



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## AVISO

### **PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2022 – STDA Processo Eletrônico nº 20.747/2022**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **prestação de serviços de manutenção e suporte ao servidor de correio eletrônico Zimbra Open Source, ferramenta Mailwatch e instalação de certificado digital**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.610/2022 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 14h00 do dia 05/01/2023, às 8h50 do dia 18/01/2023;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h00 do dia 18/01/2023**, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico [https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao\\_eletronico/2022/index.php](https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2022/index.php). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2022 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 20.747/2022**

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.610/2022 e demais legislações aplicáveis.

## **I – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Edital a seleção de sociedade empresária objetivando a **prestação de serviços de manutenção e suporte ao servidor de correio eletrônico Zimbra Open Source, ferramenta Mailwatch e instalação de certificado digital**, conforme condições descritas nos Anexos que integram este Edital.

**1.1.1.** Itens contemplados pelo preço de suporte:

Seguem as descrições técnicas do suporte que deverá ser prestado ao software instalado no serviço de nuvem (Cloud) contratado pela Prefeitura de Juiz de Fora: Serviços de manutenção e suporte aos servidores de correio eletrônico Zimbra Open Source, e instalação de certificado digital.

## **II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, TIPOS DE ACESSO E AMBIENTE TECNOLÓGICO**

**2.1.** O suporte técnico deverá prever migração e reinstalação, em caso de necessidade, dos softwares que fazem parte do objeto da contratação, bem como, configuração, atualizações/manutenções (corretivas, evolutivas e upgrade da solução), gerenciamento e resolução de problemas para os sistemas operacionais dos servidores, a plataforma de correio eletrônico Zimbra Open Source (incluindo contatos, agendas, tarefas e e-mail em dispositivos móveis) para as caixas postais, além dos subsistemas de segurança como AntiSpam e Antivírus bem como a ferramenta Mailscanner e Mailwatch.

**2.2.** Tipos de Serviços

Entende-se por suporte / manutenção o serviço de ajustes, correções e configurações no software já existente sob as condições abaixo especificadas:

**2.2.1.** Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva corresponde às verificações e ajustes necessários ao correto funcionamento das ferramentas Zimbra, Mailwatch e servidor que as hospedam, atendendo questões que não alterem a estrutura do sistema. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

**2.2.2.** Manutenção Corretiva

Manutenção dos sistemas de correio eletrônico Zimbra Open Source, Mailwatch e servidor que hospeda os softwares para correção de erros nas funcionalidades e consultoria. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

**2.2.3.** Manutenção Evolutiva (ou upgrade)



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

Aplicação de novas atualizações e versões, acompanhando a evolução das ferramentas no que se refere a novas funcionalidades implementadas por seus desenvolvedores, bem como correções que visam sanar eventuais falhas de segurança. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

**2.3.** Deverá dar suporte às características dos sistemas, em conformidade com as possibilidades da Prefeitura de Juiz de Fora para as seguintes funcionalidades:

**2.3.1.** Disponibilização de ambiente customizado com sincronização de contatos, agendas, tarefas e e-mail em dispositivos móveis;

**2.3.2.** Caixas postais ilimitadas;

**2.3.3.** Suporte para garantia de uso em Alta Disponibilidade com o uso de ambiente redundante;

**2.3.4.** Suporte a funcionalidade de integração com o controlador de domínio (Active Directory - AD) de forma que possibilite autenticação centralizada e lista de endereços sincronizada com o mesmo controlador de domínio;

**2.3.5.** Suporte para acessos via IMAP, POP, SMPT e cliente WEB, de forma segura, com o uso de protocolo HTTPS para os ambientes de gerenciamento e acesso a caixas postais, utilizando um certificado SSL válido fornecido pela PJF;

**2.3.6.** Suportar a capacidade de trafegar e-mail de forma criptografada através da rede;

**2.3.7.** Suporte a solução de Arquivamento e Auditoria de E-Mails.

**2.3.8.** Arquivamento de todas as mensagens de entrada e saída;

**2.3.9.** Suporte “*in loco*” para incidentes graves, em até 24 horas úteis. Para os casos onde a solução remota não seja possível sem custo adicional;

**2.3.10.** Pesquisa avançada de emails arquivados por remetente, destinatário, assunto, texto da mensagem, data e textos de anexos;

**2.3.11.** Restauração de emails;

**2.3.12.** Painel de controle de arquivamento em português;

**2.3.13.** Login de auditoria com privilégios diferentes do Administrador;

**2.3.14.** Aferição de políticas anti-spam e a consultas a blacklists;

**2.4.** Fornecer mecanismo de criptografia digital através de certificação digital (certificado SSL – Domain Validation) a ser implantada no equipamento servidor para garantir a autenticação em uso pelo protocolo SSL (Secure Socket Layer) durante toda a vigência do contrato.

## **2.5. TIPOS DE ACESSO**

**2.5.1.** O acesso remoto aos sistemas, bem como a transferência de arquivos de correções ou atualizações só será permitido após análise prévia pela equipe técnica de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Juiz de Fora e em conformidade com a política de segurança da mesma.

**2.5.2.** Todo acesso que ocorrer fora do horário comercial deve ser autorizado pela supervisão responsável.



## 2.6. AMBIENTE TECNOLÓGICO

2.6.1. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão ocorrer no ambiente computacional de produção alocados pela Prefeitura de Juiz de Fora em onpremise (VMWare) ou nuvem (Cloud), exceto item 2.6.2.

2.6.2. Para alterações significativas a contratada deverá elaborar um plano de testes, em seu ambiente de homologação, antes da aplicação da atualização nos servidores de produção da Prefeitura de Juiz de Fora.

2.6.3. Os servidores são virtuais e rodam sobre VMWare vSphere onpremise e/ou nuvem (Cloud).

2.6.4. As licenças de software não poderão ter limites relacionados ao volume de dados. Os limites da solução deverão estar vinculados apenas ao hardware utilizado nos servidores.

