



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO 082/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**

**PROCESSO INTERNO: 0966/2021**

LICITAÇÃO DESTINADA A **AMPLA CONCORRÊNCIA**, NOS TERMOS DAS LEGISLAÇÕES QUE REGEM A MATÉRIA DISPOSTAS NO PREÂMBULO DESTE INSTRUMENTO.

- 1. OBJETO:** Promover Registro de Preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa do ramo para migração e prestação de serviços de Correio Eletrônico Corporativo e AntiSpam, Antivírus e AntiPhishing, Controle e Auditoria de e-mail em nuvem no modelo SaaS (Software as a service), em atendimento às diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sabará, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 2. ENVIO DOS DOCUMENTOS:** O envio da proposta comercial e dos documentos de habilitação poderá ocorrer a partir da publicação deste edital até o horário limite estipulado para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET). Durante esse período o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta e/ou documentos de habilitação.
- 3. ABERTURA DA SESSÃO:**  
**DATA: 16/08/2021**  
**HORÁRIO: 09h00min.**  
**LOCAL:** A sessão do pregão eletrônico será realizada por meio do aplicativo "BBMNET Licitações", constante na página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)
- 4. REFERÊNCIA DE TEMPO:** o horário a ser observado pelo sistema eletrônico e registrado na documentação relativa ao certame, para a referência de tempo, será o horário de Brasília/DF.
- 5. CONSULTAS AO EDITAL, INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:** No endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) e no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br).



## **NORMAS DA LICITAÇÃO**

### **1. PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública, no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), Órgão Promotor: Prefeitura Municipal de Sabará/MG, com o intuito de obter a proposta mais vantajosa para atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

Este Edital será regido pelo Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 (alterado pelo Decreto nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 3.784, de 06 de abril de 2001), Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar Federal nº 123, de 15 de dezembro de 2006, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores. Quando se tratar de Registro de Preços, o Pregão será regido, também, pelo Decreto Municipal nº 1590/2007.

O pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio designados pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 002/2021, do dia 04 de janeiro de 2021. O(A) Pregoeiro(a) terá a assessoria de técnicos e da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sabará.

### **2. OBJETO**

**2.1.** Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa do ramo para migração e prestação de serviços de Correio Eletrônico Corporativo e AntiSpam, Antivírus e AntiPhishing, Controle e Auditoria de e-mail em nuvem no modelo SaaS (Software as a service), em atendimento às diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sabará, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos

**2.1.1.** A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta no Anexo I deste Edital.

**2.1.2.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, prevalecerão as especificações constantes neste Edital.

**2.2.** A prestação do serviço será realizada caso a caso, na forma e condições fixadas no presente instrumento, conforme especificações e estimativas de consumo, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total do quantitativo licitado, ficando dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade do fornecimento e da aplicação dos recursos orçamentários.

**2.3.** Surgida a demanda, a unidade competente deverá encaminhar requisição à Gerência de Compras da Secretaria Municipal de Administração contendo: (a) indicação da dotação orçamentária por onde correrá a despesa; (b) descrição do(s) material(ais), quantidade e valor; (c) data limite e local para entrega; (d) assinatura e carimbo do requisitante e do Ordenador de Despesa.

**2.4.** Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas e Condições Comerciais

Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

Anexo III – Minuta do Contrato



### **3. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**3.1.** O edital encontra-se disponível no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) e no endereço [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br).

**3.2.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais no endereço eletrônico [www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**3.3.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro(a) por meio do Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**3.3.1.** As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão divulgadas no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias localizado no sítio eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), vinculando os participantes e a Administração.

**3.4.** O edital poderá ser impugnado por meio do Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**3.4.1.** As Impugnações deverão vir acompanhadas da cópia do Ato Constitutivo da entidade interessada e da cópia do RG e CPF do seu representante legal, e procuração/quando for o caso.

**3.4.2.** A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações enviadas por outros meios e que não cheguem ao Pregoeiro(a) tempestivamente.

**3.4.3.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

**3.4.4.** A decisão do(a) Pregoeiro(a) será publicada no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), localizado no sítio eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), vinculando os participantes e a Administração.

**3.5.** Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, ficarão disponíveis no Portal da Bolsa Brasileira de Mercadorias, localizado no sítio eletrônico: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) e no endereço [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br).

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

**4.2.** Não poderá participar da presente licitação empresa:

**4.2.1.** suspensão de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;



**4.2.2.** declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

**4.2.3.** em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas;

**4.2.4.** sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**4.2.5.** não atendam ao estipulado no subitem 4.1 deste Título.

**4.3.** O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

**4.4.** A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Os Licitantes ou seus representantes deverão estar previamente credenciados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores). (art. 19, I, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

**5.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (art. 19, III, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

**5.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, VI, do Decreto Federal nº 10.024/2019).

## **6. O ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão exclusivamente por meio do sistema a proposta comercial com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**6.1.1.** Os anexos da proposta comercial (quando houver) e os documentos de habilitação deverão ser inseridos no sistema separadamente, cada um em campo próprio.

**6.1.2.** Durante o período compreendido entre a publicação do edital e o horário limite estipulado para abertura da sessão pública o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta comercial.

**6.1.3.** A etapa descrita no item anterior será encerrada com a abertura da sessão pública.



- 6.2.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), opção “login”, opção “Licitação Pública”, “Sala de Negociação”.
- 6.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 6.4.** A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como na legislação vigente.
- 6.5.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento.
- 6.6.** Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.7.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 10.7. deste Instrumento.
- 6.8.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.9.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 6.11.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 6.12.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “[www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## **7. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

- 7.1.** O licitante deverá inserir as informações referente a sua proposta comercial nos campos apropriados do sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), seguindo o critério de julgamento e as especificações técnicas descritas no Anexo I do Edital.
- 7.1.1.** É vedada a identificação do licitante por qualquer meio nesta fase do processo.



**7.1.2.** A proposta comercial deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

**7.1.2.1.** Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**7.1.3.** Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

**7.2.** Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos e com duas casas decimais após a vírgula;

**7.3.** O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) item(ns) ou lote(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas e lances para fornecimento parcial do objeto do item/lote.

**7.4.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

**8.1.1.** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**8.1.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

**8.1.3.** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**8.1.4.** Decreto de autorização, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.1.5.** Os documentos acima referidos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;

**8.2.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

**8.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**8.2.4.** Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da



União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**8.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

**8.2.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**8.2.7.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. O licitante que deixar de apresentá-los, será declarado inabilitado.

**8.2.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

**8.2.7.2.** A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

**8.2.7.3.** O prazo previsto no subitem 8.2.7.1, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

**8.2.7.4.** A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

### **8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**8.3.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, devidamente válida na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

### **8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação através da apresentação de 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento, tendo como partes de maior relevância: **Número de caixas postais, hospedagem e funcionalidades, o local Data Center que é hospedado serviços são compatíveis com o objeto licitado.**

**8.4.2** Comprovar por meio de declaração formal emitida pelo Fabricante, informando que a empresa licitante é uma revenda autorizada e que está apta pelo fabricante de comercializar, prestar os serviços, suporte e treinamentos oficiais para os softwares.



## 8.5. DECLARAÇÕES

**8.5.1.** Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento do objeto licitado e das exigências do edital e seus anexos e que não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

<b>DECLARAÇÃO</b>
A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento do objeto licitado, das exigências do edital e seus anexos e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal

**8.5.2.** Declaração de que o licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos realizando qualquer trabalho, conforme determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº. 8.666/93 (com redação dada pela Lei Federal n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo a seguir:

<b>DECLARAÇÃO</b>
A empresa....., inscrita no CNPJ sob n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)_____, portador do Documento de Identidade n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º,XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
Data e local
_____ Assinatura do Diretor ou Representante Legal
Qualificação: -----

## 8.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

**8.6.1** A empresa licitante deverá apresentar, quando convocada para assinatura do contrato, prova de qualificação de seus profissionais, de documentos de certificação técnica do corpo técnico da licitante, podendo ser apresentado através de Transcript, sendo:

- 1 (Um) Profissional MCSA (Microsoft Certified Solutions Associate: Windows Server 2016
- 1 (Um) Profissional Microsoft 365 Certified: Messaging Administrator Associate
- 1 (Um) Profissional MCP (Microsoft Certified Professional)



- 1 (Um) Profissional (Microsoft Certified: Azure Administrate Associate).
- 1 (Um) Profissional Microsoft Specialist: Implementing Microsoft Azure Infraestructure Solutions.
- 1 (Um) Profissional MCSA (Microsoft Certified Solutions Associate): Office 365
- 1 (Um) Profissional MCSE (Microsoft Certified Solution Expert: Cloud Plataform and Infraestructure
- 1 (Um) Profissional MCSE (Microsoft Certified Solutions Expert: Productivity

## **8.7 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**8.7.1.** Os documentos de habilitação listados nos itens **8.1, 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5** deste instrumento deverão ser enviados pelos licitantes por meio do sistema, em campo apropriado e segregado da proposta comercial, até a data estipulada para envio, antes da abertura da sessão pública.

**8.7.2.** Os documentos de habilitação poderão ser produzidos por processo de certificação digital, e serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel pelo licitante vencedor.

