



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022 Processo nº 534/2021

### EDITAL

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de contas de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, incluindo suporte técnico, migração de dados e treinamento para administração da solução, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor preço global

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço global

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:** R\$ 272.449,00

**ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ:** 11/07/2022

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993, no que couber, Atos da Mesa nº 06/2019 e 09/2021 e demais legislações correlatas.

**IMPORTANTE:** Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

#### RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Horário/Data
Das 8h30 do dia 01/07/2022 até às 09h do dia 14/07/2022

#### ABERTURA DAS PROPOSTAS

Horário/Data
Às 09h do dia 14/07/2022

#### INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS

Horário/Data
Às 10h do dia 14/07/2022

**LOCAL:** Endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** e-mail [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto:pregao@camarasantos.sp.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ÍNDICE

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. DO OBJETO
3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4. DA PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO
8. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO
9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO
10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
12. DA PROVA DE CONCEITO (POC)
13. DA HABILITAÇÃO
14. DOS RECURSOS
15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA
17. DAS PENALIDADES
18. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS
20. DISPOSIÇÕES FINAIS



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXOS AO EDITAL

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo III** – Modelo de Declaração de regularidade para participar de licitações;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa - inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666/93;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VI** – Minuta de Contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022 Processo nº 534/2021

A Câmara Municipal de Santos, por requisição do Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicações da Câmara Municipal de Santos (fls. 01/03 do processo nº 534/2021) e, conforme autorização de sua Mesa Diretora (fl. 350), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para a contratação de empresa especializada para fornecimento de contas de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, incluindo suporte técnico, migração de dados e treinamento para administração da solução, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Santos, denominado Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "BLL Compras", por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) de contratações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet "[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)". A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do art. 2º da Lei nº 10.520/2002, no art. 4º §§ 1º e 2º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 06 de 25 de outubro de 2019 e artigos 1º e 2º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 09, de 26 de abril de 2021.

**1.3.** Em atenção ao artigo 2º do Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 09, de 26 de abril de 2021, fica consignado expressamente que o procedimento é regido integralmente pela Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

**1.4.** Considerando o valor máximo estimado pela Administração para esta licitação, bem como, por tratar-se de lote único, fica estipulada a possibilidade de ampla participação de todo e qualquer interessado que atenda a todas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 2. DO OBJETO

**2.1.** O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de contas de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, incluindo suporte técnico, migração de dados e treinamento para administração da solução, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas decorrentes do objeto deste Pregão Eletrônico correrão por conta da dotação orçamentária consignadas sob o nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, conforme nota de reserva de fl. 347, constante do processo nº 534/2021.

**3.2.** O valor total estimado pela Administração para 12 (doze) meses de contratação é de R\$ 272.449,00 (duzentos e setenta e dois mil, quatrocentos e quarenta e nove reais), conforme Processo nº 534/2021, fls. 342/343, sendo este o limite máximo aceitável por esta Casa de Leis para a contratação, sob pena de desclassificação, conforme dispõe o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/1993.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico todos os interessados do ramo de atividades pertinentes ao objeto da contratação e que atendam às exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência do Edital.

**4.2.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações (art. 9º da Lei nº 8.666/1993):

**4.2.1.** Sejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual e/ou Municipal, sob pena de incidir no disposto no parágrafo único do art. 337 – M do Código Penal;

**4.2.2.** Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

**4.2.3.** Tenha(m) como participante(s) servidor(es) público(s) ou dirigente(s) da Câmara Municipal de Santos ou de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

**4.2.4.** Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de licitar imposta por esta Casa ou pela Prefeitura Municipal de Santos;

**4.2.5.** Estejam sob processo de falência;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**4.2.6.** Outorguem trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**4.3.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar ao sistema “BLL Compras”, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** Os interessados em participar deste Pregão, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), até o horário fixado neste ato convocatório para o cadastramento das propostas iniciais de preço.

**5.1.1.** Para fazer o cadastramento prévio utilizando o sistema “BLL Compras”, o interessado deverá acessar o endereço eletrônico “[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)”, clicar na opção “Cadastro”, preencher e imprimir o Termo de Adesão ali constante, que deverá ser assinado pelo representante legal da licitante com reconhecimento de firma. Instalado o programa de computador indicado pela BLL, acessar o sistema “BLL COMPRAS – Cadastro de Empresa” para cadastrar a empresa licitante e em “Documentos Cadastrais” para enviar os documentos digitalizados exigidos para o credenciamento no sistema.

**5.1.2.** Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelos telefones (41) 3148-9870 ou (41) 3097-4604, o uso do endereço [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

**5.2.** Os licitantes interessados deverão credenciar representante (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema “BLL Compras”.

**5.2.1.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.3.** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia digitalizada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, autenticados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.4.** A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL, devidamente justificada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**5.5.** O sigilo e o uso da senha de acesso ao sistema são de exclusiva responsabilidade do usuário em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Santos a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.6.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema “BLL Compras”, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.2.** Os licitantes, até a abertura da sessão pública, poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente apresentados.

**6.3.** Os preços **unitários e total** serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**6.4.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

**6.5.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital e/ou no Anexo I.

**6.6.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da Sessão Pública, sendo considerado como o mês de referência de preços.

**6.7.** A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**6.8.** Os licitantes deverão encaminhar (anexar) por meio do sistema, **concomitantemente com a proposta**, todos os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e horário estabelecidos na folha de rosto deste instrumento convocatório.

**6.9.** O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade.

**6.10.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema “BLL Compras” durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.11.** A proposta eletrônica **não deverá** conter dados que identifiquem a Licitante, sob pena de desclassificação. Caso o produto/serviço ofertado seja de marca própria, a fim de manter o sigilo da identidade dos licitantes, o campo deverá ser preenchido com a expressão “marca própria” ou “fabricação própria”.

## **7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**

**7.1.** Em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sob pena de decadência do direito de impugnação e/ou esclarecimentos.

**7.1.1.** As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Santos, nos dias úteis, **somente** pelo endereço eletrônico “pregao@camarasantos.sp.gov.br”, respeitado o prazo previsto no item 7.1.

**7.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do ato convocatório deste Pregão Eletrônico e seus anexos, decidir sobre a impugnação e/ou esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**7.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.

**7.4.** As divulgações dos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento e suas respectivas respostas serão feitas exclusivamente no sistema “BLL Compras”.

**7.5.** Não serão conhecidos esclarecimentos e/ou impugnações, apresentados fora do prazo legal previsto neste ato convocatório e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos encaminhados via sistema “BLL Compras” ou outro meio que não especificado neste Edital.

**7.6.** Se das impugnações e/ou esclarecimentos resultar a necessidade de modificar o ato convocatório, tais alterações serão divulgadas pelo mesmo instrumento em que se deu a publicidade do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO

**8.1.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, atentando também para a data e horário de início da disputa, conforme previsto na folha de rosto deste ato convocatório.

## 9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

**9.1.** Todas as referências de tempo constantes neste ato convocatório, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**10.1.** Os licitantes, dispo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao site da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais e documentos de habilitação, exclusivamente no sistema “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

**10.1.1.** O licitante deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.

**10.1.2.** A proposta eletrônica apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste Pregão, tais como tributos, encargos, fretes, seguros e demais despesas, devendo o preço total ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto ora licitado.

**10.1.3.** Não poderá ser incluído nos campos de cadastro da proposta eletrônica preenchida no sistema eletrônico da “BLL Compras”, qualquer termo que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta. A proposta que deverá ser identificada é a enviada ao sistema como arquivo anexo.

**10.2.** A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início a partir do horário previsto no sistema “BLL Compras”, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas eletrônicas.

**10.3.** O Pregoeiro verificará as propostas eletrônicas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.

**10.4.** O Pregoeiro, após a fase de “Classificação das Propostas”, dará sequência ao procedimento deste



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Pregão, passando para a fase da “Disputa”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas eletrônicas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**10.5.** Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. O participante, a cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

**10.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema “BLL Compras” não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**10.7.** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema “BLL Compras”, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 10.8, aplicável inclusive em relação ao primeiro lance formulado. Quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá o primeiro lance recebido.

**10.8.** O valor de redução mínima entre os lances será de no mínimo 0,5% (meio por cento) e incidirá sobre o valor total do lote único.

**10.9.** Os lances que não estiverem em consonância com os itens 10.7 e 10.8 serão desconsiderados.

**10.10.** A etapa de lances da sessão pública será ABERTA, com a duração de 10 (dez) minutos, encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, inclusive quando houver lance intermediário.

**10.11.** Não havendo novos lances ofertados, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

**10.12.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, reiniciar a etapa de lance, visando a consecução do melhor preço.

**10.13.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**10.14.** Com base na classificação a que alude o item 10.13, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.
- b) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.14, "a".
- 10.15.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.13, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 10.16.** O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 10.17.** No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema "BLL Compras" permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízos dos atos realizados.
- 10.18.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, por mensagem no endereço eletrônico utilizado para divulgação, isto é, por meio do sistema "BLL Compras", divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 10.19.** O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.20.** No caso de não haver lances na "Fase de Disputa", serão considerados os valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas".
- 10.21.** Nos certames em que a disputa for realizada pelo valor global e o lote possua mais de 01 (um) item, cabe ao licitante, após a fase de lances, ajustar os valores unitários no sistema "BLL Compras" para que fiquem compatíveis aos valores da proposta comercial.
- 10.22.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares (referentes à proposta), quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**10.22.1.** A proposta atualizada, juntamente com os documentos complementares que se fizerem necessários, deverão ser apresentados em campo próprio do sistema “BLL Compras”, após solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório. O Pregoeiro poderá aceitar os documentos, justificadamente, através do e-mail [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto:pregao@camarasantos.sp.gov.br).

**10.22.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro, no sistema eletrônico, nos mesmos moldes do subitem 10.22.1, sob pena de inabilitação.

**10.22.3.** Entende-se por documentação complementar, quaisquer documentos que o Pregoeiro julgar necessários para esclarecer dúvidas, suprir eventuais omissões ou sanear falhas, bem como as declarações solicitadas nos anexos.

**10.22.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 3 (três) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos/São Paulo, CEP 11.013-360, em horário de expediente.