## III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

## IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

*Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.*



*Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).*

*Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).*

## **V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **VI - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.1.** Valor mensal e global;

**6.1.2.** Marca, quando for o caso;

**6.1.3.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.1.4.** E-mail para fins de comunicação com o proponente.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.2.1.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**6.2.2.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.2.3.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

**6.2.4.** Os preços unitários ofertados pelos proponentes não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora.

## VII – DA HABILITAÇÃO

**7.1.** Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

**7.1.1.** Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

**7.2. Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:**

**7.2.1.** Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**7.2.2.** Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

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

**7.2.4.** Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**:

**7.2.4.1.** Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

**7.2.4.2.** Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

**7.2.4.3.** Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

**7.2.4.4.** Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**7.2.4.5.** E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

**7.2.5.** Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

**7.2.6.** Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.



**7.2.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

**7.2.8.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

### **7.3. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**7.3.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**7.3.2.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**7.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

**7.3.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

**7.3.4.1.** Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

**7.3.4.2.** Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

**7.3.4.2.1.** Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

**7.3.5.** Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**7.3.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.3.7.** A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**7.3.7.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**7.3.7.2.** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.





#### 7.4. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou; e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem 7.4.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo exigível a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC ..... maior ou igual a 1(um)

ILG ..... maior ou igual a 1(um).

**7.4.2.1.** O item 7.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**7.4.2.2.** As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, previsto no parágrafo 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, e/ou através da última alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, ou em órgão regulador, em data anterior à licitação.

**7.4.3.** Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

**7.4.3.1.** Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

**7.4.3.2.** Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

**7.5. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:**

**7.5.1.** Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais do quadro da CONTRATADA que efetivamente participarão dos serviços objeto deste termo de referência.

**7.5.2.** A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, sendo do capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados.

**7.5.3.** Os técnicos que prestarão os serviços de suporte devem estar nos quadros da CONTRATADA.

**7.5.4.** A CONTRATADA deve possuir em seu quadro de funcionários profissionais que possuam os seguintes certificados:

**7.5.4.1.** Certificado Oficial de treinamento Zimbra Collaboration System Administration.

**7.5.4.2.** Certificado Oficial LPIC-3 com validade vigente.

**7.5.4.3.** Certificado Oficial ITIL V3;

**7.5.5.** A CONTRATADA deve fornecer todos os dados necessários para verificação da autenticidade dos certificados.

**7.5.6.** Para comprovação do vínculo com a empresa, serão considerados:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

b) Estatuto ou contrato social (no caso de sócios da empresa).



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

c) Contrato vigente de prestação de serviços com a CONTRATADA.

d) Declaração de contratação futura de profissional detentor dos certificados solicitados no **item 7.5.4**.

**7.5.7.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

**7.5.7.1.** Atestado de implantação da solução ofertada para uma empresa pública ou privada com quantitativo mínimo de 2000 caixas (número corresponde e aproximado do quantitativo atual de contas de email da Prefeitura de Juiz de Fora), comprovando a execução dos serviços por no mínimo 12 (doze) meses.

**7.6.** Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

**7.7.** A documentação, na fase pertinente, será examinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

**7.8.** A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

**7.9.** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

**7.9.1.** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

**7.9.2.** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

**7.9.3.** se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

**7.9.4.** serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**7.9.5.** o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.

**7.10.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



**8.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

**8.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

**8.5.1.** O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR VALOR MENSAL** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

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

**8.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.

**8.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**8.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**8.11.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**8.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**8.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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



**8.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

**8.19.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.20.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.21.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.22.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.23.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

**8.23.1.** no país;

**8.23.2.** por empresas brasileiras;

**8.23.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**8.23.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**8.24.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**8.25.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.25.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**8.25.3.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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



## IX - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

**9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.

**9.2.1.** Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**9.3.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.4.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.5.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

## X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

**10.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **XI – DO RECURSO**

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**11.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **XIII - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.



**13.1.1.** A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

**13.2.** Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

**13.2.1.** A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

**13.3.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **XIV - DO CONTRATO**

**14.1.** O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**14.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**14.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**14.4.** O prazo do contrato será de 12 meses a partir da data de autorização para início da prestação do serviço, podendo ser prorrogado observada a legislação pertinente.

**14.4.1.** O licitante vencedor será informado da data de início através de documento de ordem de serviço a ser expedido pela Prefeitura de Juiz de Fora.

**14.4.2.** A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

#### **14.5. Do reajuste do contrato:**

**14.5.1.** O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

**14.5.2.** Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

**14.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**14.5.4.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

### **XV - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**15.1.** De acordo com o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (2019) da Secretaria da Fazenda do Município de Juiz de Fora, o responsável pela gestão dos contratos será indicado pelo titular do Órgão ou Entidade, sendo o responsável pela elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência.

**15.2.** Após a homologação da licitação e no momento da assinatura do contrato deverá ocorrer à nomeação do Gestor do contrato por meio de Portaria, cuja cópia deverá ser anexada ao processo relativo à contratação.

**15.3.** Cabe à Contratada permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**15.4.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

### **XVI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1.** Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução do objeto, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do fornecimento.

**16.2.** O Departamento de Infraestrutura, através da Supervisão designada, ficará responsável pelo contato, especificações de demandas e pareceres técnicos referentes ao objeto contratado.

**16.3.** Conferir se o objeto está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

**16.4.** Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

**16.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**16.6.** Impedir que terceiros forneçam o objeto do contrato.

**16.7.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

**16.8.** Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

### **XVII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**17.1.** Prestar os serviços orientando-se pelas melhores práticas recomendadas pelo ITIL – IT Infrastructure Library.

**17.2.** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Prefeitura de Juiz de Fora.

**17.3.** Realizar diagnósticos de problemas e prestar suporte remoto (de forma não presencial, através de programas de acesso via internet ou telefônico) ou presencial com o objetivo de corrigir falhas em softwares cobertos pelo contrato.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**17.4.** Conforme a severidade da manutenção, vide item **10.15**, deve se estabelecer prioridades nas entregas e o respeito aos prazos de atendimento e solução do problema, conforme tabela de indicadores.

