviço de capacitação (itens 6 e 7) será solicitado por meio de ordem de serviço, obedecendo ao cronograma a ser proposto pela contratada e aprovado pela CONTRATANTE.

6.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.
6.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias corridos antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. O recebimento dos serviços relativos aos itens 1, 2, 3 e 4 do objeto (licenças de uso da solução) será realizado mensalmente conforme descrito no **item 16** - Critérios para medição dos resultados e aferição da qualidade dos serviços prestados deste Termo.

6.2.2. Os serviços de migração de dados e configuração de domínios (item 5) e de capacitação (itens 6 e 7 do objeto) serão recebidos:

6.2.2.1. Provisoriamente, pelo fiscal demandante, mediante Termo de Recebimento Provisório (ANEXO C), em até 1 (um) dia útil após a formalização da conclusão do serviço pela contratada;

6.2.2.2. Definitivamente, pela equipe de gestão do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO D) a ser emitido após verificação que comprove sua adequação aos termos contratuais, nos prazos abaixo:

6.2.2.2.1. Em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório do serviço, em se tratando do serviço de migração;

6.2.2.2.2. Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do serviço, em se tratando dos serviços de capacitação.

6.2.3. Verificado o não cumprimento dos termos contratuais, o fiscal demandante notificará a contratada, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para corrigir ou refazer o serviço sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.3.1. Em caso de não cumprimento do prazo estabelecido, o período para aplicação da respectiva penalidade será computado a partir do primeiro dia da data de vencimento do prazo original.

6.2.4. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições previstas no § 1º do artigo 57 da Lei n. 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida pelo gestor do contrato contemporaneamente ao fato impeditivo do cumprimento da obrigação.

6.2.5. Serão considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação, os não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação ou, ainda, os atrasos indevidamente fundamentados, ficando a critério do contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

6.2.6. A dilação de prazo autorizada pelo gestor do contrato será considerada para a avaliação de eventual atraso, em observância ao princípio da boa-fé.

6.2.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas definidas nos termos contratuais, ainda que verificados posteriormente.

6.2.8. A comunicação entre a equipe da CONTRATANTE e a equipe da empresa contratada será realizada por meio de contato telefônico, através da internet (abertura de chamados técnicos, mensagens de correio eletrônico, videoconferência etc.), presencialmente (reunião) ou, sendo necessário, por meio de comunicação em papel (ofício), com predominância de contatos por meio eletrônico (chamados e mensagens de correio eletrônico) sempre com comprovação de recebimento.

6.2.9. As mensagens de correio eletrônico que não registrarem comprovação de recebimento terão sua leitura presumida após 48 (quarenta e oito) horas da postagem.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

8.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

8.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

8.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

8.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

8.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

8.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

8.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

8.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

8.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo órgão/entidade detentor do SRP (Sistema de Registro de Preços), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

9.11. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas, padrões e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Sobral.

9.12. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso, conforme ANEXO A deste Termo de Referência.

9.13. Os colaboradores da CONTRATADA envolvidos na prestação de serviços deverão assinar Termo de Ciência, que visa obter o comprometimento formal sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição, conforme ANEXO B deste Termo de Referência.

9.14. A CONTRATADA deverá apresentar a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da Prefeitura Municipal de Sobral, bem como os referidos termos assinados.

9.15. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da Prefeitura Municipal de Sobral e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

9.16. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante da

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

Prefeitura Municipal de Sobral qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

9.17. Toda informação confidencial disponibilizada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses:

9.17.1. Término ou rompimento do Contrato;

9.17.2. Solicitação da Prefeitura Municipal de Sobral.

9.18. A solução disponibilizada pela CONTRATADA deverá prover a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, a autenticidade e a segurança de todas as informações da Prefeitura Municipal de Sobral armazenadas no ambiente em nuvem.

9.19. Disponibilizar recursos de segundo fator de autenticação para os usuários, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, com verificação pelo menos por:

9.19.1. aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS;

9.19.2. SMS para número de telefone móvel previamente cadastrado pelo usuário.

9.20. Permitir configuração de serviço de logon único (SSO) através do protocolo SAML 2.0.

9.21. Permitir que os usuários utilizem credencial diferente de seu endereço de e-mail.

9.22. Permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando, no mínimo, os protocolos OAuth 2.0 e OpenID Connect.

9.23. Permitir que administradores do domínio possam definir o duplo fator de autenticação como fase obrigatória para acesso à solução.

9.24. Mascarar senhas e outros campos de entrada sensíveis.

9.25. Permitir a definição de requisitos mínimos de senha para acesso dos usuários à solução.

9.26. Todo o tráfego de informação para a prestação do serviço deve ser criptografado, utilizando HTTPS/TLS/SSL para todos os protocolos.

9.27. Todas as transmissões de texto, mensagens, vídeo e áudio devem ser criptografadas.

9.28. Visando à mitigação de riscos relativos à segurança da informação, o fabricante da solução deverá possuir as seguintes certificações:

9.28.1. ISO/IEC 27001:2013 – requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da segurança da informação, incluindo requisitos para avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação;

9.28.2. ISO/IEC 27017:2016 – diretrizes para os controles de segurança da informação aplicáveis à prestação e utilização de serviços em nuvem;

9.28.3. ISO/IEC 27018:2018 – controles e diretrizes comumente aceitos para implementação de medidas para proteger as Informações de Identificação Pessoal;

9.28.4. SSAE 16/ISAE 3402 Type II SOC 2 ou SSAE 16/ISAE 3402 Type II SOC 3 – controles sobre segurança, disponibilidade e confidencialidade.