**8.7.2.1.** Caso não sejam apresentados documentos certificados digitalmente, o licitante vencedor deverá encaminhar à comissão Permanente de Licitação, em nome do Pregoeiro (a), todos os documentos de habilitação na forma original ou cópia autenticada em cartório, **no prazo de 02 (dois) dias** úteis após à definição do resultado final e encerramento da sessão pública.

**8.7.3.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 2h (duas horas), após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico (conforme dispõe o § 2º do art. 38, do Decreto Federal nº10.024/2019).

**8.7.4.** Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**8.7.4.1.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

**8.7.5.** O não atendimento a qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

**8.7.6.** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

**8.7.6.1.** Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica, declarações, das procurações emitidas com prazo de vigência indeterminado, dentre outros.

## **9. DA SESSÃO PÚBLICA**

### **9.1. DA ABERTURA DA SESSÃO**

**9.1.1.** A partir do horário previsto neste edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**9.1.2.** Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.



**9.1.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

## **9.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.2.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**9.2.2.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

**9.2.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

**9.2.4.** Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

**9.2.5.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.2.6.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**9.2.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

**9.2.8.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto (quando for o caso) ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**9.2.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.2.10.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.2.11.** É vedada a identificação do licitante por qualquer meio nesta fase do processo.

## **9.3. DO ENVIO DE LANCES**

**9.3.1.** O envio de lances deste pregão será por meio do modo de disputa **ABERTO**, conforme disposição prevista no Decreto Federal nº 10.024/2019, e seguirá os prazos determinados no Decreto mencionado.

**9.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais (conforme o caso), entre os lances será de **0,01 (um centavo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**9.3.3.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



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

**9.3.5.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**9.3.6.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**9.3.6.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.3.7.** É vedada a identificação do licitante por qualquer meio nesta fase do processo.

## **10. DO JULGAMENTO**

**10.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**10.1.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.2.** Encerrada a etapa de negociação o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, conforme o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando as especificações do objeto estabelecidas no **Anexo I**, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do item **8**, do Edital.

**10.3.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital.

**10.4.** Quando necessário, o(a) pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços.

**10.5.** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

**10.6.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor

**10.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo previsto no item **8.2.7.1**, para a devida e necessária regularização.



**10.7.** O licitante declarado vencedor deverá encaminhar a proposta de preços, adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo de 2h (duas horas) contados da solicitação do pregoeiro, bem como os documentos complementares (quando for o caso).

**10.8.** Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, no prazo de 30 minutos a partir da manifestação do Pregoeiro.

**11.1.1.** As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

**11.1.2.** Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões, no prazo de três dias, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.2.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**11.3.** As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**11.3.1.** Ser dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhadas por meio do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET), anexadas em campo apropriado.

**11.4.** O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros meios, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

**11.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6.** O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo preferencialmente de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

**11.7.** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site da BBMNET e no site desta Prefeitura.

**11.8.** Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Secretário Municipal de Administração, protocolizados no Protocolo, à Rua Comendador Viana, 119, Centro, Sabará/MG, ou enviados para o endereço eletrônico [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br), no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do respectivo ato.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.



**12.2.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

### **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Homologada a presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração lavrará documento com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços, que conterà número de ordem em série anual, número do pregão e do processo administrativo respectivo, órgãos e/ou unidades integrantes do registro, qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado, percentuais de desconto ofertados pelo adjudicatário e prazos e condições de entrega pactuadas.

**13.2.** A adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**13.2.1.** O prazo para assinatura estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

**13.3.** Caso a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração terá a prerrogativa de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

**13.4.** A recusa injustificada de assinar a Ata pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**13.5.** O registro de preços será formalizado através Ata de Registro de preço, ao qual se aplicam as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente seu artigo 55, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**13.6.** O vencedor que tenha seu preço registrado poderá ser convocado a cumprir as obrigações decorrentes do registro de preços, durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas neste Edital e demais normas aplicáveis.

**13.7.** A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

**13.8.** Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato ou da íntegra da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

**13.9.** Uma vez assinado a Ata, cada solicitação de material instruirá o processo que efetivará a aquisição por meio de termo próprio denominado Ordem de Fornecimento, que será considerado contrato acessório relativo ao ajuste principal denominado Ata de Registro de Preço.

**13.10.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir e requisitar os fornecimentos, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.



**13.11.** O exercício da preferência previsto no subitem anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição por outro meio legalmente permitido, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

**13.12.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, se frustrada a negociação; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**13.13.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.); e
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**13.13.1.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**13.14.** O prazo de validade de cada registro será de até 01 (um) ano, podendo ser convocada nova concorrência ou pregão antes de expirado referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

**13.15.** O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados, ficando essas informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.16.** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva entrega do objeto, observando-se ainda:

**14.1.1.** A Secretaria municipal solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista);



**14.1.2.** Se a nota fiscal for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do prazo estabelecido anteriormente para pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

**14.2.** Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pelo Proponente Vencedor.

**14.3.** A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias da(s) secretaria(s) solicitante(s).

## **15. PRAZO DE ENTREGA**

**15.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue na forma prevista no **Anexo I** deste edital.

**15.2.** O prazo para verificação da quantidade e qualidade do objeto será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório.

**15.2.1.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Prefeitura, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado.

**15.3.** O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na Nota Fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com edital e aceite definitivamente.

**15.4.** Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do licitante vencedor pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

**15.5.** Fica a empresa vencedora do processo licitatório desclassificada e/ou o processo cancelado se for constatada alguma irregularidade na entrega do objeto licitado.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

**16.1.1.** advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**16.1.2.** multas;

**16.1.3.** suspensão temporária do direito de licitar;

**16.1.4.** indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**16.1.5.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 2 (dois) anos, nos moldes do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/1.993.

**16.2.** A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total dos serviços em atraso, por dia de atraso na prestação dos serviços.

**16.3.** A sanções previstas nos itens **16.1.1**, **16.1.3** e **16.1.5** poderão ser aplicadas cumulativamente, com a do item **16.1.2**, ou não, de acordo com a gravidade da infração,



assegurada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato e, de 10 (dez) dias úteis, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.

#### **16.4. EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**16.4.1.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

**16.4.1.1.** Retardarem ou prejudicarem a execução do pregão;

**16.4.1.2.** Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

**16.4.1.3.** Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

**16.4.1.4** Não mantiverem a proposta ofertada.

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO DETENTOR**

**17.1.** Atender, no prazo fixado pela Administração, as convocações para retirada da Ordem de Fornecimento.

**17.2.** Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Edital e na Ata de Registro de Preços.

**17.3** Respeitar o prazo de entrega fixado pela Administração na Ordem de Fornecimento - OF.

**17.4.** Manter o valor constante da ata.

**17.5.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.

**17.6.** Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

**17.7.** Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

**17.8.** Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

**17.8.1.** O Signatário Detentor deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, mesmo após o vencimento da Ata de Registro de Preços.

**17.9.** Responsabilizar-se pelo transporte de seu estabelecimento até o local determinado, assim como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

**17.10.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

**17.10.1.** Arcar com todas as despesas com os profissionais executores dos serviços contratados, cujas custas, ficarão sob exclusiva responsabilidade da empresa vencedora, assim como os danos e prejuízos impostos a Secretaria Municipal de Saúde e/ou terceiros, resultantes



de atos ou omissões dos seus empregados quando no desempenho das atividades ora contratada.

**17.11.** Cumprir rigorosamente as obrigações relativas ao serviço.

**17.12.** Comunicar à Administração toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

**17.13.** Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

**17.14.** Responder, integralmente, pelos danos causados ao Signatário Gestor ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução do objeto, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Administração.

**17.15.** Entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**17.16.** Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**17.17.** Substituir, após solicitação do **SIGNATÁRIO GESTOR**, ou propor a(s) substituição (substituições) da(s) marca(s) do(s) material(ais) registrado(s) por outra(s), mantendo no mínimo o padrão fixado no edital, sempre que restar comprovado em determinado momento, que a qualidade da(s) marca(s) anterior (anteriores) não atende (atendem) mais às especificações exigidas ou se encontra (encontram) fora da legislação aplicável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do comunicado expedido.

**17.18.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura da Ata, inclusive as relativas ao INSS, FGTS e CNDT renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente da Administração, quando solicitadas.

**17.19.** Sempre praticar o(s) preço(s) e a(s) marca(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

**17.20.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento OF.

**17.20.1. SIGNATARIO DETENTOR** deverá atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

**17.21, O SIGNATÁRIO DETENTOR** se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Ordem de Fornecimento - OF, devendo dela constar data, hora e identificação de quem recebeu.

**17.22.** Fornecer as informações e critérios necessários ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços;



**17.23.** Prever e responsabilizar-se por toda e qualquer mão-de-obra necessária, bem como todos os custos necessários para garantir a operação dos serviços, obedecidos as disposições da legislação vigente;

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO SIGNATÁRIO GESTOR**

**18.1.** Pagar no vencimento a nota fiscal correspondente ao fornecimento dos materiais.

**18.2.** Notificar o Signatário Detentor, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

**18.3.** Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

**18.4.** Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.

**18.5.** Fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e dos Contratos dela derivados, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constatada;

**18.6.** Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal do **SIGNATÁRIO DETENTOR** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto.