**17.5.** Faz parte da manutenção as atualizações corretivas, evolutivas e upgrade da solução durante o período de vigência do contrato, bem como as configurações necessárias em produção dentro da disponibilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.

**17.6.** No caso de aumento dos requisitos de infraestrutura, deverá ser feita uma especificação desta necessidade, bem como um detalhamento dos riscos deste processo.

**17.7.** Para as alterações em que existam mudanças em tela ou de procedimentos, deve-se prever um repasse “hands-on” ou em outra modalidade a ser acordada, para transferência de tecnologia contemplando instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas de todos os componentes.

**17.8.** A Prefeitura de Juiz de Fora, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, poderá cancelar ou paralisar a execução de qualquer serviço em processo de execução pela CONTRATADA.

**17.9.** A CONTRATADA deverá entregar à Prefeitura de Juiz de Fora relatório mensal de manutenção preventiva (ou relatórios mensais de nível de serviço).

**17.10.** Nos casos de manutenção corretiva em que houver a necessidade de prazo maior que 24 horas ou dependência de terceiros, esta deverá ser acordada (documentada para registro) e deverá ser acompanhada de cronograma de solução.

**17.11.** Para toda manutenção corretiva deverá ser fornecido um relatório do diagnóstico do problema e quais medidas corretivas foram adotadas pela CONTRATADA.

**17.12.** A CONTRATADA deve disponibilizar sistema de suporte via web e número de telefone onde a Prefeitura de Juiz de Fora possa realizar a abertura de chamados e consultar a situação dos problemas relatados a qualquer momento.

**17.13.** Chamados técnicos ilimitados.

**17.14.** O serviço de suporte será realizado mediante abertura de chamado pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro do regime de atendimento de segunda a sexta-feira, de 8h00 às 22h:00 (horário de Brasília), exceto em feriados nacionais.

**17.15.** Os prazos de atendimento e resolução de manutenção devem ser categorizados e atendidos de acordo com as prioridades e prazos descritos abaixo:

<b>Prioridade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início do Atendimento</b>	<b>Solução do Chamado</b>
CRÍTICA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital inoperante	Até 15 minutos	Até 4 horas
ALTA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação restrita, com prejuízo de desempenho.	Até 15 minutos	Até 6 horas
MÉDIA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação restrita, sem prejuízo de desempenho.	Até 15 minutos	Até 7 horas
BAIXA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação normal, com relato de problemas ou dúvidas técnicas.	Até 15 minutos	Até 8 horas



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PLANEJADA	Conforme a complexidade da manutenção solicitada deverá ser acordada entre as partes o prazo para a solução avaliando-se a sua extensão e complexidade na solução.	Até 15 minutos	Prazo a acordar
-----------	--	----------------	-----------------

**17.16.** Para os chamados de criticidade “Crítica” e “Alta” o prazo para solução é ininterrupto mesmo que ultrapasse os limites do regime de atendimento definido no **item 17.15**.

**17.17.** Caso o prazo de solução de chamados com criticidade “Média” e “Baixa” ultrapasse os limites do regime de atendimento definido no **item 17.15** a contagem do prazo de solução será paralisada e iniciada no próximo dia útil, contando o prazo de solução já decorrido do chamando no dia anterior.

**17.18.** Em caso de necessidade de suporte “*in loco*” todos os custos de transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

**17.19.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### XVIII – DAS PENALIDADES

**18.1.** Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência.
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado através da Autorização de Compra/Nota de Empenho ou outro documento hábil utilizado na avença, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para a contratação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo.
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos.
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de visitas ao processo.

**18.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Subsecretaria de Licitações e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**18.3.** Entende-se por autoridade competente a Unidade Gestora da despesa executada.

**18.4.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**18.5.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deste item, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**18.6.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” deste item, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**18.7.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**18.8.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

**18.9.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas.
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da CONTRATADA.
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município.
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato.
- e) mais de 2 (duas) advertências.

**18.10.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

**18.11.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

## XIX – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

**19.1.** O preço total e o preço unitário deverão ser expressos em reais, com duas casas decimais, equivalentes ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

**19.2.** Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**19.3.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**19.3.1.** O pagamento será efetuado em 12 parcelas iguais, após 30 (trinta) dias do aceite da nota fiscal encaminhada à Prefeitura de Juiz de Fora.

**19.4.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**19.4.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **19.4.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital e contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

**19.4.2.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

**19.4.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **19.4.2.**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**19.4.4.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal



eletrônica/fatura.

**19.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**19.5.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**19.6.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**19.7.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**19.8.** No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

**19.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**19.10.** As despesas correrão por conta da dotação: Fonte: Tesouro. Dotação: 04126000111900000. Natureza: 339040.

## **XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

**20.1.1.** não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.2.** não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

**20.1.3.** apresentar documentação falsa;

**20.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.5.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**20.1.6.** não mantiver a proposta;

**20.1.7.** cometer fraude fiscal;

**20.1.8.** comportar-se de modo inidôneo;

**20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.3.** O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**20.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



**20.3.2.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**20.3.3.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

**20.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**20.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**20.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**21.1.** Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**21.1.1.** A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

**21.1.2.** Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

## **XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

**22.2.** A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

**22.3.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

**22.4.** O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.



**22.5.** Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**22.6.** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

**22.7.** É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

**22.7.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**22.7.2.** Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

**22.7.3.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

**22.8.** A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**22.9.** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**22.10.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.11.** No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

**22.12.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**22.13.** Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

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

**22.15.** Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF//SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

**22.16.** O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**22.17.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado;

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2022 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 20.747/2022**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO**

**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e suporte aos servidores de Correio eletrônico Zimbra Open Source.**

### **1. JUSTIFICATIVA**

O correio eletrônico corporativo é de extrema importância devido à necessidade e natureza absolutamente essencial à administração municipal. Dentre outras ferramentas a comunicação através de e-mails é hoje, sem dúvidas, a forma pela qual a Prefeitura de Juiz de Fora (PJF) mantém o seu trâmite entre as várias entidades de todas as esferas de poder, além de prestadores de serviços, seus servidores e cidadãos. O Zimbra é uma suíte de colaboração robusta, escalável, com interface de administração amigável e ferramentas para geração de relatórios. Disponibiliza serviços de e-mail, lista de contatos, calendário, tarefas e oferece acesso de qualquer lugar online (e offline) através de múltiplos dispositivos e smartphones. A contratação de empresa especializada no suporte à solução garante a segurança, confiabilidade e disponibilidade do sistema propiciando correções, apoio técnico, atualizações para novas versões e certificação digital.