**10.22.5.** Havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.22.4, a sessão pública será suspensa.

**10.23.** Nos casos de descumprimento do item 10.22 e subitens, pela ausência da entrega dos documentos, pela não observância do prazo nele fixado, pela não aceitação da proposta ou face ao desatendimento das exigências habilitatórias e/ou para a formalização da contratação, o Pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

**10.24.** O Pregoeiro, observando o(s) motivo(s) do desatendimento das exigências habilitatórias, poderá indicar, à autoridade competente, a aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

**10.25.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório, o licitante será declarado vencedor, e, não havendo interposição de recurso, lhe será adjudicado o objeto.

**10.26.** O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico “[www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br)” ou por meio do sistema “BLL Compras”.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**10.27.** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema “BLL Compras”.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**11.1.** No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço total do lote único, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

**11.2.** Os valores deverão ser apresentados também por extenso e com aproximação máxima de **2 (duas) casas decimais depois da vírgula**. Em caso de pequena divergência entre o preço da proposta comercial e o valor homologado pelo Pregoeiro, em função de dízima periódica, será considerado o menor valor, caso a licitante não corrija sua proposta comercial.

**11.3.** No caso de o lote ser composto por mais de um item, a proposta comercial deverá atender à totalidade global da quantidade exigida no lote, não sendo aceitas aquelas propostas que contemplem apenas parte dele.

**11.4.** Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

**11.4.1.** Não atenderem às exigências deste ato convocatório, seus anexos ou da legislação aplicável;

**11.4.2.** Forem omissos ou vagos, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**11.4.3.** Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste ato convocatório;

**11.4.4.** Apresentarem informações inverídicas;

**11.4.5.** Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

**11.4.6.** Deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.

**11.4.7.** Os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores estimados por esta Câmara Municipal, constantes à fl. 342, do processo nº 534/2021.

**11.5.** A Proposta Comercial (Anexo II) também deverá conter:

**11.5.1.** Valor proposto;

**11.5.2.** Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**11.5.3.** Prazo de entrega do serviço oferecido, conforme descrito no Anexo I do Edital.

**11.6.** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

**11.7.** Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global exequível, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

## **12. DA PROVA DE CONCEITO (POC)**

**12.1.** A licitante classificada em primeiro lugar, doravante denominado LICITANTE EM AVALIAÇÃO, será convocada para que realize demonstração da solução ofertada, denominada Prova de Conceito (POC), perante à Comissão Técnica de Avaliação (CTA).

**12.1.1.** O agendamento da data da prova de conceito será ato discricionário do Pregoeiro, respeitado o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis e máximo 05 (cinco) dias úteis.

**12.2.** A POC será aplicada para avaliar a aderência da LICITANTE EM AVALIAÇÃO às especificações definidas no termo de referência e terá caráter eliminatório.

**12.2.1.** No caso da LICITANTE EM AVALIAÇÃO não passar na Prova de Conceito, o pregoeiro convocará a próxima licitante detentora de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.

**12.3.** As licitantes que tenham se classificado em posição posterior à licitante aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) não farão qualquer tipo de demonstração de suas respectivas soluções.

**12.4.** As licitantes não farão jus, sob qualquer hipótese, ao pagamento indenização em virtude da realização da demonstração, seja ela rejeitada ou não. Portanto, todos os custos decorrentes da POC ficarão a cargo da Licitante.

**12.5.** Em consonância com o princípio da publicidade, será viabilizado a todos os licitantes interessados o acompanhamento presencial da POC.

**12.6.** Eventuais consultas ou questionamentos sobre o procedimento e a execução da POC somente poderão ser feitos pelas licitantes no prazo de esclarecimentos e/ou impugnações, conforme item 7 deste Edital.

**12.7.** Para a realização da POC, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer todos os insumos necessários à análise da solução apresentada, tais como ambiente único com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada; equipamentos próprios, pessoal técnico necessário, licenças etc.

**12.8.** Para a realização da POC, caberá à Câmara Municipal de Santos a disponibilização de acesso à



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Internet e equipamento para projeção.

**12.9.** Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO; até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES; os membros da CTA; além do Pregoeiro e da respectiva Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Santos.

**12.10.** A Comissão Técnica de Avaliação (CTA) que julgará a POC, será composta por:

**12.10.1.** Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Câmara Municipal de Santos;

**12.10.2.** Chefe da Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia;

**12.10.3.** Dois servidores indicados pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação que façam parte de sua Diretoria ou das Divisões a ela subordinadas.

**12.11.** Os membros da CTA foram indicados pela Câmara Municipal de Santos, conforme Portaria nº 94/2022, publicada no Diário Oficial do Município em 10 de maio de 2022, conforme documento de fl. 442.

**12.12.** Além de julgar a POC e de outras atribuições textualmente mencionadas no Termo de Referência, caberá à CTA:

**12.12.1.** Realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentada, podendo realizar diligências.

**12.12.2.** Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica. Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada através do Relatório de Julgamento da POC.

**12.12.3.** Solicitar, no decorrer da prova de conceito, manual, em língua portuguesa, da solução ofertada. O documento poderá ser fornecido em arquivo digital.

**12.12.4.** Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

## **12.13. Procedimento da POC**

**12.13.1.** Para a Prova de Conceito serão avaliados os requisitos descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento Ofertado – Subanexo I do Termo de Referência. **Todos os requisitos solicitados deverão ser demonstrados e validados.**

**12.13.2.** A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será reprovada se não conseguir demonstrar os requisitos exigidos na POC.

**12.13.3.** Se a LICITANTE EM AVALIAÇÃO não comparecer à Prova de Conceito, será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

**12.13.4.** Durante a Prova de Conceito, somente a CTA e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a POC, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC.

**12.13.5.** Se, durante o período de demonstração, a CTA constatar a impossibilidade da LICITANTE EM AVALIAÇÃO atender integralmente as exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

**12.13.6.** A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Comissão Técnica de Avaliação.

**12.13.7.** Concluída a Prova de Conceito, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração do Relatório de Julgamento da POC pela Comissão Técnica de Avaliação para posterior entrega ao Pregoeiro.

a) O prazo para apresentação do relatório pela CTA é de até 2 (dois) dias úteis, computados da conclusão da Prova de Conceito.

**12.13.8.** Se aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, o Pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios.

**12.13.9.** Desclassificada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, a próxima colocada será convocada para, se for o caso, apresentação dos documentos complementares indicados pelo Pregoeiro (como por exemplo proposta comercial atualizada) e para participação de nova POC.

**12.13.10.** Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar o atendimento dos itens descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento Ofertado – Subanexo I do Termo de Referência (Anexo I), na seguinte conformidade:

a) Demonstração 1, 2 e 3: 100% de conformidade.

### 13. DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>);

d) Pesquisa de apenados no TCE/SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

**13.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

**13.1.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/1993.

**13.1.3.** No caso de existência de apontamentos nas certidões contidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e/ou “d”, do item 13.1, serão adotados os seguintes critérios:

a) No caso das sanções previstas no artigo 87, I e II da Lei nº 8.666/1993, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;

b) No caso da sanção prevista no artigo 87, III da Lei nº 8.666/1993, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação, se a sanção tiver sido aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Santos;

c) No caso da sanção prevista no artigo 87, IV da Lei nº 8.666/1993, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

## **13.2. Dos documentos de habilitação:**

**13.2.1.** Para se habilitarem a este Pregão Eletrônico, os licitantes deverão anexar ao sistema “BLL Compras” os documentos elencados nos itens 13.3 a 13.7 deste ato convocatório e cumprir com os requisitos neles especificados.

**13.2.2.** Os documentos serão apresentados, preferencialmente, em ordem sequencial por item de habilitação, de modo a facilitar a análise.

**13.2.3.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser anexados ao sistema “BLL Compras” e serão verificados da seguinte forma:

a) A conferência da documentação de habilitação da oferta aceita, mediante consulta nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

b) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação mediante a apresentação de documentos complementares previstos no item 10.22.2, preferencialmente no campo próprio do sistema “BLL Compras”, podendo justificadamente, o Pregoeiro aceitar através do e-mail [pregao@camarasantos.sp.gov.br](mailto:pregao@camarasantos.sp.gov.br).

c) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “a”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “b”, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “a” e “b”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

d) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

e) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

**13.2.4.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos os documentos da matriz, se de alguma filial, todos os documentos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz, como para as filiais. Caso a empresa seja vencedora, a aquisição será celebrada com a sede que apresentou a documentação.

**13.2.5.** Nos casos em que o licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante do certame, execute o futuro contrato deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

a) que no ato constitutivo da matriz do licitante conste expressamente a filial; e

b) que o licitante informe por escrito que o objeto será executado pela filial, quando, então, deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões e documentos necessários.

**13.2.6.** A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

a) Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com penhora efetivada e/ou cuja exigibilidade esteja suspensa por medidas administrativas ou judiciais.

b) Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura deste Pregão Eletrônico.

**13.2.7.** O licitante que participar do certame declarando que cumpre com os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste ato convocatório.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**13.2.8.** Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

- a) a não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido neste ato convocatório ou pelo Pregoeiro;
- b) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido (caso não seja possível a emissão de novo documento no site oficial ou o envio atualizado como complementação da documentação);
- c) a substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) o não cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) as demais circunstâncias descritas expressamente neste Edital.

**13.2.9.** Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no momento e prazo próprios, bem como não será permitida documentação incompleta (erros substanciais), protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste ato convocatório, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

a) Os documentos solicitados como documentação complementar ou na realização de diligências serão aceitos como entregues no momento e prazos próprios.

**13.2.10.** Caso as certidões ou os documentos não sejam suficientes à comprovação da regularidade do licitante, este estará imediatamente inabilitado para o presente procedimento licitatório, além de sofrer as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**13.2.11.** A proposta comercial, as declarações, os atestados e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura(s) deverão ser firmados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante vencedora da disputa de lances, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo instrumento comprobatório de tais poderes de representação (ato constitutivo, procuração escrita, em instrumento particular ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente).