**18.7.** Comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços e/ou entrega dos materiais, fixando-lhe quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la.

**18.8.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato.

**18.9.** Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pelo **SIGNATÁRIO DETENTOR**.

**18.10.** Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

**18.11.** Garantir o pagamento dos serviços prestados, após a emissão da Nota Fiscal, até 30 dias desde que a mesma esteja em conformidade com a Ordem de Fornecimento e atestada pelo(s) servidor(es) responsável.

**18.12.** Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;

**18.13.** Assinar, quando da entrega do objeto, o documento previsto para o faturamento.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Especificações Técnicas e Condições Comerciais

Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços



Anexo III – Minuta de Contrato

**19.2.** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

**19.3.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**19.4.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**19.5.** Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**19.6.** Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**19.7.** O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

**19.7.1.** O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

**19.8.** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**19.9.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**19.10.** É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto deste pregão.

**19.11.** A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**19.12.** O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

**19.13.** As decisões do(a) Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Oficial de Minas Gerais, no endereço eletrônico [www.iof.mg.gov.br](http://www.iof.mg.gov.br), quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e divulgadas no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**19.14.** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

**19.15.** A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**19.16.** A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

Sabará, 03 de agosto de 2021.

**Hélio César Rodrigues de Resende**  
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES COMERCIAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 082/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

**1 – OBJETO:** Promover registro de preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa do ramo para migração e prestação de serviços de Correio Eletrônico Corporativo e AntiSpam, Antivírus e AntiPhishing, Controle e Auditoria de e-mail em nuvem no modelo SaaS (Software as a service), em atendimento às diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sabará, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**2 – JUSTIFICATIVA:** O serviço de e-mail é essencial para realização das atividades desenvolvidas pelas secretarias. Há também uma necessidade maior de comunicação entre seus entes, dado pela quantidade de funcionários bem como as variadas funções que as exercem. Diante do cenário da pandemia da COVID-19 aumentou consideravelmente a requisição de serviços web, online e sendo assim, aumento na capacidade de armazenamento das contas de e-mail. Portanto se faz necessária esta expansão como garantir as melhores tecnologias experienciadas no mercado permitindo o perfeito funcionamento deste serviço.

**3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	UM	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	ASSINATURA ANUAL DE CONTAS DE E-MAIL 50 GB COM AUDITORIA E MONITORAMENTO DE EMAILS (COLLABORATION)*	UN	1000		
002	ASSINATURA ANUAL DE CONTAS DE E-MAIL 100 GB COM AUDITORIA E MONITORAMENTO DE EMAILS (CONNNECTOR)**	UN	200		
003	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO ***	SV	01		
<b>Valor Total Global.....</b>					

**Obs:** O preço unitário corresponde ao valor de 01(uma) conta por ano.

Item 1- \* Com serviço de colaboração e integração entre contas de e-mail.

Item 2- \*\* Serviço de colaboração e integração entre contas de e-mails e “Serviços de Conexão” para usuários do Microsoft Outlook, com sincronização dos serviços diretamente no serviço de e-mail ofertado.

Item 3- \*\*\* Serviço de migração (importação) de “Contas Existentes na Prefeitura” para os serviços contratados, valor único a ser pago, após executado, no início do contrato.

**3.1** O Serviço ofertado deverá ser no modelo de Cloud SaaS (Nuvem, Software como Serviço), oferecendo:

**3.1.1** Alta disponibilidade de serviço;



- 3.1.2 Uso de protocolos de comunicação seguros e padrão de facto (criptografia em transações HTTPS);
- 3.1.3 Capacidade de transitar arquivos maiores anexados (maior que 25MB);
- 3.1.4 Webmail integrado;
- 3.1.5 Emails armazenados no servidor, sem necessidade de baixar para máquina do usuário
- 3.1.6 Capacidade de restaurar mensagens apagadas da lixeira;
- 3.1.7 Auditoria centralizada com tracking de mensagens;
- 3.1.8 Calendários e agendas (compartilhamento);
- 3.1.9 Gestão de filas de envio;
- 3.1.10 Gestão do serviço e controle;

### **3.2 O SISTEMA DEVERÁ:**

- a) Conter todos os elementos necessários para operar um serviço completo, evitando assim a necessidade de instalar softwares adicionais. Isso inclui, toda a camada de e-mail (MTA, etc.) até subsistemas importantes como AntiSpam e antivírus.
- b) Incluir painéis administrativos web que facilitam a administração remota da solução.
- c) Oferecer o agrupamento de usuários em 'classes de serviço', o que define as funcionalidades e tamanho das contas. O artifício de segmentar em 'classes de serviço' reduz os custos operacionais por facilitar a administração da base.
- d) Deve possuir a tecnologia HSM (Hierarchical Storage Management) que permite uma redução expressiva dos custos de armazenamento. Essa solução pode reduzir em até 70% ou mais os custos de armazenamento utilizado pela solução.
- e) Reduzir os custos de armazenamento de email por manter apenas uma cópia de e-mails destinados a mais de um usuário. Assim, anexos grandes não desperdiçam espaço no servidor mesmo quando forem enviados para múltiplos destinatários.
- f) Oferecer opções para acessar através de uma interface web rica e completa ou optar por um cliente local, Desktop, oferecido gratuitamente, eliminando a necessidade de comprar software de cliente adicional.
- g) Deverá Ser uma tecnologia de código aberto; apresentando-se como a solução de menor risco de adoção.
- h) Integrar autenticação externa em diretórios Active Directory e LDAP permitindo o SSO (Single Sign-on), a autenticação do email utilizando as mesmas credenciais utilizadas em sistemas internos.
- i) Deverá ser baseado em protocolos padrão (ex. POP3, IMAP4, iCalendar, HTTP/S, REST, etc), a integração com outros sistemas é facilitado e não há riscos e limitações por uma solução proprietária.
- j) Deverá utilizar segurança padrão SSL/TLS para todos os protocolos, sem exigir a utilização de VPNs, assegurando dessa forma, a proteção e sigilo do sistema.
- k) Deverá suportar assinatura digital e envio de mensagem criptografada utilizando o método S/MIME (Secure MIME) baseado em certificado SSL. Isso assegura a autenticidade das mensagens trocadas no servidor.
- l) Integração de Sistemas Legados Active Directory, LDAP, MySql, Antispam e Antivirus.
- m) Permitir implementação de uma política de senha forte. A política de senhas é baseada na quantidade mínima de caracteres minúsculos, maiúsculos, números e caracteres especiais, além de não permitir o usuário definir uma senha já utilizada no passado baseado no histórico do hash.
- n) Fornecer uma interface de administração onde um administrador pode ter acesso a todas as ferramentas administrativas, estatísticas, monitoração e informações do servidor além de permitir a criação de administradores delegados com privilégios restritos de acordo com a política definida.
- o) Deverá ser baseado em uma arquitetura que permite a integração e a criação de novas funcionalidades, como integrar a plataforma aos sistemas atuais.



- p) Deve suportar utilização com sistemas Windows, Linux ou Apple. Este fato maximiza e protege investimentos já realizados em tecnologias heterogêneas. Além disso, evita que futuros investimentos em infraestrutura sejam limitados a um tipo de sistema operacional.
- q) Deverá possuir um módulo *mobile*, ampliando o benefício de e-mail e colaboração da solução estendendo o acesso do sistema a celulares de todos os tipos, dos mais simples (Wap 2.0 com interface própria) ao mais avançados (ActiveSync via push).
- r) Sem a necessidade de investimentos adicionais em softwares de backup, o sistema deve integrar a funcionalidade *Backup e Restore Online*, que permite a recuperação dos dados na própria caixa postal do usuário. Essa funcionalidade não exige a parada do sistema para fazer o backup e/ou a recuperação. O backup é gerado em disco permitindo cópia para armazenamento de baixo custo como fita para backup offsite ou de retenção maior.

### 3.3 SERVIÇOS DE AUDITORIA E LOGS

Deverá ser ofertado uma solução de Controle e Auditoria de E-mail, de código aberto e que permite auditoria através de Logs de acesso, envio e alterações realizadas no ambiente em conformidade com as especificações técnicas a seguir:

- ✓ A solução deverá analisar mensagens eletrônicas suspeitas de serem maliciosas, spam (e-mail não solicitado), vírus (e-mails com anexos infectados), phishing (emails de fraude) ou estarem fora da política de segurança e uso da PREFEITURA DE SABARÁ e tomar ações sobre elas.
- ✓ A solução deverá identificar spam, fraude e vírus, independentemente do idioma do e-mail.
- ✓ Permitir a criação de exceções do antispam (whitelist), garantindo que certos remetentes nunca serão marcados como spam.
- ✓ A solução deverá possuir ferramenta ou serviço de verificação para controle de tráfego de e-mail baseada em reputação do remetente externo de mensagem eletrônica. A rede de reputação não deve se basear somente em informações de fluxo da própria base instalada, mas sim em informações provenientes de gaiolas de spam, listas de URL, listas de equipamentos comprometidos, composição da mensagem, endereços IP em blacklist, volume global de tráfego, whitelist e composição da mensagem.
- ✓ O usuário deve-se poder identificar emails como spam ou não se foram classificados incorretamente. Essa informação deve ser utilizada para informar a solução.
- ✓ A atualização de todos os componentes e mecanismos de identificação e bloqueio de spam e antivírus deverá ser feita de forma automática com intervalos de checagem nos servidores da fabricante do antispam.
- ✓ A solução deverá analisar mensagens através de, no mínimo, os seguintes métodos:
  - ✓ Reputação do endereço IP do remetente
  - ✓ Deverá identificar e associar reputação à IPs que estão emitindo spam, manifestando comportamento de zombies ou botnets, phishing etc.;
  - ✓ Assinaturas de spam em imagens no corpo da mensagem;
  - ✓ Análise de URL no corpo da mensagem;
  - ✓ Análise de padrões no corpo da mensagem;
  - ✓ Análise de Anexos;
  - ✓ Análise Antivírus.
- ✓ A solução deverá possuir integração com serviço de diretórios LDAP do serviço de e-mail para obtenção de informações de usuários cadastrados para validação de destinatário e configuração de políticas;
- a) A solução ofertada deverá ter a capacidade de analisar e tomar, no mínimo, as seguintes ações sobre as mensagens:
  - Entregar a mensagem ao destinatário;