### **2. OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto deste documento as condições para a contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de manutenção e suporte ao servidor de correio eletrônico Zimbra Open Source, ferramenta Mailwatch e instalação de certificado digital**, durante a vigência do contrato, conforme as características constantes no presente Termo de Referência.

**2.2.** Itens contemplados pelo preço de suporte:

Seguem as descrições técnicas do suporte que deverá ser prestado ao software instalado no serviço de nuvem (Cloud) contratado pela Prefeitura de Juiz de Fora:

Serviços de manutenção e suporte aos servidores de correio eletrônico Zimbra Open Source, e instalação de certificado digital

### **3. AVALIAÇÃO DO CUSTO**

Para a contratação em questão o custo é o do valor global da proposta, devendo uma mesma empresa se responsabilizar pelo cumprimento da totalidade do produto solicitado, cujo valor global estimado é de **RS 84.967,56** (oitenta e quatro mil, novecentos e sessenta e sete reais e cinquenta e seis centavos) para 12 meses de contrato, esse valor será pago em 12 parcelas iguais de **RS 7.080,63** (sete mil e oitenta reais e sessenta e três centavos).

### **4. RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

As despesas correrão por conta da dotação:

Fonte: Tesouro

Dotação: 04126000111900000

Natureza: 339040.



## **5. TRIBUTAÇÃO**

Com relação ao recolhimento de tributos na fonte sobre a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, o Departamento de Execução Instrumental, informa que a despesa não é passível de retenção tributária na fonte.

## **6. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

Não se aplica a entrega do objeto em questão por se tratar de prestação de serviços de suporte e manutenção. A empresa vencedora prestará o serviço continuamente conforme as descrições e obrigações descritas neste termo de referência.

## **7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** O suporte técnico deverá prever migração e reinstalação, em caso de necessidade, dos softwares que fazem parte do objeto da contratação, bem como, configuração, atualizações/manutenções (corretivas, evolutivas e upgrade da solução), gerenciamento e resolução de problemas para os sistemas operacionais dos servidores, a plataforma de correio eletrônico Zimbra Open Source (incluindo contatos, agendas, tarefas e e-mail em dispositivos móveis) para as caixas postais, além dos subsistemas de segurança como AntiSpam e Antivírus bem como a ferramenta Mailscanner e Mailwatch.

### **7.2. Tipos de Serviços**

Entende-se por suporte / manutenção o serviço de ajustes, correções e configurações no software já existente sob as condições abaixo especificadas:

#### **7.2.1. Manutenção Preventiva**

A manutenção preventiva corresponde às verificações e ajustes necessários ao correto funcionamento das ferramentas Zimbra, Mailwatch e servidor que as hospedam, atendendo questões que não alterem a estrutura do sistema. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

#### **7.2.2. Manutenção Corretiva**

Manutenção dos sistemas de correio eletrônico Zimbra Open Source, Mailwatch e servidor que hospeda os softwares para correção de erros nas funcionalidades e consultoria. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

#### **7.2.3. Manutenção Evolutiva (ou upgrade)**

Aplicação de novas atualizações e versões, acompanhando a evolução das ferramentas no que se refere a novas funcionalidades implementadas por seus desenvolvedores, bem como correções que visam sanar eventuais falhas de segurança. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

**7.3.** Deverá dar suporte às características dos sistemas, em conformidade com as possibilidades da Prefeitura de Juiz de Fora para as seguintes funcionalidades:

**7.3.1.** Disponibilização de ambiente customizado com sincronização de contatos, agendas, tarefas e e-mail em dispositivos móveis;

**7.3.2.** Caixas postais ilimitadas;

**7.3.3.** Suporte para garantia de uso em Alta Disponibilidade com o uso de ambiente redundante;

**7.3.4.** Suporte a funcionalidade de integração com o controlador de domínio (Active Directory - AD) de forma que possibilite autenticação centralizada e lista de endereços sincronizada com o mesmo controlador de domínio;



**7.3.5.** Suporte para acessos via IMAP, POP, SMPT e cliente WEB, de forma segura, com o uso de protocolo HTTPS para os ambientes de gerenciamento e acesso a caixas postais, utilizando um certificado SSL válido fornecido pela PJF;

**7.3.6.** Suportar a capacidade de trafegar e-mail de forma criptografada através da rede;

**7.3.7.** Suporte a solução de Arquivamento e Auditoria de E-Mails.

**7.3.8.** Arquivamento de todas as mensagens de entrada e saída;

**7.3.9.** Suporte “*in loco*” para incidentes graves, em até 24 horas úteis. Para os casos onde a solução remota não seja possível sem custo adicional;

**7.3.10.** Pesquisa avançada de emails arquivados por remetente, destinatário, assunto, texto da mensagem, data e textos de anexos;

**7.3.11.** Restauração de emails;

**7.3.12.** Painel de controle de arquivamento em português;

**7.3.13.** Login de auditoria com privilégios diferentes do Administrador;

**7.3.14.** Aferição de políticas anti-spam e a consultas a blacklists;

**7.4.** Fornecer mecanismo de criptografia digital através de certificação digital (certificado SSL – Domain Validation) a ser implantada no equipamento servidor para garantir a autenticação em uso pelo protocolo SSL (Secure Socket Layer) durante toda a vigência do contrato.