9.29. Fornecer os serviços no prazo e condições estipuladas neste termo de referência e seus anexos, no edital da licitação e na proposta.

9.30. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, acesso aos sistemas ou serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

9.31. Garantir profissional capacitado e qualificado para realização dos serviços descritos, substituindo imediatamente se incapacitado para a execução das atividades.

9.32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

9.33. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.

9.34. Respeitar as normas de conduta e integridade da CONTRATANTE, primando sempre pelos princípios e valores descritos, responsabilizando-se pela orientação de seus profissionais para sua observância e integral respeito nas relações estabelecidas.

9.35. Respeitar as orientações e normas de controle de bens, de fluxo de pessoas nas dependências e de segurança da Informação da CONTRATANTE.

9.36. Manter sigilo e a inviolabilidade das informações, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, de todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

9.37. Responsabilizar-se pela manutenção corretiva em garantia e o direito de atualização dos softwares, pelo período descrito neste Termo de Referência.

9.38. Disponibilizar canal de atendimento para realização de requisições de execução de serviço ou resolução de dúvidas conforme descrito neste Termo de Referência.

9.39. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATANTE, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas.

9.40. Detalhar, documentar e repassar, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico utilizado na execução dos serviços contratados.

9.41. Prestar os serviços à CONTRATANTE.

9.42. Promover o repasse total de conhecimento dos sistemas à CONTRATANTE.

9.43. A CONTRATADA não será responsável:

9.43.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

9.43.2. Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores da Prefeitura Municipal de Sobral.

9.44. A CONTRATADA deve prestar o serviço objeto desta contratação 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

9.45. A CONTRATADA deve disponibilizar canais de acesso através de número de telefone de discagem gratuita (0800) e/ou Internet, para abertura de chamados técnicos objetivando a resolução de problemas ou esclarecimento de dúvidas, com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana.

9.46. A CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 horas corridas, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4**.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

10.7. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

10.8. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

10.9. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados.

10.10. Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal.

10.11. Os direitos de propriedade intelectual e os direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos desenvolvidos e elaborados em decorrência da relação contratual, incluindo documentação, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados, pertencerão à CONTRATANTE.

11. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Caberá à **Central de Licitações** o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal Nº 2.257/2019.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Os serviços objeto do Contrato serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pela CONTRATANTE para esse fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

12.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela Secretaria do Planejamento e Gestão para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

12.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela Secretaria do Planejamento e Gestão, especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;

b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

c) Verificar e atestar as notas fiscais e, aprovando-as, encaminhá-las para posterior pagamento;

d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;

m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;

p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

13.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

13.3. A cada período de 12 meses, a contar da formalização do pedido inicial de licenças, a CONTRATANTE poderá solicitar a desativação de licenças de uso anual da solução (itens 1, 2, 3 e 4), devendo expedir, para cada pedido de redução, uma ordem de serviço definindo a quantidade a ser desativada.

13.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

13.5. A Contratada se obriga a aceitar as supressões em percentual maior do que o previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, caso advenha novas legislações que impliquem em redução dos custos financeiros da empresa, hipótese em que deverá ser comunicado diretamente à Contratante para assegurar o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

13.6. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

13.6.1. A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução; a descrição detalhada da proposta de alteração; a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal; o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

13.7. A alteração do regime de tributação da empresa vencedora no curso do contrato não ensejará, por si só, em pedido de reequilíbrio financeiro pela empresa.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Apresentação de atestado comprovando que a licitante executou contrato compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação com pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos a serem contratados, por período não inferior a 12 (doze) meses. O atestado será fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.1.1. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovação do quantitativo de licenças.

15.1.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovação do período mínimo de 12 meses, contudo os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

15.2. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

15.3. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicite(m) com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

15.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2.344/2020.

16. CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS E AFERIÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

16.1. A aferição da adequada prestação dos serviços relativos aos itens 1, 2, 3 e 4 do objeto será realizada mensalmente pelos fiscais demandante e técnicos do contrato, no primeiro dia útil subsequente ao término de cada mês, iniciando-se a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO D).

16.2. Para cômputo das indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento de um serviço, não sendo consideradas as interrupções cujas causas sejam de responsabilidade da CONTRATANTE.

16.3. As interrupções previamente programadas pela contratada serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade da solução e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

16.4. O índice de disponibilidade mensal da solução será obtido a partir do software de monitoramento e será confrontado com os dados de disponibilidade apresentados pela contratada.

16.5. Apurado o índice de disponibilidade do serviço, este será apresentado pelo fiscal

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

demandante à contratada, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para contestá-lo.

16.5.1. A não apresentação da contestação no prazo aqui estipulado implicará a aceitação, por parte da contratada, do valor apresentado pela CONTRATANTE.

16.5.2. Os casos de recurso serão julgados pelo gestor do contrato.

16.6. Formalizado o valor do índice de disponibilidade mensal da solução, o fiscal demandante autorizará a emissão da nota fiscal pela contratada, configurando-se o recebimento definitivo do serviço.

16.7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela equipe de gestão do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.8. Nos 3 (três) primeiros períodos de avaliação, a fim de que a contratada efetue os ajustes necessários à execução do serviço aos parâmetros acordados e para que a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o seu procedimento de avaliação, o índice de disponibilidade apurado não será utilizado como critério para desconto na fatura ou para aplicação de sanções. Nesses períodos, a contratada receberá o valor integral referente à quantidade de licenças ativas.