- Adicionar TAGs no campo assunto e encaminhar ao destinatário;
- Descartar a mensagem sem notificação;
- Descartar a mensagem notificando o remetente;
- Encaminhar a mensagem ao administrador;
- Duplicar a mensagem enviando uma cópia desta ao administrador e entregando a original ao destinatário;

A solução deverá possuir a capacidade de aplicar regras diferentes para grupos e/ou usuários diferentes;

Possuir administração por interface Web utilizando os protocolos HTTP e HTTPS;

Suportar a criação de múltiplos domínios. Cada domínio deverá poder ter um login independente;

A solução deverá possibilitar a criação de regras de proteção, controle de conformidade ou melhorias por:

- a) Grupos de usuários;
- b) Indivíduos;
- c) Geral.

Suportar configuração de vários domínios e roteamento de e-mails de forma independente para cada domínio utilizado;

- a) Criação de filtros que permitem controle tanto de entrada quanto a saída de e-mails;
- b) Filtrar, no mesmo equipamento, o tráfego de e-mails de entrada e saída;
- c) Permitir a criação de filtros de bloqueio para todos os usuários, grupos ou indivíduos;
- d) Permitir o bloqueio de anexos perigosos baseado na extensão (ex.: exe), tipo MIME (ex.: imagem), ou nome (ex.: vírus.bat);
- e) Permitir a cópia de e-mails para fins de arquivamento e histórico compartilhado;
- f) Possibilitar a utilização de mais de um sistema de antivírus;
- g) Permitir a cópia de e-mail baseado em palavras chaves no conteúdo do corpo da mensagem
- h) Permitir a definição de remetentes autorizados para o domínio inteiro, grupos de remetentes ou endereços específicos;
- i) Permitir a definição de destinatários autorizados para grupos de usuários e indivíduos;
- j) Possibilitar a integração de outros sistemas de antispam caso o [nome do órgão] queira múltiplas camadas de proteção;
- k) Opção de integração com, no mínimo, o sistema open source de antispam, SpamAssassin;
- l) Permitir redirecionamento de e-mails baseado em remetente e/ou destinatário;
- m) Permitir a criação de limites de número de destinatários por e-mail;
- n) Permitir a criação de limite de tamanho do e-mail;
- o) Permitir a criação de um ou mais rodapés informativas e/ou jurídicas dependendo de quem estiver enviando e quem estiver recebendo;
- p) Suportar alias de domínio;
- q) Mostrar gráficos em tempo real de:
  - a) Fluxo e e-mails entrando e saindo por volume de dados e número de e-mails;
  - b) Os usuários que mais enviam e recebem por volume de dados e número de e-mails; Número de e-mails spam; Número de e-mails com vírus;
  - c) Fluxo de e-mails em quantidade e com assunto;
  - d) Por remetente por domínio, grupo ou indivíduo para destinatário por domínio, grupo ou indivíduo;
  - e) Usuários mais bloqueados por regra de bloqueio de usuário;
  - f) Quantidade de e-mails bloqueados por regra de tamanho;
  - g) Distribuição de tamanho de e-mails no sistema por domínio e geral;



- h) Quantidade de e-mails bloqueados por violação de anexo;
- i) Regras de redirecionamento mais utilizados;
- j) Usuários mais bloqueados por razão de restrições de destinatário;
- k) Quantidade de e-mails copiados por conteúdo de palavras chaves;
- l) Quantidade de e-mails copiados por regra de cópia de remetente / recipiente;
- m) Oferecer um painel para pesquisa e confirmação em tempo real do envio ou não de e-mails enviados.

**3.4** A solução deve ser capaz de bloquear mensagens com URLs que levem a sites fraudulentos ou que possibilitem o phishing scam (roubo de dados). Essa habilidade deve ser presente sem a necessidade de configuração e/ou pré-conhecimento dos sites de fraude por parte do administrador da plataforma.

- a) Varrer e-mails a procura de spams em imagens em arquivos JPG, GIF, etc.
- b) Varrer e-mails a procura de spams em anexos (arquivos PDF, etc).
- c) Possuir mecanismos anti-phishing (antifraude) para verificação de URLs contidas em e-mails e correlação com o conteúdo da mesma.
- d) Permitir a execução de múltiplas ações para uma mensagem que for categorizada como spam, entre elas: entregar, apagar, modificar o assunto, adicionar cabeçalho ou rejeitar.
- e) Permitir a marcação de mensagens consideradas spam através de modificação no cabeçalho.
- f) A interface de gerenciamento deve suportar múltiplos usuários com diferentes níveis de permissão de acesso, ser acessível via WEB (browser).
- g) Suportar configuração de vários domínios e roteamento de e-mails de forma independente para cada domínio utilizado.
- h) Possuir administração por interface Web utilizando os protocolos HTTP e HTTPS.
- i) Criação de filtros que permitem controle tanto de entrada quanto a saída de e-mails.
- j) Filtrar, no mesmo equipamento, o tráfego de e-mails de entrada e saída.
- k) Permitir a criação de filtros de bloqueio para todos os usuários, grupos ou indivíduos.
- l) Permitir o bloqueio de anexos perigosos baseado na extensão (ex. exe), tipo MIME (ex. imagem), ou nome (ex. vírus.bat).
- m) Permite a cópia de e-mails para fins de arquivamento e histórico compartilhada.
- n) Possibilitar a utilização de mais de um sistema de antivírus.
- o) Permitir a cópia de e-mail baseado em palavras chaves no conteúdo do corpo da mensagem.
- p) Permite a definição de remetentes autorizados para o domínio inteiro, grupos de remetentes ou endereços específicos.
- q) Permitir a definição de destinatários autorizados para grupos de usuários e indivíduos;
- r) Possibilitar a integração de outros sistemas de antispam caso a PREFEITURA DE SABARÁ queira múltiplas camadas de proteção.
- s) Opção de integração com, no mínimo, o sistema de open source de antispam, SpamAssassin, atualmente sendo utilizado pela plataforma de e-mail atual.
- t) Permitir redirecionamento de e-mails baseado em remetente e/ou destinatário.
- u) Permitir a criação de limites de número de destinatários por e-mail.
- v) Permite a criação de limite de tamanho do e-mail.
- w) Permitir a criação de um ou mais rodapés informativas e/ou jurídicas dependendo de quem estiver enviando e quem estiver recebendo.
- x) Suportar alias de domínio.

#### **4 CONFIGURAÇÃO**

1. Instalação do software da solução no padrão Português Brasil;
2. Criação de todos os grupos e alias do webmail existentes hoje, dentro da solução;



3. Criar configurações necessárias para compatibilidade com o sistema de antispam atual, SpamAssassin;
4. Tomar as providencias necessárias para que o antivírus funcione perfeitamente dentro da solução;
5. A interface web e o cliente web terão suas interfaces personalizados com a logo marca da PREFEITURA DE SABARÁ.
6. Migração do sistema atual para o sistema contratado.

#### **4.1 REQUISITO DE NEGÓCIO**

Acesso ao serviço de correio eletrônico corporativo, acesso à caixa postal por qualquer navegador de Internet, acesso por dispositivos móveis (smartphones/tablets), suporte pelo menos os protocolos IMAP4/POP3 (sobre SSL); autenticação de usuários; catálogo de endereços online e offline, painel de controle baseado em Web para gerenciamento e execução de tarefas sem a intervenção do provedor de serviços. 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. Deverá suportar até 5 domínios de envio.

#### **4.2 REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

Serviço de Correio Eletrônico corporativo prestado na modalidade de Software como Serviço (Software as a Service - SaaS), acessível via a rede pública mundial de computadores – Internet.

Quanto ao Escopo Técnico do Serviço de Correio Eletrônico a ser Ofertado:

- a) O serviço a ser provido deverá implementar uma solução de Correio Eletrônico 100% compatível, em termos de funcionalidade de recebimento e/ou envio de mensagens, com o padrão universalmente utilizado na rede pública mundial de computadores – Internet e, como tal, deverá responder pelo tráfego de mensagens cuja origem e/ou destino sejam os domínios públicos de DNS (Domain Name System) da Internet registrados em nome PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ.