## **8. TIPOS DE ACESSO**

**8.1.** O acesso remoto aos sistemas, bem como a transferência de arquivos de correções ou atualizações só será permitido após análise prévia pela equipe técnica de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Juiz de Fora e em conformidade com a política de segurança da mesma.

**8.2.** Todo acesso que ocorrer fora do horário comercial deve ser autorizado pela supervisão responsável.

## **9. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

**9.1.** As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão ocorrer no ambiente computacional de produção alocados pela Prefeitura de Juiz de Fora em onpremise (VMWare) ou nuvem (Cloud), exceto item **9.2.**

**9.2.** Para alterações significativas a contratada deverá elaborar um plano de testes, em seu ambiente de homologação, antes da aplicação da atualização nos servidores de produção da Prefeitura de Juiz de Fora.

**9.3.** Os servidores são virtuais e rodam sobre VMWare vSphere onpremise e/ou nuvem (Cloud).

**9.4.** As licenças de software não poderão ter limites relacionados ao volume de dados. Os limites da solução deverão estar vinculados apenas ao hardware utilizado nos servidores.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Prestar os serviços orientando-se pelas melhores práticas recomendadas pelo ITIL – IT Infrastructure Library.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**10.2.** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Prefeitura de Juiz de Fora.

**10.3.** Realizar diagnósticos de problemas e prestar suporte remoto (de forma não presencial, através de programas de acesso via internet ou telefônico) ou presencial com o objetivo de corrigir falhas em softwares cobertos pelo contrato.

**10.4.** Conforme a severidade da manutenção, vide item **10.15**, deve se estabelecer prioridades nas entregas e o respeito aos prazos de atendimento e solução do problema, conforme tabela de indicadores.

**10.5.** Faz parte da manutenção as atualizações corretivas, evolutivas e upgrade da solução durante o período de vigência do contrato, bem como as configurações necessárias em produção dentro da disponibilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.

**10.6.** No caso de aumento dos requisitos de infraestrutura, deverá ser feita uma especificação desta necessidade, bem como um detalhamento dos riscos deste processo.

**10.7.** Para as alterações em que existam mudanças em tela ou de procedimentos, deve-se prever um repasse “hands-on” ou em outra modalidade a ser acordada, para transferência de tecnologia contemplando instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas de todos os componentes.

**10.8.** A Prefeitura de Juiz de Fora, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, poderá cancelar ou paralisar a execução de qualquer serviço em processo de execução pela CONTRATADA.

**10.9.** A CONTRATADA deverá entregar à Prefeitura de Juiz de Fora relatório mensal de manutenção preventiva (ou relatórios mensais de nível de serviço).

**10.10.** Nos casos de manutenção corretiva em que houver a necessidade de prazo maior que 24 horas ou dependência de terceiros, esta deverá ser acordada (documentada para registro) e deverá ser acompanhada de cronograma de solução.

**10.11.** Para toda manutenção corretiva deverá ser fornecido um relatório do diagnóstico do problema e quais medidas corretivas foram adotadas pela CONTRATADA.

**10.12.** A CONTRATADA deve disponibilizar sistema de suporte via web e número de telefone onde a Prefeitura de Juiz de Fora possa realizar a abertura de chamados e consultar a situação dos problemas relatados a qualquer momento.

**10.13.** Chamados técnicos ilimitados.

**10.14.** O serviço de suporte será realizado mediante abertura de chamado pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro do regime de atendimento de segunda a sexta-feira, de 8h00 às 22h:00 (horário de Brasília), exceto em feriados nacionais.

**10.15.** Os prazos de atendimento e resolução de manutenção devem ser categorizados e atendidos de acordo com as prioridades e prazos descritos abaixo:

<b>Prioridade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início do Atendimento</b>	<b>Solução do Chamado</b>
CRÍTICA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital inoperante	Até 15 minutos	Até 4 horas
ALTA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação restrita, com prejuízo de	Até 15 minutos	Até 6 horas



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

	desempenho.		
MÉDIA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação restrita, sem prejuízo de desempenho.	Até 15 minutos	Até 7 horas
BAIXA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação normal, com relato de problemas ou dúvidas técnicas.	Até 15 minutos	Até 8 horas
PLANEJADA	Conforme a complexidade da manutenção solicitada deverá ser acordada entre as partes o prazo para a solução avaliando-se a sua extensão e complexidade na solução.	Até 15 minutos	Prazo a acordar

**10.16.** Para os chamados de criticidade “Crítica” e “Alta” o prazo para solução é ininterrupto mesmo que ultrapasse os limites do regime de atendimento definido no **item 10.15**.

**10.17.** Caso o prazo de solução de chamados com criticidade “Média” e “Baixa” ultrapasse os limites do regime de atendimento definido no **item 10.15** a contagem do prazo de solução será paralisada e iniciada no próximo dia útil, contando o prazo de solução já decorrido do chamando no dia anterior.

**10.18.** Em caso de necessidade de suporte “*in loco*” todos os custos de transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

## **11. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA A SER COMPROVADA NA FASE DE LICITAÇÃO**

**11.1.** Entende-se como equipe técnica o conjunto de profissionais do quadro da CONTRATADA que efetivamente participarão dos serviços objeto deste termo de referência.

**11.2.** A CONTRATADA deverá dimensionar adequadamente a equipe técnica, em termos qualitativos e quantitativos, sendo do capaz de executar todos os serviços contratados, com qualidade e dentro dos prazos estipulados.

**11.3.** Os técnicos que prestarão os serviços de suporte devem estar nos quadros da CONTRATADA.

**11.4.** A CONTRATADA deve possuir em seu quadro de funcionários profissionais que possuam os seguintes certificados:

**11.4.1.** Certificado Oficial de treinamento Zimbra Collaboration System Administration.

**11.4.2.** Certificado Oficial LPIC-3 com validade vigente.

**11.4.3.** Certificado Oficial ITIL V3;

**11.5.** A CONTRATADA deve fornecer todos os dados necessários para verificação da autenticidade dos certificados.

**11.6.** Para comprovação do vínculo com a empresa, serão considerados:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- b) Estatuto ou contrato social (no caso de sócios da empresa).
- c) Contrato vigente de prestação de serviços com a CONTRATADA.
- d) Declaração de contratação futura de profissional detentor dos certificados solicitados no **item 11.4**.