16.9. Caso não seja possível a CONTRATANTE calcular a disponibilidade da solução em um período específico, o índice de disponibilidade mensal da solução será apurado considerando somente os dados apresentados pela contratada.

16.10. Caso a contratada não possa calcular a disponibilidade da solução em um período específico, o índice de disponibilidade mensal da solução será calculado com base somente nos dados apresentados pelo software de monitoramento.

16.11. É garantido à Contratada o direito de contestação dos resultados da apuração do Acordo de Nível de Serviço, bem como de apresentar as justificativas que se fizerem necessárias.

16.12. As justificativas, desde que aceitas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, poderão anular a incidência de glosas, multas e advertências na aplicação do Acordo de Nível de Serviço.

16.13. As penalidades do quadro abaixo serão aplicadas de acordo com o subitem 8.1.1.5 do item 8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Indicador	
Acordo de Nível de Serviço referente à disponibilidade da solução	
Item	**Descrição**
Finalidade	Verificar se o serviço está sendo prestado de acordo com os padrões de qualidade exigidos no edital
Meta	Período de disponibilidade >= 99,9%

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

Instrumento para medição	Software de monitoramento instalado	
Forma de acompanhamento	Valores apresentados pelo sistema	
Periodicidade	Mensal	
Forma de cálculo	O período de indisponibilidade será calculado pela soma dos períodos de indisponibilidade de todos os serviços que compõem a solução	
Início da vigência	Data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de migração dos dados	
Ajustes no pagamento	**Período de indisponibilidade**	**Aplicação de penalidades**
	Menor ou igual a 43 minutos	Não haverá penalidades
	Maior que 43 minutos e menor ou igual a 120 minutos	Conforme o subitem 8.1.1.5 do item 8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
	Maior que 120 minutos	Conforme o subitem 8.1.1.5 do item 8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
ANEXO B - TERMO DE CIÊNCIA
ANEXO C - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
ANEXO D - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

ANEXO A
TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A Prefeitura Municipal de Sobral, com Inscrição no CNPJ sob nº 07.598.634/0001-37, situada na Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, Sobral, CE, CEP 62.011-065, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº <CNPJ>, sediada em _____, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº ___/20___ doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante denominado TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – **DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pelo CONTRATANTE por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Segunda – **DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Será considerada informação sigilosa toda e qualquer informação escrita ou oral revelada à outra parte, independentemente de conter ou não a chancela de classificação. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não do CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Terceira – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

1. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

2. Tenham sido comprovada e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

3. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando à CONTRATANTE, na medida do possível, tempo hábil para pleitear as medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO e sobre a natureza sigilosa das informações.

1. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como a evitar e prevenir a sua revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

1. Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, também se obriga a:

1. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

2. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

3. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

4. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às INFORMAÇÕES.

Cláusula Quinta – **DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data da sua assinatura e até mesmo após o término da execução do CONTRATO PRINCIPAL e suas respectivas prorrogações.

Cláusula Sexta – **DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidade civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nnº 8.666/93.

Cláusula Sétima – **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este Termo de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios da boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

1. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

3. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

4. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

5. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

6. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

7. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

8. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da comarca de Sobral para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes.

Sobral, _____de _____ de 2022.

De Acordo.

CONTRATANTE

Nome e cargo

CONTRATADO

Nome e cargo

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL _____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

ANEXO B
TERMO DE CIÊNCIA

Contrato nº	<identificação do contrato>
Objeto	<descrição do objeto>
Contratante	Prefeitura Municipal de Sobral
Gestor de Contrato	<nome e matrícula>
Contratada	<nome da empresa e CNPJ>
Preposto	<nome e CPF>

Sobral, ____ de _____ de 20___

Nome	CPF	Assinatura

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

ANEXO C
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATO Nº: 000/0000
CONTRATADA:
ORDEM DE SERVIÇO Nº 0000

Atesto o recebimento provisório dos serviços relacionados na ordem de serviço acima identificada, os quais serão posteriormente avaliados quanto à sua conformidade com as especificações constantes no respectivo instrumento contratual.

O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá em até XX dias úteis, desde que não sejam identificadas falhas ou divergências em relação às especificações.

Sobral, ____ de _____ de 20_____

<identificação do gestor do contrato>

<identificação e assinatura preposto da contratada>

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

ANEXO D
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONTRATO Nº: 000/0000

CONTRATADA:

ORDEM DE SERVIÇO Nº 0000

Atestamos que os serviços relacionados na ordem de serviço acima identificada foram executados e atendem às exigências constantes no respectivo instrumento contratual.

Sobral, _____ de _____de 20____.

<identificação e assinatura do gestor do contrato>

<identificação e assinatura do preposto da contratada>

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de _____ (_____) _____.

3. Formação do Preço

Lote ___					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R$)	Preço Total (R$)
				Valor Total	

Local, data

Assinatura de representante legal[2]

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

[2] Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local, data

Assinatura de representante legal[3]

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

[3] Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___ /20__

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2022

PROCESSO Nº P204652/2022

Aos __ dias do mês de _____ de 20__, na sede **da Central de Licitações do Município de Sobra**l, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº *000/2022* do respectivo resultado homologado em __/__/20__, publicado no Diário Oficial do Município em __/__/20__, às fls ____, do Processo nº P204652/2022, que vai assinada pela Presidente da Central de Licitações, Gestora do Registro de Preços, pelo Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

- no Pregão Eletrônico nº 000/2022;
- nos termos do Decreto Municipal nº 2.257/2019, publicado no DOM de 30/08/2019;
- na Lei Federal nº 8666, de 21/6/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Esta Ata tem por objeto o Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, equivalente ao Google Workspace Enterprise Starter, Standard e Plus, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados e treinamento para administração da solução para atender as necessidades da Prefeitura de Sobral, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº 000/20XX que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº P204652/2022.

Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá à **Central de Licitações do Município de Sobral** o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 2.257/2019, publicado no DOM de 30/08/2019.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão detentor do SRP poderá firmar contratos

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa do detentor de registro de preços em fornecer os serviços no prazo estabelecido pelos órgãos detentores do registro de preços.

Subcláusula Primeira – O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

Subcláusula Segunda - Na assinatura do contrato será necessária a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal de Registro de Preços nº 2.257/2019.

Subcláusula Primeira – Competirá a **Central de Licitações da Prefeitura de Sobral**, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas nos incisos I ao VI do art. 11 do Decreto Municipal n° 2.257/2019.

Subcláusula Segunda - Caberá ao órgão detentor as atribuições que lhe são conferidas nos termos dos incisos I, II do art. 10 do Decreto Municipal n° 2.257/2019.

Subcláusula Terceira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

I - Atender aos pedidos efetuados pelo Órgão detentor do Registro de Preços, durante a sua vigência.

II - Executar o objeto, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços.

III - Responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de Órgãos/Entidades não participantes (carona).

IV - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

Subcláusula Quarta - Caberá à CONTRATADA providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados são os preços unitários ofertados na proposta da signatária desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento, e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DOS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR O MESMO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR

Conforme previsto no inciso II, art. 11 do Decreto Federal n° 7.892/13 e, inciso I, art. 18 do Decreto Municipal n° 2.257/2019, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame é o seguinte:

Lote ___					
Classificação	Fornecedor	CNPJ	Endereço	Telefones	e-mail

CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 26 e parágrafo único, do Decreto Municipal n° 2.257/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito nas situações previstas no art. 29 e 30 do Decreto Municipal n° 2.257/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços poderá ser formalizada por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessado e o fornecedor.

Subcláusula Primeira – Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pela Secretaria do Planejamento e Gestão, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda – Neste caso, o órgão detentor comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

Subcláusula Primeira – Quanto à execução:

12.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

12.1.1.1. A execução dos serviços relativos aos itens 1, 2, 3 e 4 será prestada 24 horas por dia e sete dias por semana em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

12.1.1.1.1. As atividades relacionadas à implantação da solução poderão ser realizadas presencialmente nas dependências do Data Center da Prefeitura Municipal de Sobral, com acompanhamento e supervisão da equipe técnica da CONTRATANTE, ou remotamente, desde que acordado entre as partes e cumpridos os requisitos de segurança definidos pela equipe da CONTRATANTE.

12.1.1.1.2. O Data Center da Prefeitura Municipal de Sobral situa-se na Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, 1º andar.

12.1.1.1.3. CRONOGRAMA PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

Atividade	Prazo	Responsável
Reunião inicial para apresentação das equipes da CONTRATANTE e da contratada, esclarecimento de dúvidas e alinhamento de expectativas.	5 dias úteis após assinatura do contrato	CONTRATANTE

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

Apresentação do Plano de Implantação da Solução e do Plano de Continuidade de Negócios.	10 dias úteis após a realização da reunião inicial	CONTRATADA
Aceite e/ou ajustes dos planos de Implantação da Solução e de Continuidade de Negócios.	5 dias úteis após apresentação dos planos	CONTRATANTE
Conclusão da implantação da solução, em ambiente de produção.	35 dias úteis após aprovação do Plano de Implantação da Solução	CONTRATANTE E CONTRATADA
Conclusão dos serviços de capacitação	40 dias úteis após aprovação do Plano de Implantação da Solução	CONTRATADA

12.1.1.1.3.1. O gestor do contrato deverá convocar uma reunião inicial, a ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para apresentação das equipes da CONTRATANTE e da contratada, assim como para alinhamento de expectativas, esclarecimento de dúvidas e formalização do início da execução dos serviços.

12.1.1.1.3.2. Na reunião inicial deverão ser formalizados:

a) A entrega do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (ANEXO A) e do Termo de Ciência (ANEXO B) assinados;

b) A indicação dos prepostos da contratada junto a CONTRATANTE, para o trato de questões técnicas e administrativas, fornecendo-se seus nomes e contatos, os quais deverão comparecer a CONTRATANTE sempre que convocados;

c) O pedido inicial da quantidade/tipo de licenças a serem ativadas, a ser realizado por meio de ordem de serviço;

d) O início da execução do serviço de migração, que se dará por meio de ordem de serviço.

12.1.1.1.3.3. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da realização da reunião inicial, a contratada deverá apresentar o Plano de Implantação da Solução, contendo o cronograma de todas as atividades que serão realizadas, abrangendo todos os serviços contratados, inclusive os serviços de capacitação, que deverá ser aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.

12.1.1.1.3.4. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da realização da reunião inicial, a contratada deverá apresentar o Plano de Continuidade de Negócios, que será executado em caso de rescisão ou término do contrato e deverá ser aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.

12.1.1.1.3.5. A aprovação do Plano de Implantação da Solução e do Plano de Continuidade de Negócios ou a solicitação de ajustes e correções deverão ser realizadas em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação do respectivo plano;

12.1.1.1.3.5.1. Os planos, com os ajustes e correções solicitados, deverão ser devolvidos a

CONTRATANTE no prazo de 2 (dois) dias úteis.