O serviço deverá prover também, de forma integrada à solução de Correio Eletrônico:

1. Uma solução de gerenciamento e controle de Agenda de Compromissos;
2. Uma solução de anti-spam;
3. Uma solução de antivírus;
4. Uma solução de backup e recuperação de mensagens.

Quanto à Forma de Acesso ao Serviço pelos Usuários:

1. O serviço de correio eletrônico deverá permitir acesso do usuário à sua caixa postal e/ou à sua agenda de compromissos, a partir de qualquer ponto de acesso à Internet, via aplicativo para navegação na Internet, ou internet browser, utilizando-se o protocolo seguro de comunicação HTTPS.
2. Também deverá ser permitido o acesso às caixas postais e/ou às agendas de compromissos via aplicativos especializados para atuarem como clientes de correio eletrônico (e.g.: Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird, Microsoft Live Mail, Apple Mail etc.), utilizando-se os protocolos de comunicação seguros IMAPsV4 ou POPsV3/SMTPS.
3. Também deverá ser permitido o acesso às caixas postais e/ou às agendas de compromissos via dispositivos móveis compatíveis com as plataformas Apple iOS, ou Google Android, ou Windows Phone, utilizando-se aplicativos nativos de cada plataforma ou fornecidos pelo próprio provedor do serviço de correio eletrônico para aquela plataforma. Tais aplicativos deverão fazer uso de algum protocolo de comunicação



seguro (que trafegue os dados e senhas de forma criptografada) para o acesso às caixas postais e/ou às agendas de compromissos.

4. Em todos os modos de acesso citados acima, o serviço de correio eletrônico deverá permitir o usuário trabalhar em modo off-line (ou seja, sem conectividade de acesso à Internet), possibilitando-se a leitura e/ou edição de conteúdo previamente acessado, bem como a composição de novas mensagens e/ou novos compromissos, com comando prévio de envio, sincronizando-se automaticamente as operações de envio e/ou edição com o serviço de correio eletrônico, quando a conexão à Internet for restabelecida.

Quanto às funcionalidades ao serviço de correio eletrônico:

- 1 Disponibilização de um catálogo de endereços que mantenha, de forma centralizada, a relação completa de todos os endereços de correio eletrônico cadastrados no serviço, permitindo-se a consulta ao mesmo de forma on-line e/ou off-line (ou seja, tanto quando o usuário estiver com acesso ativo à Internet - on-line, quanto quando o acesso à Internet estiver inativo - off-line).
- 2 Disponibilizar pastas padrão pré-configuradas pelo próprio serviço de correio eletrônico: caixa de entrada, caixa de saída, rascunho, itens enviados e lixeira.
- 3 Permitir ao usuário a criação de pastas personalizadas para o armazenamento das mensagens pertencentes à sua caixa de correio.
- 4 Permitir ao usuário a criação de regras para automatização de ações sobre as suas mensagens recebidas, tais como: encaminhamento da mensagem, resposta padrão à mensagens e alerta de recebimento de um determinado tipo de mensagem. Tais regras devem fazer uso de critérios de seleção baseados no conteúdo de campos como remetente e assunto, ou em palavra-chave contida no corpo da mensagem, ou uma combinação destes.
- 5 Permitir ao usuário a definição de uma ou mais “assinaturas” (textos de encerramento da mensagem) personalizadas e definir qual dentre estas deverá ser utilizada de forma padrão.
- 6 Permitir ao usuário realizar buscas por mensagens armazenadas em sua caixa postal, contendo determinadas palavras-chave em um ou mais campos da mensagem (e.g.: De, Para Assunto, Corpo da Mensagem etc.), juntamente com a combinação, opcional, de outros critérios de busca (e.g.: por data, por estado de lida ou não lida, por pasta de localização etc.).
- 7 Permitir a composição de mensagens em texto simples, sem formatação, ou em texto formatado (em tamanho, cor, negrito, itálico, sublinhado, tipo de fonte etc.) e suportar todos os casos de acentuação previstos no idioma Português.
- 8 Permitir ao usuário anexar um ou mais arquivos às suas mensagens a serem enviadas.
- 9 Prover mecanismo de correção ortográfica para o idioma Português do Brasil.
- 10 Prover mecanismo que possibilite ao usuário delegar ou compartilhar sua caixa postal com outro(s) usuário(s), inclusive permitindo o envio de mensagens em seu nome pelo(s) usuário(s) delegado(s);
- 11 Permitir a definição de um rodapé padrão a ser inserido automaticamente ao corpo de todas as mensagens enviadas pelo serviço, independentemente da vontade do remetente da mensagem;
- 12 Prover mecanismo que garanta a recuperação de conteúdos de caixas postais que tenham sido apagados intencionalmente ou não, sem a necessidade de interrupção do serviço e com nível de granularidade que permita recuperação de informação até o nível de mensagem.

Quanto às Funcionalidades à Agenda de Compromissos:



Quanto aos requisitos obrigatórios da agenda de compromissos, o serviço ofertado deverá atender, pelo menos, aos seguintes requisitos:

1. Para cada caixa postal deverá estar associada uma agenda de compromissos;
2. Permitir a criação de Compromissos com a possibilidade de especificar assunto, local de realização, data e horário de início e de término; envio de convite aos participantes de um evento; inserir objetos como anexos ao registro do evento na agenda; emitir alertas para o próprio usuário e/ou participantes do evento;
3. Prover mecanismo para reserva de recursos necessários à realização do evento, tais como salas de reunião, projetores, telas de projeção e salas de videoconferência;
4. Cada recurso deverá contar com sua agenda de compromissos própria, cujo agendamento/reserva deverá ser gerenciado de forma centralizada por determinados usuários do sistema – e.g.: secretárias e assistentes.
5. Fornecer status de disponibilidade de qualquer recurso ou usuário num determinado momento (se está livre ou ocupado);
6. Permitir delegação de permissões de agenda para que outros usuários possam inserir, alterar ou remover compromissos;
7. Permitir publicação online de compromissos para disponibilização na Internet.
8. Prover mecanismo que garanta a recuperação de conteúdo das agendas de compromissos que tenham sido apagados intencionalmente ou não, sem a necessidade de interrupção do serviço e com nível de granularidade que permita recuperação de informação até o nível de evento de agenda.

Obs.: entende-se recursos como: salas de reunião, projetores/telas, salas de videoconferência etc. Cada recurso terá sua agenda de compromissos própria cuja operação deverá ser feita de forma centralizada por determinados usuários do sistema - eg.: secretárias e assistentes.

**4- VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias.

**5- LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Conforme combinado com a Secretaria demandante, será de forma remota.

**6- PRAZO REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** O prazo para entrega dos materiais é até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento – OF. A entrega dos serviços será de forma parcelada/imediata, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento.

**7 - DA FISCALIZAÇÃO:** Compete a Secretaria solicitante verificar se os serviços contratados foram efetivamente prestados à Prefeitura, podendo acarretar a rescisão do contrato, caso descumpra o estabelecido no instrumento.

Pelas responsabilidades das contratações advindas a licitação de Registro de Preço, fica designado o seguinte servidor:

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - Fiscal do Contrato: Jedean Moisés do Carmo – Cargo: Assessor Técnico – Matrícula: 7725.

**8 - CONTATOS:** Telefones: (31) 3672-7688

**9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias a partir da emissão da nota fiscal/fatura.

**10 – GARANTIA DOS SERVIÇOS: SERVIÇOS DE GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**  
Do Acordo de Nível de Serviço e do Suporte.



1. Abrangência do Suporte. O Suporte da CONTRATADA somente poderá ser utilizado pela PREFEITURA. O contato técnico da PREFEITURA será responsável pelo suporte a seus Usuários Permitidos/Clientes Finais.
2. Disponibilidade do sistema. A CONTRATADA deverá garantir 99.5% de disponibilidade do serviço, excluindo janelas de manutenção programada, para o Serviço de Colaboração e seus Componentes.
  - B.1) Em caso de não ser alcançado 99,5% de disponibilidade do serviço mencionado no item "B", acima, a Contratante terá direito a um abatimento proporcional ao tempo não utilizado, na mesma proporção ao quanto pago mensalmente.
  - B.2) O valor do abatimento será creditado na fatura do mês subsequente à ocorrência descrita no item B.1, abatendo o valor do desconto da respectiva fatura.
3. Controle de Tráfego: A CONTRATADA fará monitoramento do tráfego de e-mails, reservando-se o direito de limitação nos sistemas de entrega de mensagens caso o consumo da CLIENTE exceda o limite.
4. Notificações de Serviço/Conserto. A equipe de suporte técnico da CONTRATADA poderá, mediante solicitação da PREFEITURA, fornecer informações sobre qualquer interrupção do Serviço de Colaboração e seus Componentes.
5. Janelas de Manutenção Programadas. A CONTRATADA reserva janelas de manutenção diárias de 01 (uma) hora para efetuar quaisquer reparos necessários ao funcionamento do Serviço de Colaboração e seus Componentes. Durante as janelas de manutenção, Serviço de Colaboração e seus Componentes poderão estar indisponíveis a PREFEITURA e seus usuários permitidos. A CONTRATADA preferencialmente deverá efetuar janelas de manutenção aos finais de semana para eventuais reparos necessários ao adequado funcionamento dos serviços. Durante as janelas de manutenção poderá haver interrupções ou falhas nos serviços devido a:
  - (a) manutenção de natureza técnica/operacional às segundas feiras a partir das 00:00hs com duração de até 06 horas;
  - (b) casos fortuitos ou força maior;
  - (c) ações de terceiros que impeçam a prestação dos serviços;
  - (d) operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da CONTRATADA ou dos terceiros autorizados;
  - (e) interrupção ou suspensão dos serviços das concessionárias de serviços de comunicação ou energia elétrica. Em todas estas hipóteses haverá, sempre que possível, informação prévia a PREFEITURA DE SABARÁ.
6. Padrões de Monitoramento adicionais. A CONTRATADA poderá monitorar o fluxo de mensagens, buscando manter a disponibilidade e o desempenho dos sistemas/aplicativos que estão sob do Serviço de Colaboração e seus Componentes, proporcionando meios para cumprimento das garantias oferecidas no item B.
7. Relatório. A CONTRATADA fornecerá a PREFEITURA, mediante solicitação por escrito, relatório detalhado sobre a disponibilidade e a data, hora e duração de qualquer serviço "outage" num dado período, limitado a 07 (sete) dias retroativos a data de solicitação.
8. Backup restore online: A empresa deve trabalhar com uma política de backup que garanta a recuperação de mensagens deletadas de até 07 (sete) dias anteriores ao pedido de recuperação.