**11.7.** Atestado de implantação da solução ofertada para uma empresa pública ou privada com quantitativo mínimo de 2000 caixas (número corresponde e aproximado do quantitativo atual de contas de email da Prefeitura de Juiz de Fora), comprovando a execução dos serviços por no mínimo 12 (doze) meses.



## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução do objeto, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do fornecimento.

**12.2.** O Departamento de Infraestrutura, através da Supervisão designada, ficará responsável pelo contato, especificações de demandas e pareceres técnicos referentes ao objeto contratado.

**12.3.** Conferir se o objeto está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

**12.4.** Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

**12.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**12.6.** Impedir que terceiros forneçam o objeto do contrato.

**12.7.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

**12.8.** Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

## **13. FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado em 12 parcelas iguais, após 30 (trinta) dias do aceite da nota fiscal encaminhada à Prefeitura de Juiz de Fora.

## **14. DO CONTRATO E DO PRAZO**

**14.1.** O prazo do contrato será de 12 meses a partir da data de autorização para início da prestação do serviço, podendo ser prorrogado observada a legislação pertinente.

**14.1.1.** O licitante vencedor será informado da data de início através de documento de ordem de serviço a ser expedido pela Prefeitura de Juiz de Fora.

**14.2.** A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

## **15. PENALIDADES**

**15.1.** Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência.

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado através da Autorização de Compra/Nota de Empenho ou outro documento hábil utilizado na avença, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para a contratação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo.

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de visitas ao processo.

**15.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Subsecretaria de Licitações e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**15.3.** Entende-se por autoridade competente a Unidade Gestora da despesa executada.

**15.4.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**15.5.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deste item, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**15.6.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” deste item, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**15.7.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**15.8.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

**15.9.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas.
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da CONTRATADA.
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município.
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato.
- e) mais de 2 (duas) advertências.

**15.10.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

**15.11.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

## **16. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**16.1.** De acordo com o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (2019) da Secretaria da Fazenda do Município de Juiz de Fora, o responsável pela gestão dos contratos será indicado pelo titular do Órgão ou Entidade, sendo o responsável pela elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência.

**16.2.** Após a homologação da licitação e no momento da assinatura do contrato deverá ocorrer à nomeação do Gestor do contrato por meio de Portaria, cuja cópia deverá ser anexada ao processo relativo à contratação.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**16.3.** Cabe à Contratada permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**16.4.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2022 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 20.747/2022**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM ..... E A

*(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável)*

O (a) ....., neste ato representado por seu(ua) ....., Sr(a). ....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... doravante denominado ....., com a interveniência da ..... de ....., neste ato representada por seu(ua) .....(a) Sr(a). ....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº ....., portador da CI nº ..... e Secretária ....., neste ato representada por seu ..... Sr. ....., brasileiro, inscrito no CPF nº ....., portador da CI nº ....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária ..... estabelecida à rua ..... nº \_\_\_\_, CNPJ nº ....., pelo seu representante infra-assinado Sr. ....., CPF nº ....., RG nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO nº ...../.....**, conforme consta do **processo** administrativo eletrônico nº ...../....., firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** É objeto deste instrumento **prestação de serviços de manutenção e suporte ao servidor de correio eletrônico Zimbra Open Source, ferramenta Mailwatch e instalação de certificado digital**, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 337/2022**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

**1.1.1.** Constitui objeto deste documento as condições para a contratação de empresa especializada na, durante a vigência do contrato, conforme as características constantes no presente Termo de Referência.

**1.1.2.** Itens contemplados pelo preço de suporte:

Seguem as descrições técnicas do suporte que deverá ser prestado ao software instalado no serviço de nuvem (Cloud) contratado pela Prefeitura de Juiz de Fora:  
Serviços de manutenção e suporte aos servidores de correio eletrônico Zimbra Open Source, e instalação de certificado digital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, TIPOS DE ACESSO E AMBIENTE TECNOLÓGICO**

**2.1.** O suporte técnico deverá prever migração e reinstalação, em caso de necessidade, dos softwares que fazem parte do objeto da contratação, bem como, configuração, atualizações/manutenções (corretivas, evolutivas e upgrade da solução), gerenciamento e resolução de problemas para os sistemas operacionais dos servidores, a plataforma de correio eletrônico Zimbra Open Source (incluindo contatos, agendas, tarefas e e-mail em dispositivos móveis) para as caixas postais, além dos subsistemas de segurança como AntiSpam e Antivírus bem como a ferramenta Mailscanner e Mailwatch.



## **2.2. Tipos de Serviços**

Entende-se por suporte / manutenção o serviço de ajustes, correções e configurações no software já existente sob as condições abaixo especificadas:

### **2.2.1. Manutenção Preventiva**

A manutenção preventiva corresponde às verificações e ajustes necessários ao correto funcionamento das ferramentas Zimbra, Mailwatch e servidor que as hospedam, atendendo questões que não alterem a estrutura do sistema. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

### **2.2.2. Manutenção Corretiva**

Manutenção dos sistemas de correio eletrônico Zimbra Open Source, Mailwatch e servidor que hospeda os softwares para correção de erros nas funcionalidades e consultoria. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

### **2.2.3. Manutenção Evolutiva (ou upgrade)**

Aplicação de novas atualizações e versões, acompanhando a evolução das ferramentas no que se refere a novas funcionalidades implementadas por seus desenvolvedores, bem como correções que visam sanar eventuais falhas de segurança. Este serviço será prestado pela empresa sem custo adicional para a Prefeitura de Juiz de Fora.