12.1.1.1.3.6. O Plano de Implantação da Solução deverá abranger todas as atividades necessárias à disponibilização da solução para uso pelos usuários da Prefeitura Municipal de Sobral em regime de produção, incluindo as atividades listadas a seguir, mas não se limitando a elas:

a) Liberação e disponibilização das licenças solicitadas;

b) Avaliação do ambiente da CONTRATANTE - deverão ser levantados e avaliados todos os requisitos necessários à perfeita implantação da solução;

c) Elaboração de documento contendo todos os pré-requisitos necessários à habilitação e configuração da solução, assim como os eventuais ajustes a serem realizados pela CONTRATANTE;

d) Configuração da infraestrutura relacionada à conectividade e segurança (portas de firewall, proxy, configurações de rede etc.);

e) Criação dos domínios da Prefeitura Municipal de Sobral;

f) Migração das informações para a nuvem;

g) Realização de teste de funcionalidade dos serviços contratados;

h) Validação de todos os serviços devidamente configurados e funcionais;

i) Elaboração de plano para conscientização dos usuários finais e para capacitação das equipes técnicas (administração, suporte, segurança e auditoria).

12.1.1.1.3.7. O Plano de Continuidade de Negócios deverá abranger, no mínimo, as seguintes situações:

a) Conclusão de todos os chamados de suporte pendentes;

b) Extração e disponibilização de todos os dados mantidos na nuvem, em formato padrão de mercado, incluindo logs e backup, a ser realizada pela contratada, que ficará responsável também por prover todas as ferramentas (softwares e hardwares) necessárias à execução da operação, a fim de que seja possível a sua migração para uma outra solução provida pela CONTRATANTE ou por outro prestador de serviço que venha a ser contratado;

c) A efetiva disponibilização dos dados para a CONTRATANTE não poderá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis após a rescisão ou término contratual, exceto sob manifestação expressa da CONTRATANTE.

12.1.1.1.3.8. O serviço de capacitação (itens 6 e 7) será solicitado por meio de ordem de serviço, obedecendo ao cronograma a ser proposto pela contratada e aprovado pela CONTRATANTE.

12.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.
12.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias corridos antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
12.1.1.4. A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no edital será exclusiva do servidor autorizado e/ou servidores indicados através de cláusula de fiscalização no Contrato a ser celebrado pelo órgão detentor,

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento dos objetos da Ata, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

Subcláusula Segunda – Quanto ao recebimento:

12.2.1. O recebimento dos serviços relativos aos itens 1, 2, 3 e 4 do objeto (licenças de uso da solução) será realizado mensalmente conforme descrito no **item 16** - Critérios para medição dos resultados e aferição da qualidade dos serviços prestados do Anexo I – Termo de Referência do edital.

12.2.2. Os serviços de migração de dados e configuração de domínios (item 5) e de capacitação (itens 6 e 7 do objeto) serão recebidos:

12.2.2.1. Provisoriamente, pelo fiscal demandante, mediante Termo de Recebimento Provisório (ANEXO C), em até 1 (um) dia útil após a formalização da conclusão do serviço pela contratada;

12.2.2.2. Definitivamente, pela equipe de gestão do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO D) a ser emitido após verificação que comprove sua adequação aos termos contratuais, nos prazos abaixo:

12.2.2.2.1. Em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório do serviço, em se tratando do serviço de migração;

12.2.2.2.2. Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do serviço, em se tratando dos serviços de capacitação.

12.2.3. Verificado o não cumprimento dos termos contratuais, o fiscal demandante notificará a contratada, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para corrigir ou refazer o serviço sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.2.3.1. Em caso de não cumprimento do prazo estabelecido, o período para aplicação da respectiva penalidade será computado a partir do primeiro dia da data de vencimento do prazo original.

12.2.4. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições previstas no § 1º do artigo 57 da Lei n. 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida pelo gestor do contrato contemporaneamente ao fato impeditivo do cumprimento da obrigação.

12.2.5. Serão considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação, os não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação ou, ainda, os atrasos indevidamente fundamentados, ficando a critério do contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

12.2.6. A dilação de prazo autorizada pelo gestor do contrato será considerada para a avaliação de eventual atraso, em observância ao princípio da boa-fé.

12.2.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas definidas nos termos contratuais, ainda que verificados posteriormente.

12.2.8. A comunicação entre a equipe da CONTRATANTE e a equipe da empresa contratada será realizada por meio de contato telefônico, através da internet (abertura de chamados técnicos, mensagens de correio eletrônico, videoconferência etc.), presencialmente (reunião) ou, sendo necessário, por meio de comunicação em papel (ofício), com predominância de contatos por meio eletrônico (chamados e mensagens de correio eletrônico) sempre com comprovação de recebimento.

12.2.9. As mensagens de correio eletrônico que não registrarem comprovação de

recebimento terão sua leitura presumida após 48 (quarenta e oito) horas da postagem.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão, e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

Subcláusula Primeira – A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

Subcláusula Segunda – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Subcláusula Terceira – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 000/20XX.

Subcláusula Quarta – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes:

a) Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

Subcláusula Quinta – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Subcláusula Primeira – No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

14.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

14.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

14.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

14.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

14.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na

legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

14.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

14.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

14.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

14.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

Subcláusula Segunda – O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

Subcláusula Terceira – O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

a) Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

b) Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

Subcláusula Quarta – Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro do município de Sobral, para conhecer das questões relacionadas com esta Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Sobral – CE, _____ de _____ de _____

Karmelina Marjorie Nogueira Barroso
Presidente da Central de Licitações da Prefeitura de Sobral

Marcio Diego Aguiar Guimarães
Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão

Representante legal da empresa
Nome da empresa

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___ /20__- MAPA DE PREÇOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre os órgãos detentores do registro de preços e os fornecedores, cujos preços estão a seguir registrados por Lote, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 000/20XX.