## **13.3. Da Habilitação Jurídica**

**13.3.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica do licitante arrematante da disputa, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, consiste em:

a) Para Sociedade Comercial (Sociedades Empresárias em geral: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todas as alterações subsequentes, devidamente registrados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- b) Para Sociedade Civil (Sociedade Simples): Inscrição do Ato Constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Para Empresa Individual: Registro Comercial;
- d) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios, nos termos da Lei Complementar nº 123/2016:
  - e.1.) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC (pesquisa simples – certidão simplificada) ou;
  - e.2.) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

### 13.4. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

**13.4.1.** A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de negativa, relativa a tributos e contribuições federais, inclusive previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014, ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos negativos, expedida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1470/2011), ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

g) As microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto no artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, ficam obrigadas a apresentar toda documentação fiscal e trabalhista exigida neste ato convocatório, mesmo que esta apresente alguma restrição. Entretanto, havendo alguma restrição na comprovação das regularidades mencionadas, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.1.) A não regularização da documentação no prazo fixado na alínea “g” implicará na decadência do direito de contratação da licitante vencedora, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, do art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

h) No caso de isenção ou não incidência de tributos, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido(s) pelo(s) órgão(s) competente(s);

i) A apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Seção de Apoio Técnico de Licitações – SALIC, da Prefeitura Municipal de Santos, no ramo de atividade compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, é facultativa e dispensa o licitante da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas “a”, “c” e “f” deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação (§ 2º, do artigo 32 da Lei nº 8.666/1993).

### **13.5. Da Qualificação Econômico-Financeira**

**13.5.1.** De forma a demonstrar a prova de qualificação econômico-financeira, os licitantes deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa jurídica ou da empresa individual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite prevista para a abertura deste certame, se outro prazo não constar no documento.

a) Será admitida a apresentação de Certidão Positiva para a(s) licitante(s) em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste ato convocatório.

### 13.6. Da Qualificação Técnica

**13.6.1.** A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente produtos de mesma natureza, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

a) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de produtos similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes a, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, atestando inclusive, o bom desempenho e o cumprimento a contento das obrigações contratuais quando da prestação dos serviços;

b) A comprovação a que se refere o item 13.6.1, “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

### 13.7. Outras Declarações e Comprovações

**13.7.1.** Proposta Comercial, conforme modelo que forma o Anexo II;

**13.7.2.** Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo que forma o Anexo III;

**13.7.3.** De forma a demonstrar a inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa em cumprimento do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/1993, o licitante deverá juntar declaração conforme modelo que forma o Anexo IV;

**13.7.4.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo de constante no Anexo V, se for o caso.

## 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Declarado o vencedor, durante o prazo 30 (trinta) minutos e em campo próprio do sistema, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediate e motivada de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar suas razões de recurso.

**14.2.** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no item anterior, ficam os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sede da Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**14.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto deste certame pelo Pregoeiro ao vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação, se assim decidir.

**14.4.** O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverá ser feito **exclusivamente** por meio do sistema “BLL Compras”, em seu campo específico, devendo ser respeitado o prazo previsto no item 14.1 e 14.2 deste ato convocatório;

**14.5.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**14.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**14.7.** Interposto o recurso, o Pregoeiro, consultando, quando necessário, o setor solicitante responsável pelo Termo de Referência, poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**14.8.** O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**14.10.** Não havendo recurso, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e colocará o processo à disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos para homologação.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**15.2.** Após a fase recursal, se houver, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DAS GARANTIAS**

**16.1.** As condições de entrega, pagamento e garantia estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato que integram este Edital como anexos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 17. DAS PENALIDADES

**17.1.** Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, da aplicação de multas e de outras penalidades previstas neste ato convocatório e em seus anexos, a licitante que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

**17.1.1.** Para fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos artigos 337-H; 337-L e 337-M, do Código Penal.

**17.2.** Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, os casos de atraso injustificado, inexecução ou descumprimento, total ou parcial, do objeto contratado, garantida a ampla defesa prévia, poderão sujeitar a licitante às seguintes penalidades, isolada ou conjuntamente:

**17.2.1.** Advertência por escrito, na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Administração, bem como pela execução insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

**17.2.2.** Multa:

a) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato a ser firmado, considerando a data da notificação formal, pela inobservância do prazo para assinatura do termo contratual, conforme estabelecido no ato convocatório. A critério desta Administração poderá ser promovido o cancelamento da contratação após o 5º (quinto) dia corrido do atraso;

b) De 1% (um por cento) sobre o valor do contrato a ser firmado, por dia de atraso em executar os serviços contratados, até o 20º (vigésimo) dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Administração, poderá ser promovida a rescisão do referido instrumento;

c) Em caso de rescisão do contrato por parte da Administração, decorrente da inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato a ser firmado;

d) As multas poderão ser cobradas cumulativamente, por meio administrativo, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à licitante contratada ou, ainda, cobradas judicialmente quando, notificada, a esta não efetuar seu pagamento no prazo fixado;

e) A licitante contratada desde logo autoriza a Administração a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas que lhe foram aplicadas.

**17.2.3.** A aplicação das multas não terá caráter compensatório e sua cobrança não exime a licitante



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

contratada do pagamento de indenização por perdas e danos que venha a dar causa.

**17.3.** A ausência de entrega de documentação de habilitação e proposta comercial ou a apresentação de documentação em desacordo com o Edital poderá ensejar a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor constante da proposta apresentada pelo licitante.

**17.4.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a licitante contratada da responsabilidade civil e da obrigação de reparar os prejuízos que seu ato venha acarretar à Câmara.

**17.4.1.** O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. Consideram-se caso fortuito ou de força maior, os fatos imprevisíveis e inevitáveis, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

**17.5.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual será regido pelo Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 14, de 10 de dezembro de 2020.

**17.6.** Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial.

## **18. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** O objeto deste Pregão será contratado com a licitante adjudicatária e formalizado por meio de contrato (Anexo VI).

**18.1.1.** A adjudicatária deverá fornecer dados (nome, RG e CPF) do representante legal da empresa designado para assinatura do contrato, devendo apresentar, também, o instrumento de mandato, com poderes específicos, na hipótese de ser o contrato assinado por procurador.

**18.1.2.** Decorrido o prazo para recurso, ocorrendo ou não sua interposição e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

**18.2.** Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, durante a validade de sua proposta, para a assinatura do contrato ou instrumento semelhante, **dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação por meio de ofício ou correio eletrônico.

**18.2.1.** O não comparecimento da adjudicatária, no prazo concedido, para assinar o contrato implicará na decadência do direito à contratação e incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, além de sujeitá-la a outras sanções previstas na Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993, como também às previstas neste ato convocatório.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**18.3.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando formalmente solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Santos.

**18.4.** É facultado ao Pregoeiro, caso o adjudicatário, quando convocado, não assinar o termo de contrato, convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta, comprovação dos requisitos editalícios e de habilitação e respectiva declaração de vencedor.

**18.5.** Caso a validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal apresentadas na fase de habilitação tenha expirado ou venha a expirar na data da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá providenciar a imediata atualização das mesmas.

**18.5.1.** Na impossibilidade de atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar as referidas certidões devidamente válidas, sob pena de não efetivação do contrato.

**18.6.** O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

## **19. DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**19.1.** As demais condições contratuais, como forma de pagamento, recebimento, direitos e responsabilidades das partes, rescisão e outras, constam na minuta de contrato anexa a este ato convocatório (Anexo VI), do qual é parte integrante.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.2.** A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irrevogável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância das Leis nº 10.520/2002, nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

**20.3.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele, a autoridade superior ou ao setor técnico, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

instrução do processo.

**20.4.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.5.** O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.

**20.6.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão Eletrônico, sendo-lhes exigível, ainda, em qualquer fase, a apresentação de outros documentos ou informações complementares, as quais o Pregoeiro ou autoridade superior, porventura, julgar necessários, resguardado o princípio da igualdade.

**20.7.** A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou a inverdade das informações neles contidas implicará na imediata desclassificação da proposta do licitante que os tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e propostas. A Administração não será, em nenhuma hipótese, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**20.9.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.

**20.10.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

**20.10.1.** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

**20.10.2.** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 19.10.1,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

cabará ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**22.11.** A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes no sistema “BLL Compras”, e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, n.º 1, Vila Nova, Santos/SP.

**22.12.** Os casos não previstos neste ato convocatório e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com o auxílio necessário do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, bem como deste Edital, nos termos da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**22.13.** A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser celebrado, bem como caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

**22.14.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos/SP ou no sistema “BLL Compras”.

**22.15.** As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site “[www.camarasantos.sp.gov.br](http://www.camarasantos.sp.gov.br)”.

**22.16.** O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**22.17.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Administração.

**22.18.** Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.

**22.19.** Aplica-se aos casos omissos o disposto nas legislações que fundamentam este certame.

Santos, 30 de junho de 2022.

**VITOR JOÃO DE FREITAS COSTA**  
Secretário de Planejamento e Finanças



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO I

Processo nº 534/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de contas de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, incluindo suporte técnico, migração de dados e treinamento para administração da solução, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos.

#### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade
1	Contas de acesso para uso da solução em nuvem de Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento, incluindo suporte técnico.	260
2	Implantação das Contas de acesso para uso da solução em nuvem de Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Uma ocorrência ao longo de 12 meses
3	Migração de dados para a nova solução em nuvem de <b>Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento</b>	Uma ocorrência ao longo de 12 meses
4	Treinamento individual de servidores para a gestão da nova solução em nuvem de Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Até 08 servidores treinados ao longo de 12 meses

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 O e-mail corporativo é um importante sistema de correio eletrônico, sendo utilizado intensivamente pelos órgãos públicos para comunicação interna e externa à organização, que contém funcionalidades de troca de mensagens, de serviço de agenda, de serviço de gestão de reuniões, de listas de distribuição e de contatos. No entanto, para tornar mais eficiente e eficaz a comunicação, devem ser considerados um conjunto de recursos em uma solução integrada de Comunicação, Colaboração e Armazenamento além da funcionalidade comum de troca de mensagens, para proporcionar aos usuários serviço de agenda, com opção de compartilhamento, armazenamento de arquivos em pastas, criação de grupos de usuários, criação e compartilhamento de documentos, planilhas, apresentação em tempo real, controle de tarefas, compartilhamento de vídeos corporativos, administração de conteúdo,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

conferência virtual, entre outras opções de compartilhamento de conhecimento, com base no conceito de comunicação em nuvem (cloud computing);

**3.2** A Rede corporativa da Câmara Municipal de Santos é constituída por recursos computacionais que incluem 281 (Duzentos e Oitenta e Uma) estações de trabalho, 09 (nove) servidores físicos, serviços (Active Directory, IIS, file server e outros), e já foram adquiridos, através do processo 90/2019 300 (trezentas) licenças por volume perpétuas, Microsoft Office Standard 2019, contendo (Word, Excel, Power Point e Outlook).