**2.3. Deverá dar suporte às características dos sistemas, em conformidade com as possibilidades da Prefeitura de Juiz de Fora para as seguintes funcionalidades:**

**2.3.1. Disponibilização de ambiente customizado com sincronização de contatos, agendas, tarefas e e-mail em dispositivos móveis;**

**2.3.2. Caixas postais ilimitadas;**

**2.3.3. Suporte para garantia de uso em Alta Disponibilidade com o uso de ambiente redundante;**

**2.3.4. Suporte a funcionalidade de integração com o controlador de domínio (Active Directory - AD) de forma que possibilite autenticação centralizada e lista de endereços sincronizada com o mesmo controlador de domínio;**

**2.3.5. Suporte para acessos via IMAP, POP, SMPT e cliente WEB, de forma segura, com o uso de protocolo HTTPS para os ambientes de gerenciamento e acesso a caixas postais, utilizando um certificado SSL válido fornecido pela PJF;**

**2.3.6. Suportar a capacidade de trafegar e-mail de forma criptografada através da rede;**

**2.3.7. Suporte a solução de Arquivamento e Auditoria de E-Mails.**

**2.3.8. Arquivamento de todas as mensagens de entrada e saída;**

**2.3.9. Suporte “in loco” para incidentes graves, em até 24 horas úteis. Para os casos onde a solução remota não seja possível sem custo adicional;**

**2.3.10. Pesquisa avançada de emails arquivados por remetente, destinatário, assunto, texto da mensagem, data e textos de anexos;**

**2.3.11. Restauração de emails;**

**2.3.12. Painel de controle de arquivamento em português;**

**2.3.13. Login de auditoria com privilégios diferentes do Administrador;**



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**2.3.14.** Aferição de políticas anti-spam e a consultas a blacklists;

**2.4.** Fornecer mecanismo de criptografia digital através de certificação digital (certificado SSL – Domain Validation) a ser implantada no equipamento servidor para garantir a autenticação em uso pelo protocolo SSL (Secure Socket Layer) durante toda a vigência do contrato.

**2.5. TIPOS DE ACESSO**

**2.5.1.** O acesso remoto aos sistemas, bem como a transferência de arquivos de correções ou atualizações só será permitido após análise prévia pela equipe técnica de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Juiz de Fora e em conformidade com a política de segurança da mesma.

**2.5.2.** Todo acesso que ocorrer fora do horário comercial deve ser autorizado pela supervisão responsável.

**2.6. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

**2.6.1.** As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão ocorrer no ambiente computacional de produção alocados pela Prefeitura de Juiz de Fora em onpremise (VMWare) ou nuvem (Cloud), exceto item **2.6.2.**

**2.6.2.** Para alterações significativas a contratada deverá elaborar um plano de testes, em seu ambiente de homologação, antes da aplicação da atualização nos servidores de produção da Prefeitura de Juiz de Fora.

**2.6.3.** Os servidores são virtuais e rodam sobre VMWare vSphere onpremise e/ou nuvem (Cloud).

**2.6.4.** As licenças de software não poderão ter limites relacionados ao volume de dados. Os limites da solução deverão estar vinculados apenas ao hardware utilizado nos servidores.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1.** O presente contrato tem o valor global previsto de R\$ ..... (.....), e valor mensal de R\$ ..... (.....), conforme preço registrado e quantitativos da STDA, que é de pleno conhecimento das partes.

**3.1.1.** Estão inclusos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

**3.2.** O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta, em que deverá ser efetivado o crédito:

**BANCO:** ..... **AGÊNCIA:** ..... **CONTA CORRENTE:** ..... **LOCALIDADE:** .....

**3.2.1.** O pagamento será efetuado em 12 parcelas iguais, após 30 (trinta) dias do aceite da nota fiscal encaminhada à Prefeitura de Juiz de Fora.

**3.3.** Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br), digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

**3.3.1.** No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **3.3.** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**3.3.2.** A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

**3.3.3.** Quando ocorrer a situação prevista no item **3.3.2**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

**3.4.** Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

**3.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**3.5.1.** Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

**3.6.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**3.7.** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**3.8.** No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

**3.9.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

### **3.10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação nº .....

### **CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO**

**4.1.** O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

**4.2.** O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

**4.3.** Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

**4.4.** O prazo do contrato será de 12 meses a partir da data de autorização para início da prestação do serviço, podendo ser prorrogado observada a legislação pertinente.

**4.4.1.** O licitante vencedor será informado da data de início através de documento de ordem de serviço a ser expedido pela Prefeitura de Juiz de Fora.

**4.4.2.** A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

**4.5. Do reajuste do contrato:**



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**4.5.1.** O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

**4.5.2.** Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

**4.5.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

**4.5.4.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.1.** Requisitar, por meio do setor pertinente, a execução do objeto, conforme as necessidades da unidade requisitante, responsável pela fiscalização do fornecimento.

**5.1.2.** O Departamento de Infraestrutura, através da Supervisão designada, ficará responsável pelo contato, especificações de demandas e pareceres técnicos referentes ao objeto contratado.

**5.1.3.** Conferir se o objeto está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

**5.1.4.** Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

**5.1.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**5.1.6.** Impedir que terceiros forneçam o objeto do contrato.

**5.1.7.** Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

**5.1.8.** Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta-corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br).

### **5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.2.1.** Prestar os serviços orientando-se pelas melhores práticas recomendadas pelo ITIL – IT Infrastructure Library.

**5.2.2.** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a Prefeitura de Juiz de Fora.

**5.2.3.** Realizar diagnósticos de problemas e prestar suporte remoto (de forma não presencial, através de programas de acesso via internet ou telefônico) ou presencial com o objetivo de corrigir falhas em softwares cobertos pelo contrato.

**5.2.4.** Conforme a severidade da manutenção, vide item **5.2.15**, deve se estabelecer prioridades nas entregas e o respeito aos prazos de atendimento e solução do problema, conforme tabela de indicadores.