**ANEXO II**

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 082/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

**Prefeitura Municipal de  
Sabará  
Ata de Registro de Preço**

Aos XX dias do mês de XXX de 2021, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, Sabará, MG, CNPJ nº 18.715.441/0001-35, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa XXX, denominada **DETENTOR**, com sede na XXX, bairro XXX, em XXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXX, neste ato representada por XXX, inscrito no CPF sob o nº XXX, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para consecução do objeto adiante descrito, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 1.590, de 12 de abril de 2007, Decreto Federal 10.024 de 2019, Edital de Licitação nº 082/2021 na modalidade Pregão Eletrônico, no sistema de registro de preços, Processo Interno 0966/2021 aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**1 - Do Objeto**

Promover Registro de Preços, consignado em ata, para futura e eventual contratação de empresa do ramo para migração e prestação de serviços de Correio Eletrônico Corporativo e AntiSpam, Antivírus e AntiPhishing, Controle e Auditoria de e-mail em nuvem no modelo SaaS (Software as a service), em atendimento às diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sabará, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**2 - Da Validade do Registro de Preços**

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

II - O prazo estipulado no inciso anterior não poderá ser prorrogado nos termos da legislação reguladora da matéria.

III - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar a compra ora prevista.

IV - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido ao detentor da Ata o contraditório e a ampla defesa.

**3 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços**

I – O gestor da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Planejamento.



II - A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

#### **4 - Do Preço**

I – O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante do Anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já está incluso todas as despesas direta e indiretamente relacionadas com o fornecimento, inclusive tributos.

II – Em cada procedimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.590/07 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as condições constantes do Edital do Pregão que a precedeu e que passa a integrar o presente instrumento de compromisso.

III - A Administração monitorará o preço registrado, avaliará o mercado e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

IV - A Administração convocará o detentor da Ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado estiver acima daquele.

V - Caso seja frustrada a negociação a que alude o inciso anterior, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir suas obrigações devido ao custo do produto tornar-se superior ao preço registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais detentores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

#### **5 - Do prazo de prestação de serviço.**

I – Os serviços deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento pelo Detentor da ata.

a) O detentor da Ata responsabiliza-se por todos os ônus relativos ao objeto a si adjudicado.

b) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Ordem de Fornecimento.

II – O detentor da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – Se a qualidade dos materiais não corresponder às especificações exigidas no Edital do Pregão que precedeu esta Ata ele deverá ser substituído no prazo máximo de 02 (dois) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

IV – Cada compra será efetuada caso a caso, mediante expediente no qual deve constar, no mínimo, a data, o valor unitário, sua quantidade, o carimbo e assinatura do responsável.



V - O detentor da Ata deverá se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Ordem de Fornecimento, devendo dela constar data, hora e identificação de quem a recebeu.

VI – O Detentor da Ata deverá manter durante toda a execução do fornecimento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada nota fiscal/fatura emitida sua regularidade junto ao INSS, FGTS e CNDT.

VII - O detentor da Ata responderá civilmente perante a Prefeitura Municipal de Sabará e terceiros por danos causados por incorreções na compra e pelos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento.

#### **6 - Do Pagamento e da Dotação Orçamentária**

I - O pagamento será efetuado ao detentor da Ata parceladamente, de acordo com as quantidades fornecidas, através do sistema de pagamento da Administração Pública Municipal em um dos Bancos credenciados pelo Município.

II - O prazo previsto para o pagamento é de até 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da nota fiscal/fatura, tendo a Secretaria solicitante 10 (dez) dias para se pronunciar sobre seu aceite e a Secretaria Municipal de Fazenda o prazo restante de 20 (vinte) dias para ultimar o pagamento, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

III - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria solicitante.

#### **7 - Do Reajustamento de Preços**

I. Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª da presente Ata, o preço do produto é irremediável, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de 12 (doze) meses contado a partir da data da apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador do Registro de Preços.

II. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

III. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

#### **8 - Das Condições para Recebimento dos Serviços:**

I – Os Serviços serão recebidos pela unidade requisitante.

II – Os Serviços deverão ser entregues na forma prevista na Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

III - Durante a entrega dos Serviços, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública.

IV – O detentor da Ata deve se dirigir ao local da entrega dos Serviços munido da Nota Fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento respectivas. De posse dos documentos apresentados pelo detentor, o servidor receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes.



V - O prazo para verificação da quantidade e qualidade dos Serviços será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, sendo que carga e a descarga serão de responsabilidade do licitante vencedor.

VI - Encontrando irregularidade ou caso os materiais e/ou serviços estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

VII - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor da Ata o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

VIII - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

IX - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

X - Os Serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

### **9 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços**

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração quando:

- a) o detentor da Ata não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) o detentor da Ata não prestar o serviço constante da Ordem de Fornecimento. No prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, observado a cláusula 4ª;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao detentor da Ata, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor da Ata, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

IV - A solicitação do detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 10, caso não aceitas as razões do pedido.



## **10 – Das Obrigações das Partes**

I – São obrigações do detentor da Ata:

- a) Entregar os Serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o **MUNICÍPIO** recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto nesta ata;
- b) fornecer, sob sua inteira responsabilidade, toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desta ata;
- c) instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do **MUNICÍPIO**, especialmente no que tange aos objetivos a serem alcançados com os trabalhos que serão desenvolvidos;
- d) cumprir os prazos previstos nesta ata;
- e) dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta ata, durante toda a sua vigência e mesmo após o seu término, a pedido do **MUNICÍPIO**;
- f) observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, especialmente a indicada no preâmbulo a presente ata, bem como as cláusulas desta, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o **MUNICÍPIO** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR**;
- g) reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**;
- h) manter, durante a vigência desta ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao **MUNICÍPIO**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade desta contratação;
- j) disponibilizar toda a infraestrutura necessária ao pleno desenvolvimento das atividades objeto desta ata;
- k) coordenar, aparelhar e remunerar sua equipe técnica, de modo que a consecução do objeto contratado se faça de forma satisfatória, garantindo a qualidade;
- l) cumprir fielmente a legislação trabalhista, tributária, previdenciária, assistencial e securitária, decorrentes das atividades contratadas;
- m) responsabilizar-se pelas despesas com transporte, alimentação e hospedagem, se for o caso;
- n) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Autorização de Empenho AE;
- o) O **SIGNATÁRIO DETENTOR** deverá atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento;
- p) O **SIGNATÁRIO DETENTOR** se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Ordem de Fornecimento - OF, devendo dela constar data, hora e identificação de quem recebeu;



q) manter o valor constante desta ata.

**II - São obrigações do MUNICÍPIO:**

a) fiscalizar a execução do serviço e/ou entrega dos produtos, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do **SIGNATÁRIO DETENTOR** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **SIGNATÁRIO DETENTOR** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;

c) comunicar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos, fixando-lhe, quando não pactuado neste ata, prazo para corrigi-la;

d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência desta ata;

e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pelo **SIGNATÁRIO DETENTOR**;

f) arcar com as despesas de publicação do extrato desta ata;

g) Informar ao **SIGNATÁRIO DETENTOR** sobre o local e horário a serem entrega dos Serviços;

h) Fiscalizar e controlar a execução do objeto;

i) Fornecer todas as informações necessárias para a execução do objeto.

**11 - Das Sanções Administrativas**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do detentor da Ata, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) 10 % (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o detentor da Ata se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, em observância ao disposto no artigo 81, Lei nº. 8.666/93;

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento por dia de atraso na entrega dos materiais ou do lapso entre a substituição do bem fora das especificações ou de má qualidade, contando os dias de aplicação da multa, entre o termo final do prazo de entrega e a data do efetivo fornecimento. Em caso de entrega parcial, por parte do detentor da Ata, a multa será calculada sobre o quantitativo não entregue e prevalecerá para contagem da multa o período compreendido entre o correto dia da entrega e a entrega/substituição da totalidade dos itens/lotes. A presente multa deverá ser aplicada em atrasos de até no máximo 30 (trinta) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Ordem de Fornecimento relativo ao lote não adimplido;



d) 10 % (dez por cento) sobre o quantitativo total previsto na Ata de Registro para o lote inadimplido quando o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por parte do detentor da Ata resultar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VI – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

VII - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

VIII - Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste item será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

IX - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

X - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.