**3.3** Considerando que esses recursos utilizam em sua grande maioria sistemas e serviços da fabricante Microsoft, é necessário “**Players**” que evitem transtornos com configuração ou até mesmo perda de informações com arquivos gerados em softwares que não tenham compatibilidade.

**3.4** Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a comunicação interna e externa da Câmara Municipal de Santos.

## 4. PLANILHA DE PREÇOS – LOTE ÚNICO

### 4.1. Tabela 1

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário / Conta	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
01	Contas para acesso da Solução de Colaboração e Comunicação em nuvem, incluindo suporte técnico (valor mensal)	Serviço	260	R\$	R\$	R\$

**4.1.1.** Caso não conste da proposta o valor unitário por alteração, será utilizado o critério de proporcionalidade, ou seja, o valor total do item constante da proposta comercial vencedora será dividido por 260 (duzentos e sessenta), alcançando-se o valor unitário de conta de acesso.

### 4.2. Tabela 2

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Implantação das contas para acesso da Solução de Colaboração e Comunicação em nuvem	Serviço	1	R\$	R\$
02	Migração de dados para a nova solução em nuvem de Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento e configuração da solução em nuvem contemplando todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência	Serviço	1	R\$	R\$



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 4.3. Tabela 3

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	Treinamento Individual de servidores para a gestão da nova solução em nuvem de Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Serviço	08	R\$	R\$

**4.3.1.** Caso não consta da proposta o valor unitário por alteração, tabela 03 item 01, será utilizado o critério de proporcionalidade, ou seja, o valor total do item constante da proposta comercial vencedora será dividido por 08 (oito), alcançando-se o valor unitário de cada treinamento.

**Valor Global (Tabela 1 + Tabela 2 + Tabela 3): R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

## 5. CARACTERÍSTICAS GERAIS

**5.1** A Contratante deve possuir Data Center Global para garantir a disponibilidade do serviço evitando eventuais paradas que possam ocorrer e prejudicar a Comunicação tanto externa quanto interna.

**5.2** A solução ofertada deve atender à Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

**5.3** A solução ofertada deverá possuir compatibilidade de integração com o Active Directory.

**5.4** A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem, na modalidade de software como serviço, no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela Contratada, ficando o Contratante responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

**5.5** A solução deverá proporcionar disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e segurança de todas as informações do Contratante.

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

**5.7** O acesso aos serviços, incluindo a parte de administração da solução, deverá ocorrer, no mínimo, a partir dos navegadores Edge, Firefox, Chrome e Safari, sem a instalação de aplicativos clientes e deverá ser feito através de conexão segura (https), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte entre o usuário e servidor de solução).



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**5.8** A área de trabalho disponibilizada deverá apresentar o logotipo da Contratante e deverá estar totalmente em português do Brasil, incluindo a parte de administração da solução.

**5.9** Acesso ao administrador para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

**5.9.1 Usuário:** permissões limitadas à sua área de trabalho;

**5.9.2 Gerente:** permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes;

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

**5.9.4** Permissão para acessar todos os logs de operações.

**5.10** Todos os perfis poderão alterar seus próprios dados pessoais e todas as operações deverão ficar registradas em log específico e acessível somente pelos Administradores.

**5.11** O Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento deverá ser provida por computação em nuvem fornecido como serviço (*Software as a Service - SAAS*) em multiplataforma 100% *Cloud Computing* (100% Computação em Nuvem), adotando um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), com base nas normas da família ISO/IEC 27000 e ISO/IEC 17788 ou ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27018 e SOC 3 e que faça a gestão, no mínimo dos seguintes serviços:

- Gestão de hardware, software;
- Gestão do sistema operacional;
- Gestão do servidor de aplicações;
- Gestão do banco de dados;
- Gestão de cópias de segurança;
- Gestão do link de alta disponibilidade.

## 6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Da Licença

**(a)** Cada conta de acesso para uso da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa deverá possuir cota total de armazenamento de no mínimo 50 GB (Cinquenta Giga bytes), em Nuvem por usuário.

### 6.2. A solução deverá fornecer os seguintes serviços:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 6.2.1. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail)

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

**6.2.1.2.** A solução deve oferecer caixa de correio de pelo menos 10 GB.

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

**6.2.1.4.** As contas deverão usar o domínio: @camarasantos.sp.gov.br, sob administração da Câmara Municipal de Santos.

**6.2.1.5.** A solução ofertada deve permitir o envio de uma mensagem para no mínimo 200 destinatários dentro do período de 01 (uma) hora.

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

**6.2.1.7.** Deverá assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.

**6.2.1.8.** Deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo:

**6.2.1.8.1.** Analisar registros de acessos e rastrear mensagens;

**6.2.1.8.2.** Auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.

**6.2.1.9.** O limite de tamanho das mensagens, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 25MB (vinte e cinco megabytes).

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

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

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

**6.2.1.13.** Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, anti-spam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

**6.2.1.14.** Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens e anexos. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: sequência de caracteres, faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**6.2.1.15.** Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender política de segurança da informação do Contratante.

**6.2.1.16.** Correspondência de padrões de expressão regular (regex), criação de regras sofisticadas e personalizadas de correspondência de dados/padrão.

**6.2.1.17.** Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.

**6.2.1.18.** Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.

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

### **6.2.2. Calendário**

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

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

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

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

### **6.2.3 Armazenamento de Arquivos e Colaboração**

**6.2.3.1.** Cada usuário poderá armazenar neste serviço até, no máximo a sua cota total de armazenamento na solução, que deve ser de no mínimo 50 GB.

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

**6.2.3.3.** Permitir que usuário compartilhe documentos e controle as permissões de acessos em suas pastas e arquivos.

**6.2.3.4.** Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e LibreOffice.

**6.2.3.5.** Permitir a criação e edição on-line de documentos armazenados na nuvem.

**6.2.3.6.** Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso.

**6.2.3.7.** Permitir que o usuário realize pesquisa de arquivos. A pesquisa por arquivos deverá permitir a utilização de sequência de caracteres como filtro.

**6.2.3.8.** Possibilite a criação dos formulários, com opção de edição simultânea por até 5 usuários,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

através do browser, sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas.

**6.2.3.9.** Possibilitar a criação de campos de preenchimento com no mínimo os seguintes tipos de inserção:

- a) Múltipla escolha;
- b) Caixas de seleção;
- c) Menu suspenso;
- d) Data;
- e) Hora.

**6.2.3.10.** Possuir recurso de inclusão de imagens, vídeos e quebra de seção.

**6.2.3.11.** As informações coletadas deverão ser inseridas em planilhas eletrônicas da própria solução automaticamente.

**6.2.3.12.** Possuir opção de restringir o acesso aos formulários publicados aos usuários do Contratante ou liberar o acesso sem a necessidade de login, tornando seu acesso público.

**6.2.3.13.** Quando o acesso aos formulários publicados for restrito aos usuários do Contratante deverá ser possível a coleta automática do usuário logado.

**6.2.3.14.** A solução deverá possuir um software cliente para sistema operacional Windows para sincronização automática com a solução em nuvem ofertada.

### **6.2.4. Vídeo Conferência**

**6.2.4.1.** Deverá prover o serviço de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupos de no mínimo 25 (vinte e cinco) pessoas.

**6.2.4.2.** Deverá permitir envio de convites à usuários externos para realização da videoconferência.

**6.2.4.3.** Os streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados.

**6.2.4.4.** Deverá possibilitar que o administrador habilite/desabilite o recurso de vídeo conferência para grupos/organizações de usuários.

## **7. GERENCIAMENTO**

**7.1.** A Contratada deverá fornecer uma interface de gerenciamento da solução, acessível via web, diretamente pelo navegador que permita:

- 7.1.1.** Criar e excluir caixas postais;
- 7.1.2.** Adicionar e remover contatos dos grupos de distribuição;
- 7.1.3.** Criar e excluir grupos de distribuição;
- 7.1.4.** Alterar proprietários dos grupos de distribuição;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 7.1.5.** Criar e excluir salas de reunião;
- 7.1.6.** Alterar a senha dos usuários;
- 7.1.7.** Alterar propriedades das caixas postais (nome, telefone);
- 7.1.8.** Alterar propriedades das salas de reuniões (nome, local);
- 7.1.9.** Criar alias de endereços de e-mail;
- 7.1.10.** Alterar o endereço de e-mail
- 7.1.11.** Alterar o perfil da caixa postal;
- 7.1.12.** Exibir quota da caixa postal;
- 7.1.13.** Definir e/ou Alterar funções dos usuários;
- 7.1.14.** Criar contatos externos;
- 7.1.15.** Criar Funções em Regras de controle de acesso (Role Base Access Control);
- 7.1.16.** Adicionar e Remover membros das Regras de Controle de Acesso;
- 7.1.17.** Definir Função por Caixa Postal;
- 7.1.18.** Configurar Logs de Auditoria;
- 7.1.19.** Emitir relatórios de entrega de mensagens;
- 7.1.20.** Emitir relatórios de recebimento de mensagens;
- 7.1.21.** Criar e excluir regras para dispositivos móveis;
- 7.1.22.** Configurar políticas de envio e recebimento de mensagens;
- 7.1.23.** Criar regras baseadas em conteúdo para mensagens de correio eletrônico;
- 7.1.24.** Arquivar mensagens, provendo retenção extensível, depuração automática, automatizando a imposição da política de retenção;
- 7.1.25.** Administrar as mensagens arquivadas, permitindo pesquisa no arquivamento, exportação, sinalizadores de busca, relatórios de armazenamento e de auditoria;
- 7.1.26.** Ativar ou desativar o sincronismo do correio eletrônico com dispositivos móveis;
- 7.1.27.** Gerenciar anexos de correio eletrônico através de regras para limite de tamanho e tipos de arquivo;
- 7.1.28.** Configurar o fluxo de mensagens;
- 7.1.29.** Encaminhar mensagens;
- 7.1.30.** Restringir o envio e recebimento;
- 7.1.31.** Controlar funcionalidades das caixas postais para POP3 e IMAP;
- 7.1.32.** Importar caixas postais em lote.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 8. DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO

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

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

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

**8.4.** O percentual de disponibilidade para cada serviço (D) da solução deverá ser calculado da seguinte forma:

$$D = [(T_m - T_i) / T_m] * 100$$

onde:

D= Percentual de disponibilidade do serviço

Ti= Somatório dos minutos de interrupção observados para o serviço durante o mês de faturamento (30 dias)

Tm = Tempo Total Mensal de operação, em minutos, no mês de faturamento.