EMPRESAS VENCEDORAS

Lote(s)	Empresas Vencedoras	CNPJ	Email	Telefones

FORNECEDOR					
Lote	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quant.	Preço Unit. (R$)	Preço Total (R$)
				Valor Total	

VALOR GLOBAL DAS EMPRESAS VENCEDORAS

- VALOR GLOBAL: R$_____ (_____)

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ___ / 20__ –

Processo nº P204652/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A _____

E (O) A _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O)_____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico n° 000/20XX, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 000/20XX, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de serviços de Solução Integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, equivalente ao Google Workspace Enterprise Starter, Standard e Plus, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados e treinamento para administração da solução para atender as necessidades da Prefeitura de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

3.2. Do Lote contratado:

Lote ____					
Item	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R$	Valor total do Item R$
Valor Total do(s) item (ns) R$					

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma por demanda, nos termos estabelecidos na Cláusula Décima do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

5.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ICTI (Índice de Custos de Tecnologia da Informação) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(a) _____, e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

6.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes:

6.5.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido

emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos: _____

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

8.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.

8.3. A cada período de 12 meses, a contar da formalização do pedido inicial de licenças, a CONTRATANTE poderá solicitar a desativação de licenças de uso anual da solução (itens 1, 2, 3 e 4), devendo expedir, para cada pedido de redução, uma ordem de serviço definindo a quantidade a ser desativada.

8.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

8.5. A Contratada se obriga a aceitar as supressões em percentual maior do que o previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, caso advenha novas legislações que impliquem em redução dos custos financeiros da empresa, hipótese em que deverá ser comunicado diretamente à Contratante para assegurar o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

8.6. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

8.6.1. A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução; a descrição detalhada da proposta de alteração; a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal; o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

8.7. A alteração do regime de tributação da empresa vencedora no curso do contrato não ensejará, por si só, em pedido de reequilíbrio financeiro pela empresa.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. Quanto à execução:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

10.1.1.1. A execução dos serviços relativos aos itens 1, 2, 3 e 4 será prestada 24 horas por dia e sete dias por semana em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de recebimento do fornecedor da(s) Ordem(ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s).

10.1.1.1.1. As atividades relacionadas à implantação da solução poderão ser realizadas presencialmente nas dependências do Data Center da Prefeitura Municipal de Sobral, com acompanhamento e supervisão da equipe técnica da CONTRATANTE, ou remotamente, desde que acordado entre as partes e cumpridos os requisitos de segurança definidos pela

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

equipe da CONTRATANTE

10.1.1.1.2. O Data Center da Prefeitura Municipal de Sobral situa-se na Rua Viriato de Medeiros, 1250, Centro, 1º andar.

10.1.1.1.3. CRONOGRAMA PARA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

Atividade	Prazo	Responsável
Reunião inicial para apresentação das equipes da CONTRATANTE e da contratada, esclarecimento de dúvidas e alinhamento de expectativas.	5 dias úteis após assinatura do contrato	CONTRATANTE
Apresentação do Plano de Implantação da Solução e do Plano de Continuidade de Negócios.	10 dias úteis após a realização da reunião inicial	CONTRATADA
Aceite e/ou ajustes dos planos de Implantação da Solução e de Continuidade de Negócios.	5 dias úteis após apresentação dos planos	CONTRATANTE
Conclusão da implantação da solução, em ambiente de produção.	35 dias úteis após aprovação do Plano de Implantação da Solução	CONTRATANTE E CONTRATADA
Conclusão dos serviços de capacitação	40 dias úteis após aprovação do Plano de Implantação da Solução	CONTRATADA

10.1.1.1.3.1. O gestor do contrato deverá convocar uma reunião inicial, a ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para apresentação das equipes da CONTRATANTE e da contratada, assim como para alinhamento de expectativas, esclarecimento de dúvidas e formalização do início da execução dos serviços.

10.1.1.1.3.2. Na reunião inicial deverão ser formalizados:

a) A entrega do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (ANEXO A) e do Termo de Ciência (ANEXO B) assinados;

b) A indicação dos prepostos da contratada junto a CONTRATANTE, para o trato de questões técnicas e administrativas, fornecendo-se seus nomes e contatos, os quais deverão comparecer a CONTRATANTE sempre que convocados;

c) O pedido inicial da quantidade/tipo de licenças a serem ativadas, a ser realizado por meio de ordem de serviço;

d) O início da execução do serviço de migração, que se dará por meio de ordem de serviço.

10.1.1.1.3.3. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da realização da reunião inicial, a contratada deverá apresentar o Plano de Implantação da Solução, contendo o cronograma

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

de todas as atividades que serão realizadas, abrangendo todos os serviços contratados, inclusive os serviços de capacitação, que deverá ser aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.

10.1.1.1.3.4. No prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da realização da reunião inicial, a contratada deverá apresentar o Plano de Continuidade de Negócios, que será executado em caso de rescisão ou término do contrato e deverá ser aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE.

10.1.1.1.3.5. A aprovação do Plano de Implantação da Solução e do Plano de Continuidade de Negócios ou a solicitação de ajustes e correções deverão ser realizadas em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação do respectivo plano;

10.1.1.1.3.5.1. Os planos, com os ajustes e correções solicitados, deverão ser devolvidos a CONTRATANTE no prazo de 2 (dois) dias úteis.