**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**5.2.5.** Faz parte da manutenção as atualizações corretivas, evolutivas e upgrade da solução durante o período de vigência do contrato, bem como as configurações necessárias em produção dentro da disponibilidade da Prefeitura de Juiz de Fora.

**5.2.6.** No caso de aumento dos requisitos de infraestrutura, deverá ser feita uma especificação desta necessidade, bem como um detalhamento dos riscos deste processo.

**5.2.7.** Para as alterações em que existam mudanças em tela ou de procedimentos, deve-se prever um repasse “hands-on” ou em outra modalidade a ser acordada, para transferência de tecnologia contemplando instalação, configuração, gerenciamento e resolução de problemas de todos os componentes.

**5.2.8.** A Prefeitura de Juiz de Fora, ao seu exclusivo critério e a qualquer tempo, poderá cancelar ou paralisar a execução de qualquer serviço em processo de execução pela CONTRATADA.

**5.2.9.** A CONTRATADA deverá entregar à Prefeitura de Juiz de Fora relatório mensal de manutenção preventiva (ou relatórios mensais de nível de serviço).

**5.2.10.** Nos casos de manutenção corretiva em que houver a necessidade de prazo maior que 24 horas ou dependência de terceiros, esta deverá ser acordada (documentada para registro) e deverá ser acompanhada de cronograma de solução.

**5.2.11.** Para toda manutenção corretiva deverá ser fornecido um relatório do diagnóstico do problema e quais medidas corretivas foram adotadas pela CONTRATADA.

**5.2.12.** A CONTRATADA deve disponibilizar sistema de suporte via web e número de telefone onde a Prefeitura de Juiz de Fora possa realizar a abertura de chamados e consultar a situação dos problemas relatados a qualquer momento.

**5.2.13.** Chamados técnicos ilimitados.

**5.2.14.** O serviço de suporte será realizado mediante abertura de chamado pela Prefeitura de Juiz de Fora dentro do regime de atendimento de segunda a sexta-feira, de 8h00 às 22h:00 (horário de Brasília), exceto em feriados nacionais.

**5.2.15.** Os prazos de atendimento e resolução de manutenção devem ser categorizados e atendidos de acordo com as prioridades e prazos descritos abaixo:

<b>Prioridade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início do Atendimento</b>	<b>Solução do Chamado</b>
CRÍTICA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital inoperante	Até 15 minutos	Até 4 horas
ALTA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação restrita, com prejuízo de desempenho.	Até 15 minutos	Até 6 horas
MÉDIA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação restrita, sem prejuízo de desempenho.	Até 15 minutos	Até 7 horas
BAIXA	Solução de correio eletrônico Zimbra ou MailWatch ou certificado digital em operação normal, com relato de problemas ou dúvidas técnicas.	Até 15 minutos	Até 8 horas
PLANEJADA	Conforme a complexidade da manutenção solicitada deverá ser acordada entre as partes o prazo para a	Até 15 minutos	Prazo a acordar



	solução avaliando-se a sua extensão e complexidade na solução.		
--	--	--	--

**5.2.16.** Para os chamados de criticidade “Crítica” e “Alta” o prazo para solução é ininterrupto mesmo que ultrapasse os limites do regime de atendimento definido no **item 5.2.15**.

**5.2.17.** Caso o prazo de solução de chamados com criticidade “Média” e “Baixa” ultrapasse os limites do regime de atendimento definido no **item 5.2.15** a contagem do prazo de solução será paralisada e iniciada no próximo dia útil, contando o prazo de solução já decorrido do chamando no dia anterior.

**5.2.18.** Em caso de necessidade de suporte “*in loco*” todos os custos de transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

**5.2.19.** Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

**6.1.** Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência.
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado através da Autorização de Compra/Nota de Empenho ou outro documento hábil utilizado na avença, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para a contratação, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo.
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos.
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de visitas ao processo.

**6.2.** Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Subsecretaria de Licitações e Compras todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

**6.3.** Entende-se por autoridade competente a Unidade Gestora da despesa executada.

**6.4.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

**6.5.** Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” deste item, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

**6.6.** Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” deste item, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

**6.7.** O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**6.8.** A inexecução total ou parcial do contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**

**6.9.** O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas.
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da CONTRATADA.
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município.
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato.
- e) mais de 2 (duas) advertências.

**6.10.** A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

**6.11.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**7.1.** De acordo com o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos (2019) da Secretaria da Fazenda do Município de Juiz de Fora, o responsável pela gestão dos contratos será indicado pelo titular do Órgão ou Entidade, sendo o responsável pela elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência.

**7.2.** Após a homologação da licitação e no momento da assinatura do contrato deverá ocorrer à nomeação do Gestor do contrato por meio de Portaria, cuja cópia deverá ser anexada ao processo relativo à contratação.

**7.3.** Cabe à Contratada permitir e facilitar a fiscalização e a inspeção dos serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

**7.4.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

### **CLÁUSULA OITAVA DA CESSÃO**

**8.1.** Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido parcialmente.

**8.1.1.** A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretense cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

**8.2.** A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

### **CLÁUSULA NONA DAS COMUNICAÇÕES**

**9.1.** As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

## CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

**10.1.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, ..... de ..... de 20.....

### GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)

**EMPRESA**

Representante Legal

Cargo

#### Testemunha 1

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

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

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

#### Testemunha 2

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

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

C.I.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2022 – STDA  
Processo Eletrônico nº 20.747/2022

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº ..... DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como ..... **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 337/2022 – STDA**  
**Processo Eletrônico n° 20.747/2022**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº .....,  
sediada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s)  
....., e-mail para contato ....., neste ato  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e  
do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação  
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 337/2022**, assim como tem pleno conhecimento  
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2022 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 20.747/2022**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº ....., **DECLARA, sob as penas da Lei, em  
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega  
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.





PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 337/2022 – STDA**  
**Processo Eletrônico nº 20.747/2022**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**(Nome da empresa)**, sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., por intermédio do seu representante o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.