Para o cálculo do índice de disponibilidade, o “Tempo Total Mensal” será calculado a partir do total de dias da prestação do serviço vezes 1440 (um mil quatrocentos e quarenta) minutos.

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

**8.6.** Sempre que forem apurados percentuais de disponibilidade mensais da solução que estejam abaixo de 99,9% (noventa e nove, vírgula nove por cento) do tempo contratado, os somatórios dos tempos de inoperância, dentro do período de faturamento, serão descontados dos custos mensais da solução, tomando-se como base a seguinte fórmula:

$$D_c = C_m - (C_m * D_s)$$

onde:

Dc= Valor do desconto

Ds= Percentual de disponibilidade da solução

Cm= Custo mensal do serviço

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

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

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

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

**8.10.** Caso seja constatado, através do relatório mensal de disponibilidade, que a disponibilidade contratada não foi alcançada, o fiscalizador do contrato enviará o relatório de disponibilidade para a Contratada para no prazo de 5 (cinco) dias corridos apresentar sua defesa ou concordância. Caso o desconto não possa ser efetuado na fatura do mês de ocorrência da indisponibilidade, o valor será descontado na fatura do mês subsequente.

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

**8.11.1.** Caso fortuito ou força maior;

**8.11.2.** Por realização de testes específicos e programados em horários acordados previamente entre as partes;

**8.11.3.** Falha no sistema da CONTRATADA ocasionada pela CONTRATANTE;

**8.11.4.** Quando objeto de entendimento prévio entre as partes.

## 9. SUPORTE TÉCNICO

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

**9.2.** Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Contratante, mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica local ou 0800, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

**9.3.** Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**9.3.1.** Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços;

**9.3.2.** Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;

**9.3.3.** Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

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

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

**9.6.** A Contratante deverá encaminhar mensalmente a Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação, relatório atendendo aos seguintes tópicos:

**9.7.** Relatório de Chamados Abertos no Período: Relatório com todas as Ocorrências abertas no mês e o status;

**9.8.** Relatório de Chamados em Andamento: Relatório onde constam as ocorrências que estão sendo tratadas e qual o status;

**9.9.** Relatório Chamados Fechados no Período: Relatório com todos os chamados que foram fechados no mês.

**9.10.** Os relatórios técnicos, enviados pela Contratada, deverão conter as seguintes informações:

**a)** Número do chamado;

**b)** Categoria de prioridade;

**c)** Descrição do problema e da solução;

**d)** Procedimentos realizados;

**e)** Data e hora da abertura e do fechamento do chamado;

**f)** Data e hora do início e do término da execução dos serviços;

**g)** Identificação do técnico da empresa.

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

## **10. MIGRAÇÃO DOS DADOS**

**10.1.** Migração de Dados: Consiste na migração de todas as contas da solução de e-mail utilizada pela Câmara Municipal de Santos, para a nova solução contratada.

**10.2.** Após o envio da ordem de serviço pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação a contratada terá 03 dias para agendar Reunião de kick-off, a qual deverá ser realizada dentro desse período.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**10.3.** Será enviado com a ordem de serviço relatórios com a relação dos e-mails que serão criados e migrados, listas de distribuição, que serão criadas e dos alias que serão veiculadas as listas de distribuições.

**10.4.** A reunião de Kick-off, poderá ser presencial ou online, e será realizada para definir o andamento do projeto afim de se evitar a paralização das atividades desta Casa de Leis;

**10.5.** Após a reunião a Contratada deverá enviar a Diretoria de Tecnologia da Informação cronograma de implantação do novo sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento, o qual deverá ser aprovado pela Contratante.

**10.6.** A CONTRATADA será responsável pela implantação, configuração de todos os recursos necessários para o pleno funcionamento da nova solução, bem como a migração de todos as mensagens das caixas postais atuais da Contratante.

**10.7.** Após a migração, a CONTRATADA deve apresentar relatório com detalhes sobre os dados migrados informando dentre outros o quantitativo de contas que foram migrados dentro do prazo estipulado para o término da migração.

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

## **11. TREINAMENTO**

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

**11.2.** Devido a Pandemia do Covid 19, o treinamento será realizado por meio de Ensino a Distância (EAD), na modalidade “ao vivo”, que permita a interação entre aluno e instrutor em tempo real. Neste caso a plataforma EAD será de responsabilidade exclusiva da Contratada. Todavia, estes treinamentos devem contemplar todas as exigências mínimas previstas no modelo presencial

**11.3.** Caso a contratada opte em realizar o treinamento de forma presencial, sem custo adicional para a contratante, não terá objeção desde que acordado entre as partes e seja devidamente aprovado o cronograma de treinamento pela contratante.

**11.4.** O treinamento deverá abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria, operação básica, intermediária e avançada da solução e principais solicitações de suporte;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**11.5.** O treinamento poderá ser solicitado proporcionalmente pela Contratante, a qualquer tempo, durante toda a vigência do contrato, não podendo ultrapassar o quantitativo indicado no item **4.2 tabelas 03 item 01.**

**11.6.** O conteúdo do treinamento deverá ser aprovado previamente pela área técnica do Contratante e contemplar no mínimo:

- 11.6.1.** Gerenciamento de caixas de correio;
- 11.6.2.** Configuração de dados do usuário (Nome completo, localidade, estado, gerente, empresa);
- 11.6.3.** Gerenciamento de outros destinatários;
- 11.6.4.** Gerenciamento de destinatários em massa;
- 11.6.5.** Configuração de diretivas de endereço de e-mail;
- 11.6.6.** Configuração de listas de endereços;
- 11.6.7.** Planejamento e configuração da diretiva de mensagens e conformidade;
- 11.6.8.** Configuração das regras de transporte;
- 11.6.9.** Configuração do registro no diário e da pesquisa em várias caixas de correio;
- 11.6.10.** Configuração do gerenciamento de registros de mensagens;
- 11.6.11.** Configuração dos arquivos mortos pessoais;
- 11.6.12.** Configuração do fluxo de mensagens;
- 11.6.13.** Encaminhamento de mensagens;
- 11.6.14.** Restrição de envio e recebimento;
- 11.6.15.** Controle de funcionalidades das caixas postais para POP3 e IMAP;
- 11.6.16.** Controle de permissões, como: Enviar em Nome de Enviar Como e Acesso Completo;
- 11.6.17.** Importação de caixas postais em lote;
- 11.6.18.** Abertura e Controle de chamados de suporte via Web;
- 11.6.19.** Barra de tarefas pendentes;
- 11.6.20.** Gerenciamento de calendário;
- 11.6.21.** Gerenciamento de Contatos;
- 11.6.22.** Criação de mensagens
- 11.6.23.** Seleção de destinatários;
- 11.6.24.** Criação de assinaturas;
- 11.6.25.** Criação de compromissos;
- 11.6.26.** Criação de pastas;
- 11.6.27.** Criação de regras de mensagens;
- 11.6.28.** Convites para uma reunião;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**11.6.29.** Pesquisa na Lista de Endereço Global;

**11.6.30.** Configuração da mensagem de ausência temporária;

**11.6.31.** Todas as despesas referentes ao treinamento são de responsabilidade da CONTRATADA.

**11.7.** A Contratada deverá disponibilizar, para todos os participantes, material impresso ou em meio digital, atualizado e de primeiro uso, em português do Brasil;

**11.8.** Deverão ser disponibilizados certificados de conclusão para todos os participantes, com nome da instituição, nome do curso, nome do participante treinado, data de início, data de término e quantidade de horas;

**11.9.** Para fins de certificação do referido item, a contratada deverá entregar à Câmara Municipal de Santos, relatório administrativo que comprove a execução do serviço, o qual deverá indicar detalhamento dos servidores treinados.

**11.10.** Os horários e datas dos treinamentos serão definidos pela equipe técnica do Contratante e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias consecutivos.

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

**12.1.** Apresentar atestado(s) em nome do Licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devendo conter a identificação do emitente, contendo razão social, endereço, CNPJ e telefone, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores, que são as que têm maior relevância técnica e valor significativo.

**12.2.** Para demonstrar o cumprimento das quantidades referentes a qualificação técnica solicitada, a Licitante vencedora poderá se utilizar do somatório de atestados de serviços executados referentes aos itens característica e/ou parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto licitado.

**12.3.** O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar a execução de serviços similares ao objeto desta licitação, em quantidade de, no mínimo, 50% da parcela de maior relevância, considerada neste caso o item 01 e 04 deste Termo de Referência, atestando, inclusive, o bom desempenho e o cumprimento a contento das obrigações contratuais.

## **13. INICIO DOS SERVIÇOS, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** As contas de acesso e os serviços referente aos itens 6.2.1 (Correio Eletrônico Corporativo (e-mail)) e 6.2.2 (Calendário), deverão ser disponibilizados pela contratante, para uso da contratada no prazo de 07 dias úteis após o envio da ordem de serviço e Planilha contendo todas as contas de e-mails que deverão ser criadas bem como as listas de distribuições e alias.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**13.2.** O pagamento do serviço de uso das contas de acesso será efetuado mensalmente, mediante a certificação necessária expedida pelo fiscalizador.

**13.3.** O pagamento do serviço de uso das contas de acesso, em seu primeiro mês, respeitará o princípio da proporcionalidade, ou seja, será pago do dia efetivo de uso do serviço referente ao item 13.1

**13.4.** A Implantação/Migração terá início de acordo com o prazo estabelecido no item **13.1**

**13.5.** A Migração dos dados das contas de acesso existentes na solução utilizada atualmente pelo Contratante, deverão ser migradas para as listas de distribuição conforme Planilha enviada com a respectiva ordem de serviço

**13.6.** O prazo para conclusão dos serviços de Implantação/Migração será de 30 dias contados do envio da Ordem de Serviço pela Diretoria de Tecnologia de Informação e Telecomunicação

**13.7.** O pagamento referente a Implantação/Migração será efetuado após análise e aceite do relatório com detalhes sobre os dados migrados informando dentre outros o quantitativo de contas que foram migrados dentro do prazo estipulado para o término da migração.