10.1.1.1.3.6. O Plano de Implantação da Solução deverá abranger todas as atividades necessárias à disponibilização da solução para uso pelos usuários da Prefeitura Municipal de Sobral em regime de produção, incluindo as atividades listadas a seguir, mas não se limitando a elas:

a) Liberação e disponibilização das licenças solicitadas;

b) Avaliação do ambiente da CONTRATANTE - deverão ser levantados e avaliados todos os requisitos necessários à perfeita implantação da solução;

c) Elaboração de documento contendo todos os pré-requisitos necessários à habilitação e configuração da solução, assim como os eventuais ajustes a serem realizados pela CONTRATANTE;

d) Configuração da infraestrutura relacionada à conectividade e segurança (portas de firewall, proxy, configurações de rede etc.);

e) Criação dos domínios da Prefeitura Municipal de Sobral;

f) Migração das informações para a nuvem;

g) Realização de teste de funcionalidade dos serviços contratados;

h) Validação de todos os serviços devidamente configurados e funcionais;

i) Elaboração de plano para conscientização dos usuários finais e para capacitação das equipes técnicas (administração, suporte, segurança e auditoria).

10.1.1.1.3.7. O Plano de Continuidade de Negócios deverá abranger, no mínimo, as seguintes situações:

a) Conclusão de todos os chamados de suporte pendentes;

b) Extração e disponibilização de todos os dados mantidos na nuvem, em formato padrão de mercado, incluindo logs e backup, a ser realizada pela contratada, que ficará responsável também por prover todas as ferramentas (softwares e hardwares) necessárias à execução da operação, a fim de que seja possível a sua migração para uma outra solução provida pela CONTRATANTE ou por outro prestador de serviço que venha a ser contratado;

c) A efetiva disponibilização dos dados para a CONTRATANTE não poderá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis após a rescisão ou término contratual, exceto sob manifestação expressa da CONTRATANTE.

10.1.1.1.3.8. O serviço de capacitação (itens 6 e 7) será solicitado por meio de ordem de serviço, obedecendo ao cronograma a ser proposto pela contratada e aprovado pela CONTRATANTE.

10.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

10.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias corridos antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. O recebimento dos serviços relativos aos itens 1, 2, 3 e 4 do objeto (licenças de uso da solução) será realizado mensalmente conforme descrito no **item 16** - Critérios para medição dos resultados e aferição da qualidade dos serviços prestados do Anexo I – Termo de Referência do edital.

10.2.2. Os serviços de migração de dados e configuração de domínios (item 5) e de capacitação (itens 6 e 7 do objeto) serão recebidos:

10.2.2.1. Provisoriamente, pelo fiscal demandante, mediante Termo de Recebimento Provisório (ANEXO C), em até 1 (um) dia útil após a formalização da conclusão do serviço pela contratada;

10.2.2.2. Definitivamente, pela equipe de gestão do contrato, mediante Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO D) a ser emitido após verificação que comprove sua adequação aos termos contratuais, nos prazos abaixo:

10.2.2.2.1. Em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório do serviço, em se tratando do serviço de migração;

10.2.2.2.2. Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do serviço, em se tratando dos serviços de capacitação.

10.2.3. Verificado o não cumprimento dos termos contratuais, o fiscal demandante notificará a contratada, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para corrigir ou refazer o serviço sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.2.3.1. Em caso de não cumprimento do prazo estabelecido, o período para aplicação da respectiva penalidade será computado a partir do primeiro dia da data de vencimento do prazo original.

10.2.4. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições previstas no § 1º do artigo 57 da Lei n. 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida pelo gestor do contrato contemporaneamente ao fato impeditivo do cumprimento da obrigação.

10.2.5. Serão considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação, os não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação ou, ainda, os atrasos indevidamente fundamentados, ficando a critério do contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

10.2.6. A dilação de prazo autorizada pelo gestor do contrato será considerada para a avaliação de eventual atraso, em observância ao princípio da boa-fé.

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

10.2.7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas definidas nos termos contratuais, ainda que verificados posteriormente.

10.2.8. A comunicação entre a equipe da CONTRATANTE e a equipe da empresa contratada será realizada por meio de contato telefônico, através da internet (abertura de chamados técnicos, mensagens de correio eletrônico, videoconferência etc.), presencialmente (reunião) ou, sendo necessário, por meio de comunicação em papel (ofício), com predominância de contatos por meio eletrônico (chamados e mensagens de correio eletrônico) sempre com comprovação de recebimento.

10.2.9. As mensagens de correio eletrônico que não registrarem comprovação de recebimento terão sua leitura presumida após 48 (quarenta e oito) horas da postagem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

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

11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

11.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 05 (cinco) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

11.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do serviço, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.11. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas, padrões e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Sobral.

11.12. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso, conforme ANEXO A do Anexo I – Termo de Referência do edital.

11.13. Os colaboradores da CONTRATADA envolvidos na prestação de serviços deverão assinar Termo de Ciência, que visa obter o comprometimento formal sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição, conforme ANEXO B do Anexo I – Termo de Referência do edital.

11.14. A CONTRATADA deverá apresentar a relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações da Prefeitura Municipal de Sobral, bem como os referidos termos assinados.