XI - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XII - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

## **12 - Das Eventuais Alterações e/ou da Rescisão**

I - Para formalização de eventuais alterações ou rescisão serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

II - O detentor da Ata reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Sabará no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei 8.666/93.

## **13 - Das Disposições Finais**

I - Integram esta Ata o Edital do Pregão e a proposta de preço da empresa classificada no certame citado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

II - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Sabará.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal e pelo o que dispõe as Leis 8.666/93 e 10.520/02.

IV - Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

**14- Da Publicação**

O extrato desta ata será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, XX de XXXXX de 2021

Administração:

Wander José Goddard Borges  
**Prefeito Municipal**

Planejamento:

Fazenda:

Controladoria Geral:

Fiscal

**DETENTOR**

Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função

Testemunha 1

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



ANEXO ÚNICO

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	UM	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	ASSINATURA ANUAL DE CONTAS DE E-MAIL 50 GB COM AUDITORIA E MONITORAMENTO DE EMAILS (COLLABORATION)*	UN	1000		
002	ASSINATURA ANUAL DE CONTAS DE E-MAIL 100 GB COM AUDITORIA E MONITORAMENTO DE EMAILS (CONNNECTOR)**	UN	200		
003	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO ***	SV	01		
<b>Valor Total Global.....</b>					

**Obs:** O preço unitário corresponde ao valor de 01(uma) conta por ano.

Item 1- \* Com serviço de colaboração e integração entre contas de e-mail.

Item 2- \*\* Serviço de colaboração e integração entre contas de e-mails e “Serviços de Conexão” para usuários do Microsoft Outlook, com sincronização dos serviços diretamente no serviço de e-mail ofertado.

Item 3- \*\*\* Serviço de migração (importação) de “Contas Existentes na Prefeitura” para os serviços contratados, valor único a ser pago, após executado, no início do contrato.



**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 082/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

**O MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua D. Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 082/2021, PREGÃO ELETRÔNICO**, Proc. Interno nº 0966/2021, Ata de Registro de Peças xxx/2021, Decreto Municipal nº 011/2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar Federal nº. 123, de 15 de dezembro de 2006, Decreto Federal 10.024 de 2019, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto**

Contratação de empresa do ramo para migração e prestação de serviços de Correio Eletrônico Corporativo e AntiSpam, Antivírus e AntiPhishing, Controle e Auditoria de e-mail em nuvem no modelo SaaS (Software as a service), em atendimento às diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sabará, conforme condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo órgão do **MUNICÍPIO** que demandou a realização da contratação, a saber, Secretaria Municipal de Planejamento, sob a responsabilidade - Fiscal do Contrato: Jeedean Moisés do Carmo – Cargo: Assessor Técnico – Matrícula: 7725.

**Parágrafo Primeiro** - A fiscalização do **MUNICÍPIO** poderá determinar à **CONTRATADA** o reforço ou substituição de elementos, caso venha a constatar que estes estão sendo insuficientes ou impróprios para dar andamento aos serviços.

**Parágrafo Segundo** - A fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** não eximirá de responsabilidade a **CONTRATADA** pela execução dos serviços avançados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais**

São condições gerais deste Contrato:

I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação



da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

III. Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

XI. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.



XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos**

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**Parágrafo Segundo** - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

**Parágrafo Terceiro** - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Das Obrigações das Partes**

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na entrega do objeto licitado, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;



- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à entrega do objeto licitado pela **CONTRATADA**;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- g) Informar a contratada sobre o local e horário a serem entregues o objeto licitado;
- h) fiscalizar e controlar a execução do objeto.
- i) receber o objeto deste termo dentro do prazo e das condições estabelecidas no contrato;
- j) realizar o pagamento do objeto do contrato;
- k) dar a **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato;
- l) designar formalmente um representante para fiscalizar e acompanhar o cumprimento do presente contrato.
- m) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, bem como comunicá-la a ocorrência de quaisquer sinistros, durante a vigência do contrato a ser firmado;

II. A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- b) Efetuar manutenção preventiva do equipamento locado sistematicamente de acordo com recomendações de seu fabricante, sendo que a manutenção corretiva dar-se-á sempre que necessário, incluindo peça e mão de obra, e em tempo hábil, de forma a não trazer nenhum prejuízo à utilização, salientando-se que nenhum equipamento será retirado de serviço sem que outro tome seu lugar; e as manutenções preventivas e corretivas serão realizadas sem ônus adicionais para o **MUNICÍPIO**;
- c) O equipamento locado que apresentar vícios, defeitos ou incorreções que prejudiquem o seu perfeito funcionamento, deverá ser substituído no prazo de 4 (quatro) horas, sem ônus para o **MUNICÍPIO** ou encargos de quaisquer naturezas ao **MUNICÍPIO**, sem limitar o número de visitas por mês;
- d) Arcar com todas as despesas com os profissionais executores dos serviços contratados, cujas custas, ficarão sob exclusiva responsabilidade da empresa, assim como os danos e prejuízos impostos a Secretaria Municipal de Saúde e/ou terceiros, resultantes de atos ou omissões dos seus empregados quando no desempenho das atividades ora contratada;
- e) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente;
- f) fornecer todo material e o equipamento, mantendo-os sempre com qualidade e dentro de sua validade;



- g) Deverá implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente do serviço de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando o serviço de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem o domicílio onde prestarem os serviços;
- h) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com os equipamentos similares de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde;
- i) Todos os custos de manutenção (fornecimento e substituição de peças com vícios, falhas ou com defeito de fabricação bem como a mão de obra para a sua instalação serão de responsabilidade da **CONTRATADA** durante o período de vigência do contrato;
- j) Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão do **MUNICÍPIO** a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- k) Não transferir a outrem, por quaisquer formas, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do contrato, sem prévio assentimento por escrito do **MUNICÍPIO**;
- l) Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do contrato, quer trabalhistas e previdenciários, como salários, seguros, taxas de administração e demais encargos sociais e outros que porventura vierem a existir;
- m) Responsabilizar-se por danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços parciais ou totais, isentando o **MUNICÍPIO** de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregados na execução dos serviços ora contratados;
- n) Acatar as normas, disposições e regulamentos sobre os serviços objeto deste contrato;
- o) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas;
- p) executar a entrega do objeto utilizando-se dos mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética;
- q) possuir em seu contrato social ou estatuto, finalidade ou objetivo compatível com o objeto desse termo;
- r) assinar o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da convocação;
- s) prover condições que possibilitem a entrega dos produtos a partir da data de assinatura do contrato;
- t) acatar e atender as reclamações quanto às especificações, qualidade e quantidade dos produtos, refazendo o que não atenda as especificações do contrato;
- u) a **CONTRATADA** deverá justificar por escrito atrasos nos atendimentos solicitados que sejam superiores ao prazo de entrega, juntamente com as medidas adotadas para não reincidência dos mesmos;
- v) As características técnicas exigidas dos equipamentos deverão estar especificadas no catálogo do fabricante com as exigências técnicas fornecidas pelo fabricante.



- x) Ao efetuar a entrega dos equipamentos na Secretaria de Saúde, só será autorizado mediante a presença de um ou mais servidores (pessoas) do setor de Informática que tenham os devidos conhecimentos técnicos para comprovação da entrega.
- y) Os técnicos / analistas da **CONTRATADA** deverão apresentar-se, para atendimento nas instalações da **CONTRATANTE**, uniformizados e com crachá de identificação contendo o nome da empresa **CONTRATADA** e do técnico / analista.
- z) Os fretes com transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até o almoxarifado da Secretaria de Saúde serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- aa) Garantida toda migração dos dados antigos para nova plataforma de e-mail permanecendo as contas de usuários definidas pelo setor responsável designado na Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, lotado no setor de Coordenação de Sistemas.
- ab) As características técnicas exigidas das contas de e-mail deverão estar especificadas e apresentadas juntamente à proposta.
- ac) O Setor de Coordenação de Sistemas irá conferir se os requisitos apresentados nestes termos estão de acordo ao apresentado na proposta.
- ad) A **CONTRATADA** é responsável pela execução do objeto deste instrumento em plena conformidade com as especificações e normas técnicas pertinentes, obrigando-se a reparar, refazer ou repor qualquer parte do objeto contratado, que venha a apresentar defeitos ou incorreções, no prazo que lhe for fixado, sem ônus adicionais.
- ae) A **CONTRATADA** deverá indicar os atendimentos técnicos para o produto ofertado, informando número de telefone, ou endereço website, ou email enquanto vigorar o contrato.
- af) O serviço de migração das contas de email pela **CONTRATADA** deverão ser efetuadas conforme cronograma estabelecido pela **CONTRATANTE** em no máximo 30 dias após sua solicitação.
- ag) A **CONTRATADA** fornecerá todo caminho de navegação no qual o usuário poderá acessar em qualquer website disponível e/ou mesmo configuração para utilização em smartphones.
- ah) É de responsabilidade da **CONTRATADA** a troca imediata do software fornecido, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- ai) Submeter-se às fiscalizações levadas a efeito pela **CONTRATANTE**, bem como pelos órgãos fiscalizadores pertinentes, durante toda a vigência deste contrato;
- aj) Assumir toda a responsabilidade pelas despesas decorrentes da execução do objeto contratual;
- ak) Proceder à substituição do objeto da presente, sempre que este for executado fora do que consta no Edital e neste instrumento;



al) Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do presente contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