**13.8.** O serviço de treinamento será iniciado em até 05 (cinco) dias úteis, computados a partir da emissão da ordem de serviço específica para tanto e concluído em 15 (quinze) dias corridos.).

**13.9.** O pagamento do serviço de treinamento quando atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, se dará proporcionalmente à quantidade de servidores efetivamente treinados e, emitida a certificação necessária pelo fiscalizador específico do serviço.

## **14. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** O recebimento provisório do serviço de implantação e migração de dados, para efeito de posterior verificação da sua conformidade, será realizado no ato da implantação das contas e migração dos dados.

**14.2.** Ocorrendo problemas de implantação e migração de dados, a Contratada tem até 5 (cinco) dias para resolução do problema.

**14.3.** O recebimento definitivo será realizado mediante Termo de Aceite que será enviado pela Divisão de Sistemas de Informação após o recebimento provisório e testes de conformidade do objeto, no prazo de 5 (cinco) dias úteis

**14.4.** Durante o período de testes deverão ser superados todos os possíveis problemas detectados. Caso não haja nenhuma reclamação do Contratante à Contratada quanto à normalidade do objeto em questão, o recebimento definitivo será considerado realizado.

**14.5.** O treinamento dos servidores contemplado deverá ser concluído em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, computados da data de início de sua solicitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1.** As Notas Fiscais dos respectivos serviços deverão ser remetidas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

**15.2.** As notas fiscais devem estar preenchidas com a descrição detalhada do objeto, o número do contrato e os dados bancários da empresa;

**15.3.** As notas fiscais serão encaminhadas para o fiscalizador do contrato com cópia para a Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Santos.

**15.4.** Após a certificação dos serviços pelo respectivo fiscalizador, a Diretoria Financeira da CMS, verificará a regularidade fiscal e tributária da contratada, podendo exigir apresentação de certidões.

**15.5.** Caso os serviços sejam devidamente certificados e seja constatada a regularidade fiscal e tributária da contratada, o pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis, computados do envio da Nota Fiscal.

**15.6.** A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número do contrato e os dados bancários da empresa;

**15.7.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

## 16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**16.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**16.1.1.** Sanear qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços;

**16.2.** Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, que O Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento deverá ser provida por computação em nuvem fornecido como serviço (*Software as a Service - SAAS*) em multiplataforma 100% *Cloud Computing* (100% Computação em Nuvem), adotando um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI), com base nas normas da família ISO/IEC 27000, da ISO/IEC 31000 e da ISO/IEC 17788 ou ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27018 e SOC 2 e que faça a gestão, no mínimo dos seguintes serviços:

- Gestão de hardware, software;
- Gestão do sistema operacional;
- Gestão do servidor de aplicações;
- Gestão do banco de dados;
- Gestão de cópias de segurança;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- Gestão do link de alta disponibilidade.

**16.2.1.** Fornecer por escrito todos os esclarecimentos técnicos solicitados pelo Contratante;

**16.2.2.** Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

**16.2.3.** Fornecer, sempre que solicitado, relatório de situação do contrato;

**16.2.4.** Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do Contratante durante a execução do contrato;

**16.2.5.** Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

**16.2.6.** Acatar a fiscalização do Contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

**16.2.7.** Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

## **17. VIGÊNCIA**

**17.1.** A Vigência do Contrato se dará pelo prazo de 12 meses a contar da data da assinatura do contrato, prorrogáveis conforme interesse da Mesa Diretora, até o limite máximo, nos termos da Lei nº 8666/93.

## **18. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**18.1.** Toda propriedade intelectual dos dados produzidos ou armazenados na solução advindos dessa licitação são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

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

## **19. ACORDO DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

### **20. DA CONFIDENCIALIDADE**

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

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

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

### **21. DA DISPONIBILIDADE**

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

### **22. TRANSIÇÃO DO SERVIÇO PARA OUTRO PROVEDOR OU ON-PREMISSE**

**22.1** Ao final do contrato ou caso ocorra a rescisão do contrato, por quaisquer razões, a CONTRATANTE requererá a transição de dados de volta.

**22.2** Se o CONTRATANTE realizar a transição do serviço para outro provedor ou trazer de volta o seu serviço para seu próprio Data Center, é necessário que a CONTRATADA disponibilize os dados e recursos para a migração por até 90 dias para realizar a transição, podendo ser prorrogado por igual período caso necessário;

**22.3** A CONTRATADA deverá fornecer a forma de acesso aos dados e a liberação de acesso, sem custo adicional, na transição incluindo recuperação de todos os dados em formato apropriado e aprovado pelo CONTRATANTE;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**22.4** A CONTRATADA deverá fornecer um plano detalhado de transição para dar ao CONTRATANTE a confiança necessária que não terá seu serviço interrompido e vir a ter prejuízos. Este plano deverá ser entregue no início do projeto;

**22.5** A CONTRATADA não poderá remover ou apagar nenhum dado do CONTRATANTE sem expressa aprovação deste no final do processo.

## **23. SUBCONTRAÇÃO E CONSÓRCIO**

**23.1.** Não será permitido consórcio ou SUBCONTRATAÇÃO, pois a entrega plena do objeto licitado não necessita de particionamento para mais de uma empresa, para sua execução. Os canais ou parceiros do fabricante atendem ao objeto em sua totalidade, sendo capacitados para instalar, configurar, gerenciar e prestar serviços de suporte técnico à solução escopo desse Termo de Referência, atendendo a garantia necessária aos produtos e serviços. A prestação dos serviços e/ou entrega dos itens por empresa não parceira do fabricante implica na perda da garantia da solução.

## **24. PROVA DE CONCEITO - Demonstração dos Serviços Ofertados**

**24.1.** Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, o licitante provisoriamente vencedor, doravante denominado LICITANTE EM AVALIAÇÃO, será convocado para que realize demonstração do sistema ofertado, denominada prova de conceito (POC).

**24.2.** Eventuais questionamentos sobre o procedimento e a execução da POC, poderão ser feitos pelas licitantes, apenas nos prazos pertinentes aos pedidos de esclarecimentos e impugnações do Edital de licitação.

**24.3.** A POC será aplicada para avaliar a proficiência das empresas qualificadas e terá caráter eliminatório.

**24.4.** A ordem de avaliação da POC será a ordem de classificação das licitantes qualificadas, ou seja, a primeira colocada no certame terá seu sistema avaliado e, caso não seja aprovada, será eliminada do processo licitatório, passando a avaliação da segunda colocada. Esse processo se repetirá até que uma das licitantes seja considerada aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) que julgará a POC.

**24.4.1.** As licitantes que tenham se classificado em posição posterior à licitante aprovada pela CTA não farão quaisquer tipos de demonstração de seus respectivos sistemas.

**24.4.2.** As licitantes não farão jus a qualquer tipo de indenização em decorrência de custos de qualquer natureza para fins de realizarem ou acompanharem presencialmente a POC.

**24.5.** A licitante classificada em primeiro lugar, quando solicitado pelo Pregoeiro responsável pela licitação, deverá se apresentar para realização de prova de conceito.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**24.5.1.** O prazo mínimo entre a convocação e a realização da prova de conceito será de 03 (três) dias úteis, podendo a critério do Pregoeiro, ser superior, sem que, contudo, ultrapasse 05 (cinco) dias úteis, computados também a partir da convocação.

**24.6.** Em consonância com o princípio da publicidade, será viabilizado a todos os licitantes interessados o acompanhamento presencial da POC.

**24.6.1.** As datas, os horários e o local de realização da POC serão informadas e publicadas no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Santos, Plataforma BLL Compras e no Diário Oficial do Município de Santos.

**24.7.** Para a realização da POC, a LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá fornecer todos os insumos necessários à análise da amostra da solução apresentada, tais como ambiente único com a solução devidamente instalada, configurada e parametrizada; equipamentos próprios, pessoal técnico necessário, licenças etc.

**24.8.** Para a realização da POC, caberá à Câmara Municipal de Santos a disponibilização de acesso à Internet e equipamento para projeção.

**24.9.** Poderão participar da Prova de Conceito até 03 (três) representantes credenciados da LICITANTE EM AVALIAÇÃO, até 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais LICITANTES, os membros da CTA, além do Pregoeiro e da respectiva Equipe de Apoio ao Pregão da Câmara Municipal de Santos.

**24.10.** A Comissão Técnica de Avaliação (CTA) que julgará a POC, será composta por:

**24.10.1.** Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação

**24.10.2.** Chefe da Divisão de Infraestrutura de Redes e Telefonia

**24.10.3.** Dois servidores indicados pelo Diretor de Tecnologia da Informação que façam parte de sua Diretoria ou das Divisões a ela subordinadas.

**24.11.** Além de julgar a POC e de outras atribuições textualmente mencionadas neste Termo de Referência, caberá à CTA:

**24.11.1.** Realizar questionamentos quanto ao piloto/amostra apresentado, podendo realizar diligências.

**24.11.2.** Declarar, no decorrer da prova de conceito, a conclusão das atividades de Avaliação Técnica. Vale ressaltar que declarar a conclusão não consiste em confirmar o atendimento ou não do requisito. Tal resposta somente será disponibilizada através do Relatório de Julgamento da POC.

**24.11.3.** Solicitar, no decorrer da prova de conceito, manual, em língua portuguesa, da solução ofertada. O documento poderá ser fornecido em arquivo digital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**24.11.4.** Emitir ao pregoeiro o Relatório de Julgamento da prova de conceito, devidamente justificado, para continuidade do procedimento licitatório.

### **24.12. Procedimento da POC**

**24.12.1.** Para a Prova de Conceito serão avaliados os requisitos descritos na Tabela de Requisitos Técnicos do Sistema – Anexo I deste Termo de Referência. Todos os requisitos solicitados na prova de conceito deverão ser demonstrados e validados.

**24.12.2.** A LICITANTE EM AVALIAÇÃO será reprovada se não conseguir demonstrar os requisitos exigidos na POC.

**24.12.3.** Se a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar não comparecer à sessão da Prova de Conceito, será desclassificada e será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente.