11.15. A CONTRATADA deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da Prefeitura Municipal de Sobral e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

11.16. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente ao representante da Prefeitura Municipal de Sobral qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

11.17. Toda informação confidencial disponibilizada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses:

11.17.1. Término ou rompimento do Contrato;

11.17.2. Solicitação da Prefeitura Municipal de Sobral.

11.18. A solução disponibilizada pela CONTRATADA deverá prover a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, a autenticidade e a segurança de todas as informações da Prefeitura Municipal de Sobral armazenadas no ambiente em nuvem.

11.19. Disponibilizar recursos de segundo fator de autenticação para os usuários, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, com verificação pelo menos por:

11.19.1. aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS;

11.19.2. SMS para número de telefone móvel previamente cadastrado pelo usuário.

11.20. Permitir configuração de serviço de logon único (SSO) através do protocolo SAML 2.0.

11.21. Permitir que os usuários utilizem credencial diferente de seu endereço de e-mail.

11.22. Permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando, no mínimo, os protocolos OAuth 2.0 e OpenID Connect.

11.23. Permitir que administradores do domínio possam definir o duplo fator de autenticação como fase obrigatória para acesso à solução.

11.24. Mascarar senhas e outros campos de entrada sensíveis.

11.25. Permitir a definição de requisitos mínimos de senha para acesso dos usuários à solução.

11.26. Todo o tráfego de informação para a prestação do serviço deve ser criptografado, utilizando HTTPS/TLS/SSL para todos os protocolos.

11.27. Todas as transmissões de texto, mensagens, vídeo e áudio devem ser criptografadas.

11.28. Visando à mitigação de riscos relativos à segurança da informação, o fabricante da solução deverá possuir as seguintes certificações:

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

11.28.1. ISO/IEC 27001:2013 – requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da segurança da informação, incluindo requisitos para avaliação e tratamento de riscos de segurança da informação;

11.28.2. ISO/IEC 27017:2016 – diretrizes para os controles de segurança da informação aplicáveis à prestação e utilização de serviços em nuvem;

11.28.3. ISO/IEC 27018:2018 – controles e diretrizes comumente aceitos para implementação de medidas para proteger as Informações de Identificação Pessoal;

11.28.4. SSAE 16/ISAE 3402 Type II SOC 2 ou SSAE 16/ISAE 3402 Type II SOC 3 – controles sobre segurança, disponibilidade e confidencialidade.

11.29. Fornecer os serviços no prazo e condições estipuladas neste termo de referência e seus anexos, no edital da licitação e na proposta.

11.30. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, acesso aos sistemas ou serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.31. Garantir profissional capacitado e qualificado para realização dos serviços descritos, substituindo imediatamente se incapacitado para a execução das atividades.

11.32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

11.33. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.

11.34. Respeitar as normas de conduta e integridade da CONTRATANTE, primando sempre pelos princípios e valores descritos, responsabilizando-se pela orientação de seus profissionais para sua observância e integral respeito nas relações estabelecidas.

11.35. Respeitar as orientações e normas de controle de bens, de fluxo de pessoas nas dependências e de segurança da Informação da CONTRATANTE.

11.36. Manter sigilo e a inviolabilidade das informações, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, de todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

11.37. Responsabilizar-se pela manutenção corretiva em garantia e o direito de atualização dos softwares, pelo período descrito neste Termo de Referência.

11.38. Disponibilizar canal de atendimento para realização de requisições de execução de serviço ou resolução de dúvidas conforme descrito neste Termo de Referência.

11.39. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATANTE, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas.

11.40. Detalhar, documentar e repassar, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico utilizado na execução dos serviços contratados.

11.41. Prestar os serviços à CONTRATANTE.

11.42. Promover o repasse total de conhecimento dos sistemas à CONTRATANTE.

11.43. A CONTRATADA não será responsável:

11.43.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

11.43.2. Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores da Prefeitura Municipal de Sobral.

11.44. A CONTRATADA deve prestar o serviço objeto desta contratação 24 horas por dia, 7 dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

11.45. A CONTRATADA deve disponibilizar canais de acesso através de número de telefone de discagem gratuita (0800) e/ou Internet, para abertura de chamados técnicos objetivando a resolução de problemas ou esclarecimento de dúvidas, com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana.

11.46. A CONTRATADA deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE em até 24 horas corridas, por intermédio do preposto designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.

12.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste contrato.

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12.7. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

12.8. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

12.9. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, desde que devidamente identificados.

12.10. Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal.

12.11. Os direitos de propriedade intelectual e os direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos desenvolvidos e elaborados em decorrência da relação contratual, incluindo documentação, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados, pertencerão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada pelo(a) Sr(a). _____, _____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

13.1.1. Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela Secretaria do Planejamento e Gestão para que, dentre outras atribuições, cuide das seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências;

13.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pela Secretaria do Planejamento e Gestão Sr(a). _____, _____ especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;

b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

c) Verificar e atestar as notas fiscais e, aprovando-as, encaminhá-las posterior pagamento;

d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;

h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;

m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;

p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

14.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

14.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

14.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

14.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

14.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

14.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

14.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

14.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

14.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

14.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

14.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

14.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

14.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, ambos do mesmo diploma legal.

15.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro do município de Sobral no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

CENTRAL DE LICITAÇÕES
FL_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral (CE), ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

(nome da testemunha 1)
RG:
CPF:

2._____

(nome da testemunha 2)
RG:
CPF:

Visto:
Assessoria Jurídica da CONTRATANTE

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS (PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada à plataforma de realização do Pregão Eletrônico é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal[4]

(Nome e cargo)

[4] Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Declaração de Autenticidade dos Documentos.

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100