- I- Cumprir as obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços no prazo estipulado, na forma e nas condições pactuadas, em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta;
- II- Executar o objeto de acordo com as normas legais e recomendações técnicas;
- III- Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço;
- IV- Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade;

am) Do Acordo de Nível de Serviço e do Suporte:

1. Abrangência do Suporte. O Suporte da CONTRATADA somente poderá ser utilizado pela PREFEITURA. O contato técnico da PREFEITURA será responsável pelo suporte a seus Usuários Permitidos/Clientes Finais.
2. Disponibilidade do sistema. A CONTRATADA deverá garantir 99.5% de disponibilidade do serviço, excluindo janelas de manutenção programada, para o Serviço de Colaboração e seus Componentes.
  - B.1) Em caso de não ser alcançado 99,5% de disponibilidade do serviço mencionado no item "B", acima, a Contratante terá direito a um abatimento proporcional ao tempo não utilizado, na mesma proporção ao quanto pago mensalmente.
  - B.2) O valor do abatimento será creditado na fatura do mês subsequente à ocorrência descrita no item B.1, abatendo o valor do desconto da respectiva fatura.
3. Controle de Tráfego: A CONTRATADA fará monitoramento do tráfego de e-mails, reservando-se o direito de limitação nos sistemas de entrega de mensagens caso o consumo da CLIENTE exceda o limite.
4. Notificações de Serviço/Conserto. A equipe de suporte técnico da CONTRATADA poderá, mediante solicitação da PREFEITURA, fornecer informações sobre qualquer interrupção do Serviço de Colaboração e seus Componentes.
5. Janelas de Manutenção Programadas. A CONTRATADA reserva janelas de manutenção diárias de 01 (uma) hora para efetuar quaisquer reparos necessários ao funcionamento do Serviço de Colaboração e seus Componentes. Durante as janelas de manutenção, Serviço de Colaboração e seus Componentes poderão estar indisponíveis a PREFEITURA e seus usuários permitidos. A CONTRATADA preferencialmente deverá efetuar janelas de manutenção aos finais de semana para eventuais reparos necessários ao adequado funcionamento dos serviços. Durante as janelas de manutenção poderá haver interrupções ou falhas nos serviços devido a:
  - (a) manutenção de natureza técnica/operacional às segundas feiras a partir das 00:00hs com duração de até 06 horas;



- (b) casos fortuitos ou força maior;
  - (c) ações de terceiros que impeçam a prestação dos serviços;
  - (d) operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da CONTRATADA ou dos terceiros autorizados;
  - (e) interrupção ou suspensão dos serviços das concessionárias de serviços de comunicação ou energia elétrica. Em todas estas hipóteses haverá, sempre que possível, informação prévia a PREFEITURA DE SABARÁ.
- 6) Padrões de Monitoramento adicionais. A CONTRATADA poderá monitorar o fluxo de mensagens, buscando manter a disponibilidade e o desempenho dos sistemas/aplicativos que estão sob do Serviço de Colaboração e seus Componentes, proporcionando meios para cumprimento das garantias oferecidas no item B.
- 7) Relatório. A CONTRATADA fornecerá a PREFEITURA, mediante solicitação por escrito, relatório detalhado sobre a disponibilidade e a data, hora e duração de qualquer serviço "outage" num dado período, limitado a 07 (sete) dias retroativos a data de solicitação.
- 8) Backup restore online: A empresa deve trabalhar com uma política de backup que garante a recuperação de mensagens deletadas de até 07 (sete) dias anteriores ao pedido de recuperação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Do Preço e da Forma de Pagamento**

I. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e será pago de acordo com os preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, conforme anexo único.

II. O pagamento do objeto deste contrato será feito na forma adiante estipulada:

a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, pela Secretaria Municipal de Fazenda, após o recebimento das notas fiscais/faturas à vista da declaração da efetiva prestação do serviço;

b) Caberá à Secretaria Municipal de Planejamento fiscalizar o objeto e as consequentes liquidações. Incumbirá à Secretaria Municipal de Fazenda liberar o pagamento ao credor;

c) A Secretaria municipal solicitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal/fatura para pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias, juntamente com as guias CRF (consulta regularidade do empregador), CND/INSS (Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e a dívida ativa da união) e o CNDT (certidão negativa de débito trabalhista).

d) Se a nota fiscal/fatura for recusada por incorreção material ou financeira, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo a contratante do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da fatura corrigida.

**Parágrafo Primeiro** - O objeto será pago de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato.

**Parágrafo Segundo** - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, implicarão a revisão imediata dos preços, para mais ou para menos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Da Dotação Orçamentária**

A despesa decorrente deste contrato correrá por conta da dotação orçamentária nº 00000000000000000000000000000000, e/ou por rubrica equivalente no exercício ulterior.



#### **CLÁUSULA OITAVA - Da Vigência**

O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### **CLÁUSULA NONA - Da Alteração do Contrato**

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão Contratual**

O contrato poderá ser rescindido em qualquer época pela contratante, independente de interpelação judicial, mediante a notificação por escrito à contratada, sem que a mesma tenha direito à indenização de qualquer espécie, além do pagamento dos serviços executados, quando a contratada;

a) inobservar os prazos estabelecidos no contrato, ou em “ordem de serviço”, sem prejuízo, a critério da contratante, da imposição de multa diária de até 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato;

b) não observar o nível de qualidade proposto para a execução do objeto;

c) desviar-se do escopo de trabalho;

d) subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura;

e) desatender as determinações regulares da Fiscalização ou Supervisão da Prefeitura;

f) dissolver a sociedade, alterar o contrato social ou modificar a estrutura da empresa, de tal forma que, a juízo da Prefeitura prejudique a execução do contrato;

g) tiver declarado a sua falência;

h) por conveniência de serviços e todos os demais casos que a contratante assim julgar;

**Parágrafo Primeiro** - Este contrato poderá ser rescindido, por acordo das partes desde que haja conveniência para à Administração.

**Parágrafo Segundo** - Rescindido o contrato, a contratada:

I - terá retido todo crédito decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causados à contratante ou a terceiros;

II - receberá apenas o objeto efetivamente executado e aceitos pela fiscalização, deduzindo todos os seus débitos;

III - perderá em favor da contratante o valor dado em garantia à execução, até o limite dos prejuízos causados ao mesmo;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções Administrativas**

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem



prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo Primeiro - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

Parágrafo Segundo - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

Parágrafo Terceiro - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Pagamento de Multas e Penalidades**

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

Parágrafo Segundo - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Reajuste Contratual**

Depois de transcorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato, os preços poderão ser atualizados monetariamente conforme o Índice Geral de Preços do Mercado – IGPM da Fundação Getúlio Vargas – FGV, a partir da solicitação da **CONTRATADA**, tomando como base o mês da apresentação da proposta.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que lhe deu causa, Processo Interno 0966/2021, **EDITAL DE LICITAÇÃO 082/2021**, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório, seus anexos e à proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Do Recebimento do objeto**

Concluído objeto do contrato, ou rescindido este, será efetuado pela fiscalização da contratante o recebimento provisório, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais.

**Parágrafo Primeiro** - O recebimento provisório não isenta a contratada da responsabilidade pelos danos relativos ao objeto realizado, tudo sem ônus para a contratante.

**Parágrafo Segundo** - A contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- Da Publicação**

O extrato deste Contrato será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas, depois de lido e achado conforme, para que produza os efeitos jurídico-legais.

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Administração:

Wander José Goddard Borges  
Prefeito Municipal

Fazenda:

**CONTRATADA**  
Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função

Controladoria:

Fiscal:

Testemunha 1

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



ANEXO ÚNICO

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	UM	Qtde.	Preço Unit.	Total
001	ASSINATURA ANUAL DE CONTAS DE E-MAIL 50 GB COM AUDITORIA E MONITORAMENTO DE EMAILS (COLLABORATION)*	UN	1000		
002	ASSINATURA ANUAL DE CONTAS DE E-MAIL 100 GB COM AUDITORIA E MONITORAMENTO DE EMAILS (CONNNECTOR)**	UN	200		
003	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO ***	SV	01		
<b>Valor Total Global.....</b>					

**Obs:** O preço unitário corresponde ao valor de 01(uma) conta por ano.

Item 1- \* Com serviço de colaboração e integração entre contas de e-mail.

Item 2- \*\* Serviço de colaboração e integração entre contas de e-mails e “Serviços de Conexão” para usuários do Microsoft Outlook, com sincronização dos serviços diretamente no serviço de e-mail ofertado.

Item 3- \*\*\* Serviço de migração (importação) de “Contas Existentes na Prefeitura” para os serviços contratados, valor único a ser pago, após executado, no início do contrato.