**24.12.4.** Durante a Prova de Conceito, somente a CTA e o Pregoeiro poderão se manifestar com questionamentos pertinentes à verificação e quanto ao cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente, sendo a eles facultado realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos, não sendo permitida, durante eventual diligência, qualquer alteração no produto criado para a POC, salvo para parametrização e alterações feitas através da interface do sistema, com o conhecimento de toda a equipe da POC.

**24.12.5.** Se, durante o período de demonstração, a CTA constatar a impossibilidade de a LICITANTE EM AVALIAÇÃO atender integralmente as exigências da POC, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a serem demonstrados e avaliados, e a próxima colocada será convocada.

**24.12.6.** A LICITANTE EM AVALIAÇÃO deverá apresentar profissionais especialistas no produto para apresentar o piloto/amostra, bem como exaurir eventuais questionamentos da Equipe Técnica de Avaliação.

**24.12.7.** Concluída a Prova de Conceito, a Pregoeira declarará encerrada a sessão, iniciando-se o prazo para elaboração e entrega ao pregoeiro do Relatório de Julgamento da POC.

**24.12.8.** O prazo para apresentação do relatório pela CTA é de até 2 (dois) dias úteis, computados da conclusão da prova de conceito.

**24.12.9.** Aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, com conseqüente emissão do Relatório de julgamento da POC, o Pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo à abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

**24.12.10.** Desclassificada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO, a próxima colocada será convocada para se for o caso, apresentação dos documentos complementares indicado pela Pregoeira (como por exemplo proposta comercial atualizada) e para participação de nova POC.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**24.12.11.** Será considerada aprovada a LICITANTE EM AVALIAÇÃO que demonstrar atendimento aos Requisitos Técnicos do Sistema ofertado na seguinte conformidade:

**24.12.11.1.** Demonstração 01, 02 e 03: 100% de conformidade.

**Genivaldo dos Santos Santana**

Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação

**Fabricio Luiz Fleck**

Chefe da Divisão de Sistemas da Informação



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## SUBANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

**Tabela de Requisitos Técnicos do Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento Ofertado**

### DEMONSTRAÇÃO 1

#### 1. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail) (item 6.2.1 do TR)

- a) 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. **(item 6.2.1.6 do TR)**
- b) Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens e anexos. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: sequência de caracteres, faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo. **(item 6.2.1.14 do TR)**

#### 2. Calendário (item 6.2.2 do TR)

- a) Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc). **(item 6.2.2.1 do TR)**
- b) Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa. **(item 6.2.2.2 do TR)**
- c) Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do Contratante. **(item 6.2.2.4 do TR)**

DEMONSTRAÇÃO 1				
Correio Eletrônico Corporativo (e-mail) e Calendário				
ITEM	APROVADO		JUSTIFICATIVA EM CASO DE NÃO APROVAÇÃO DO ITEM	AVALIADOR
	SIM	NÃO		
1. a) Demonstração Total Item 6.2.1.6 do TR				
1. b) Demonstração Total Item 6.2.1.14 do TR				
2. a) Demonstração Total Item 6.2.2.1 do TR				
2. b) Demonstração Total Item 6.2.2.2 do TR				
2. c) Demonstração Total Item 6.2.2.4 do TR				



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## DEMONSTRAÇÃO 2

### 1. Armazenamento de Arquivos e Colaboração (item 6.2.3 do TR)

- a) Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa. **(item 6.2.3.2 do TR)**
- b) Permitir que usuário compartilhe documentos e controle as permissões de acessos em suas pastas e arquivos. **(item 6.2.3.3 do TR)**
- c) Permitir a criação e edição on-line de documentos armazenados na nuvem. **(item 6.2.3.5 do TR)**
- d) Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso. **(item 6.2.3.6 do TR)**
- e) Possibilite a criação dos formulários, com opção de edição simultânea por até 5 usuários, através do browser, sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas. **(item 6.2.3.8 do TR)**
- f) A solução deverá possuir um software cliente para sistema operacional Windows para sincronização automática com a solução em nuvem ofertada. **(item 6.2.3.11 do TR)**

DEMONSTRAÇÃO 2				
Armazenamento de Arquivos e Colaboração				
ITEM	APROVADO		JUSTIFICATIVA EM CASO DE NÃO APROVAÇÃO DO ITEM	AVALIADOR
	SIM	NÃO		
<b>1. a)</b> Demonstração Total Item 6.2.3.2 do TR				
<b>1. b)</b> Demonstração Total Item 6.2.3.3 do TR				
<b>1. c)</b> Demonstração Total Item 6.2.3.5 do TR				
<b>1. d)</b> Demonstração Total Item 6.2.3.6 do TR				
<b>1. e)</b> Demonstração Total Item 6.2.3.8 do TR				
<b>1. f)</b> Demonstração Total Item 6.2.3.11 do TR				



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## DEMONSTRAÇÃO 3

### 1. Vídeo Conferência (item 6.2.4 do TR)

- a) Deverá permitir envio de convites à usuários externos para realização da videoconferência. **(item 6.2.4.2 do TR)**
- b) Deverá possibilitar que o administrador habilite/desabilite o recurso de vídeo conferência para grupos/organizações de usuários. **(item 6.2.4.4 do TR)**

DEMONSTRAÇÃO 3				
Vídeo Conferência				
ITEM	APROVADO		JUSTIFICATIVA EM CASO DE NÃO APROVAÇÃO DO ITEM	AVALIADOR
	SIM	NÃO		
<b>1. a)</b> Demonstração Total Item 6.2.4.2 do TR				
<b>1. b)</b> Demonstração Total Item 6.2.4.4 do TR				



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO II

Processo nº 534/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de contas de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, incluindo suporte técnico, migração de dados e treinamento para administração da solução, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

Razão Social do Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_ Telefone/Fax/Email: \_\_\_\_\_

Dados bancários: \_\_\_\_\_

1. Pela presente, declaramos estar de acordo com todos os preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 10.520/2002 e, no que couber, a Lei nº 8.666/1993, e com as condições deste Pregão Eletrônico nº 22/2022, Processo nº 534/2021, da Câmara Municipal de Santos;
2. Declaramos que inexistem quaisquer óbices legais que nos impeçam de participar da mencionada licitação;
3. Declaramos que todos os custos estão incluídos no preço proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes e despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão;
4. Aceitamos todas as condições contidas no Edital em referência, para fornecimento dos materiais nele descritos e estamos cientes das sanções e penalidades pelo não cumprimento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

5. Apresentamos proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:

PLANILHA DE QUANTIDADE E PREÇOS - LOTE ÚNICO						
TABELA 01						
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário / Conta	Valor Total Mensal	Valor Total (12 meses)
1	Contas para acesso da Solução de Colaboração e Comunicação em nuvem, incluindo suporte técnico (valor mensal).	Serviço	260	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL TABELA 01				R\$		
TABELA 02						
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total	
1	Implantação das contas para acesso da Solução de Colaboração e Comunicação em nuvem.	Serviço	1	R\$	R\$	
2	Migração de dados para a nova solução em nuvem de Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento e configuração da solução em nuvem contemplando todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência.	Serviço	1	R\$	R\$	
VALOR TOTAL TABELA 02				R\$		
TABELA 03						
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total	
1	Treinamento Individual de servidores para a gestão da nova solução em nuvem de Sistema de Comunicação, Colaboração e Armazenamento.	Serviço	8	R\$	R\$	
VALOR TOTAL TABELA 03				R\$		
VALOR GLOBAL				R\$ _____		
(SOMA DO VALOR TOTAL DAS TABELAS 01, 02 e 03)				R\$ _____		

O valor total do lote é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:**

**Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado em única parcela por meio de depósito em conta bancária, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo (aceite da NF ou fatura) emitido pelo Chefe de Divisão de Sistemas de Informação ou outro setor que se tenha como competente.

**Validade da Proposta:** no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Santos,      de                      de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal, RG nº e CFP/MF nº )



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO III

Processo nº 534/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 22/2022

A \_\_\_\_\_ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei e para o específico fim habilitação no presente Pregão Eletrônico, que:

- a) não se encontra, a qualquer título, suspensa do seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;
- c) não é e não possui dentre seus sócios titulares de mandato eletivo;
- d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital do Pregão em epígrafe, sujeita a qualquer impedimento legal para sua regular habilitação ou eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os devidos fins de direito, possuindo poderes legais para tanto, firmo a presente.

Santos, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO IV

Processo nº 534/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

(Usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 22/2022

A \_\_\_\_\_ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Santos, de de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)

**Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima sobre a contratação de aprendiz.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO V

Processo nº 534/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(usar papel timbrado do licitante)

Local e data

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 22/2022

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, Endereço completo \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.

Santos, de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## ANEXO VI

Processo nº 534/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022.

PROCESSO Nº 534/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE CONTAS DE ACESSO PARA USO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA, EM AMBIENTE DE NUVEM, NA MODALIDADE DE SOFTWARE COMO SERVIÇO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO PARA ADMINISTRAÇÃO DA SOLUÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS E A EMPRESA

---

Pelo presente instrumento, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, bairro Vila Nova, na cidade de Santos, Estado de São Paulo, CEP 11.013-360, denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelos membros de sua Mesa Diretora, a saber, o Presidente: Sr. **ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 25.637.798-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 284.546.218-22, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Rua Alao do Carmo Rodrigues, nº 29, Caneleira, o 1º Secretário, Sr. **ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 30.727.409-3 SSP/SP e do CPF/MF nº 530.647.877-53, residente e domiciliado em Santos, Estado de São Paulo, na Avenida Bernardino de Campos, nº 650, apto. 54, Pompeia, e o 2º Secretário, Sr. **BRUNO GALOTI ORLANDI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 44.109.610-4 SSP/SP e do CPF/MF nº 313.342.418-13, residente e domiciliado em



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Santos, Estado de São Paulo, na Rua Paraguaçu, nº 53, apto. 111, Boqueirão, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº 01, em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_. CEP \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentou às fls. \_\_\_\_\_, do CONTRATANTE, em conformidade com a autorização da Mesa Diretora à fl. \_\_\_\_\_, o Parecer da Procuradoria fls. \_\_\_\_\_, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO** mediante a estipulação das Cláusulas e condições adiante descritas:

As partes assim identificadas pactuam o presente contrato, regido pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, exercida por força do Ato da Mesa nº 09/2021, além das cláusulas e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 22/2022 e de seus anexos, Processo nº 534/2021, em especial Termo de Referência, que constitui parte integrante deste contrato.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de contas de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, incluindo suporte técnico, migração de dados e treinamento para administração da solução, a fim de atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I, do Pregão Eletrônico nº 22/2022 ).

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS**

I - A execução dos serviços e medições para pagamento obedecerão ao estipulado no item 13 (e subitens), do Termo de Referência (Anexo I, do Pregão Eletrônico nº 22/2022).

II – Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado nos moldes da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, desde que haja interesse da administração.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada está na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Para a hipótese de necessidade de atualização de valores financeiro envolvidos neste contrato, as partes elegem o IPC/FIPE.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I, do Edital, indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações:

- I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica definida no Termo de Referência, e pelos contatos com o CONTRATANTE;
- III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;
- IV - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- V - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- VI - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- VII – arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, que impliquem em prejuízos materiais e/ou imateriais à CONTRATANTE, ainda que fora do recinto da sede desta última;
- VIII – estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- IX – sempre que solicitado, fornecer base de dados gerados em razão da prestação dos serviços contratados, possuindo prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, computados a partir do pedido formal realizado pelo fiscalizador do contrato ou superior hierárquico deste último;
- X – obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- XI - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir/ prejudicar as atividades do CONTRATANTE;
- XII – sempre que solicitado pela CONTRATANTE enviar representante para fins de participar de treinamentos/capacitações dadas aos fornecedores/prestadores de serviços da Câmara Municipal de Santos sobre procedimentos éticos de conduta e práticas anticorrupção;
- XIII - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- XIV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- XV – sempre que solicitado pelo fiscalizador, submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- XVI - realizar os serviços especificados no Termo de Referência, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- XVII - atender, com a maior diligência possível, as determinações da CONTRATANTE, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- XVIII - responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em razão do descumprimento ou do cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- XIX - responsabilizar-se: i) pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial; ii) pelo fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva de acordo com as normas de segurança aplicáveis ao caso; pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar de imediato, quando solicitado, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação; iii) pelo ressarcimento integral de verbas trabalhistas de seus empregados eventualmente cobradas da



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATANTE; iv) e por demais obrigações decorrentes da execução do serviço descrito no Termo de Referência (Anexo I).

XX - Indicar representante para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;

XXI - executar o objeto deste contrato sob sua total e inteira responsabilidade, sendo-lhe vedado ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento, bem como contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santos durante a execução dos serviços objeto deste contrato.

XXII - prestar o objeto deste instrumento e Termo de Referência à CONTRATANTE sem qualquer custo adicional, conforme especificações exigidas no edital e manter Livro de Registros e de Ocorrências vinculado a este contrato, a ser periodicamente apresentado a Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Câmara Municipal de Santos, para os apontamentos que se fizerem necessários;

XXIII - responsabilizar-se pela idoneidade e comportamento de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

XXIV - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei 8.666/1993.

XXV – encaminhar suas notas fiscais e/ou faturas relativas à prestação dos serviços ao fiscalizador com cópia para a Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Santos.

XXVI - não revelar quaisquer informações que venham a comprometer a lisura durante e após a execução do presente contrato bem como a instituição da Câmara de Vereadores de Santos.

XXVII - não revelar quaisquer informações sensíveis, confidenciais, de aspecto estratégico ou que possam causar danos à imagem da Câmara de Vereadores de Santos, sob pena de multa e rescisão contratual.

XXVIII - assegurar o emprego das melhores práticas de Segurança da Informação em Computação em Nuvem para que todos processos informacionais relativos à atividade da Câmara de Vereadores de Santos, extremamente sensíveis a espionagem, sejam absolutamente invioláveis.

XXIX - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

## PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

sistema financeiro nacional.

## PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência.
- V - promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- VI - atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- VII - após o recebimento da nota fiscal, o servidor a ser designado para fiscal do contrato, atestará a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais.
- VIII - solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- IX - verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- X - encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.
- XI - prestar as informações e os esclarecimentos necessários solicitados pela CONTRATADA, referente à execução dos serviços e;
- XII - notificar a CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando o prazo para sua correção.

## CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA GESTÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do setor solicitante, na pessoa do Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação da Câmara Municipal de Santos,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas. A CONTRATANTE exercerá a gestão do contrato por intermédio do gestor do contrato, na pessoa do Chefe da Divisão de Gestão de Contratos da Câmara Municipal de Santos, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da CONTRATANTE.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no Anexo I do Edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço constante de sua proposta comercial e deste contrato, perfazendo o total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

No preço acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

## **CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão pela nº 01.09.10.01.031.0001.2.011.3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação –



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Pessoa Jurídica, conforme nota de reserva de fl. 347, constante do processo nº 534/2021.

## **CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS**

A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal ou fatura correspondentes ao objeto contratado.

Na nota fiscal ou fatura, emitidas de acordo com a legislação vigente, deverão constar os seguintes dados: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, Praça Tenente Mauro Batista, nº 01, bairro Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, a discriminação das quantidades e valores, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

A nota fiscal ou fatura deverá ser remetida ao fiscalizador com cópia para a Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Santos.

O pagamento do valor dos serviços será efetuado após a análise e aceite pela CONTRATANTE, transferência ou depósito em conta bancária, até o 15º (décimo quinto) dia útil a contar do respectivo Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo ou Recibo, emitido pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicações ou servidor por ela designado ( aceite da nota fiscal ou fatura).

Em caso de devolução da nota fiscal para retificações, o prazo para pagamento será interrompido, voltando a fluir a partir da data do aceite de sua reapresentação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

A devolução da nota fiscal não aprovada pela Câmara não servirá, em hipótese alguma, de pretexto para que a empresa suspenda a prestação do objeto contratual.

Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento e desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPC/FIPE.

Não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento se der por culpa exclusiva da CONTRATADA.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, da aplicação de multas e de outras penalidades previstas neste ato convocatório e em seus anexos, a CONTRATADA que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/2002. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-H, 337-L e 337-M, do Código Penal. Fundamentado nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002,



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

os casos de atraso injustificado, inexecução ou descumprimento, total ou parcial, do objeto contratado, garantida a ampla defesa prévia, poderão sujeitar a Contratada às seguintes penalidades, isolada ou conjuntamente:

**Advertência por escrito**, na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a Contratante, bem como pela execução insatisfatória ou pequenos transtornos no desenvolvimento do objeto contratado, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

**Multa:**

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, considerando a data da notificação formal, pela inobservância do prazo para assinatura do termo contratual, conforme estabelecido no ato convocatório. A critério desta Câmara, poderá ser promovido o cancelamento da contratação após o 5º (quinto) dia corrido do atraso;

b) de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso em executar os serviços contratados, até o 20º (vigésimo) dia corrido do atraso, após o que, a critério desta Câmara, poderá ser promovida a rescisão deste instrumento;

c) em caso de rescisão do contrato por parte da Câmara Municipal de Santos, decorrente do que prevê o subitem "b", de inexecução, total ou parcial, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento, parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

maior, devidamente justificados e comprovados. Consideram-se caso fortuito ou de força maior, os fatos imprevisíveis e inevitáveis, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

## PARÁGRAFO QUARTO

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual será regido pelo Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos nº 14, de 10 de dezembro de 2020. A CONTRATADA, neste ato, declara ter absoluta ciência sobre referida norma administrativa.

## PARÁGRAFO QUINTO

Após a aplicação de qualquer penalidade prevista, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa), constando o fundamento legal da punição.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos, em especial Anexo I (Termo de Referência).
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santos/SP.

E, por estarem as partes justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente instrumento, subscrevem-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta todos os efeitos legais.

Santos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR**

Presidente da Câmara Municipal de Santos

Contratante



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## **ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA**

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

## **BRUNO GALOTI ORLANDI**

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

## **EMPRESA CONTRATADA**

XXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

## CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022.

Processo: 534/2021

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA \_\_\_\_\_.

**OBJETO:** Contrato de prestação de serviços para fornecimento de contas de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, incluindo suporte técnico, migração de dados e treinamento para administração da solução (ANEXO I DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022).

**Nome:** ADILSON DOS SANTOS JÚNIOR

Cargo: Presidente

RG/CPF nº: 25.637.798-4/ 284.546.218-22

Endereço (\*): Rua Alao do Carmo, nº 29, Caneleira, Santos/SP

Telefone: (13) 3219-2597

E-mail: [presidencia@camarasantos.sp.gov.br](mailto:presidencia@camarasantos.sp.gov.br)

**Nome:** ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA

Cargo: 1º Secretário

RG/CPF nº: 30.727.409-3/530.674.877-53

Endereço (\*): Avenida Bernardino de Campos, nº 650, apto. 54, Pompéia, Santos/SP

Telefone: (13) 3222-3825

E-mail: [1secretaria@camarasantos.sp.gov.br](mailto:1secretaria@camarasantos.sp.gov.br)

**Nome:** BRUNO GALOTI ORLANDI

Cargo: 2º Secretário

RG/CPF nº: 44.109.610-4 / 313.342.418-13

Endereço (\*): Rua Paraguaçu, n.º 53, apto 111, Boqueirão- Santos/SP

Telefone: (13) 3219-2536

E-mail: [2secretaria@camarasantos.sp.gov.br](mailto:2secretaria@camarasantos.sp.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

**Nome: HERMES LOPES DE MORAES**

Cargo: Contador

End. Com. do Órgão/Setor: Praça Tenente Mauro Batista de Miranda n° 01 – Vila Nova - Santos - SP

Telefone: (13) 3211-4100

E-mail: contabilidade@camarasantos.sp.gov.br

Santos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/202\_\_.

Processo nº: 534/2021.

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS e EMPRESA \_\_\_\_\_.

**OBJETO:** Contrato de prestação de serviços para fornecimento de contas de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço, incluindo suporte técnico, migração de dados e treinamento para administração da solução (ANEXO I DO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022).

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber. Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**ADILSON DOS SANTOS JUNIOR**

Presidente da Câmara Municipal de Santos

Contratante

**ROBERTO OLIVEIRA TEIXEIRA**

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

**BRUNO GALOTI ORLANDO**

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

Contratante

**Nome da empresa**

(representante legal)

Contratada