



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 259/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO. Objeto: Contratação de solução integrada de correio eletrônico pacote de automação de escritório, portal web de colaboração e ferramenta de rede social corporativa na modalidade de serviço para a Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas (CANOASTEC). **Propostas: até às 11 horas do dia 09/07/2019. Abertura: 11 horas e 10 minutos do dia 09/07/2019. Disputa: 14 horas do dia 09/07/2019.** Edital: site www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaoonlinebanrisul.com.br ou www.canoas.rs.gov.br.

Delmar Antônio Kunrath
Secretário Municipal das Licitações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 259/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

1. PREÂMBULO

1.1. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal das Licitações (SML), Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP), torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto a contratação de solução integrada de correio eletrônico pacote de automação de escritório, portal web de colaboração e ferramenta de rede social corporativa na modalidade de serviço, para a Fundação Municipal de Tecnologia de Informação e Comunicação de Canoas – CANOASTEC, descritos no anexo I – termo de referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 829/2009 e, subsidiariamente da Lei 8.666/1993.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A., sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3. REALIZAÇÃO: O acesso ao pregão eletrônico está disponível nos *sites* da Prefeitura Municipal de Canoas: www.canoas.rs.gov.br, link licitações e do Banrisul: www.pregaobanrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br, opção Acesso Identificado.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 11 horas do dia 09/07/2019.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 11 horas e 10 minutos do dia 09/07/2019.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 14 horas do dia 09/07/2019.

1.7. TEMPO DE DISPUTA: a critério do(a) pregoeiro(a) (global), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao(a) pregoeiro(a) até três dias úteis anteriores à data fixada para a abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br. Não serão aceitos se remetidos via correio.

1.10. Impugnações ao edital caso interpostos, deverão ser dirigidas ao pregoeiro(a) até dois dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br e, posteriormente em campo próprio do sistema. Não serão aceitos se remetidos via correio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

1.11. Expediente externo: De segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), e Mural Oficial sito rua Frei Orlando, 199, térreo, Centro - Canoas/RS, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento

1.12. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I – termo de referência;

Anexo II – modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002;

Anexo III – modelo de declaração que não está suspensa de participar de licitação e impedida de licitar e que não foi declarada inidônea de licitar e contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93;

Anexo IV – termo de credenciamento;

Anexo V – modelo de declaração de que não está incursa nos impedimentos do § 4º, artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006;

Anexo VI – formulário de dados da empresa;

Anexo VII – minuta de contrato;

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul – CECOM através do site www.pregaobanrisul.com.br ou www.cecom.rs.gov.br.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, respectivamente.

2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º, da Lei nº 8.666/1993.

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP).

2.5.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.1.1. Caso não utilizada a faculdade prevista no subitem 2.5.1., será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.2. Nos termos dos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6. do Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

2.5.2.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal será assegurado às MEs e EPPs o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.5.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

2.5.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

2.5.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma.

2.5.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

2.5.6. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

2.5.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 2.5.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.5.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

2.5.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 2.5.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

2.5.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

2.5.9. A ME ou EPP que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar 123/2006 deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme Anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema através do site www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CECOM, podendo também ser acessada através do site www.cecom.rs.gov.br.

3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto a CECOM poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A proposta financeira deverá ser elaborada e enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, o qual deverá conter as seguintes informações.

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.

4.1.1.2. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

4.1.2. Prazo de validade da proposta financeira, que não poderá ser inferior a sessenta dias;

4.1.3. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.1.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.1.5. Caberá a 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.

4.2. Observações relativas à Proposta Financeira.

4.2.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.2.3. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

4.2.4. Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 012/2013.

4.2.5. O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital. (Artigo 6º, da Lei 10520/2002).

4.2.6. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista esta no item 1.5., deste edital.

4.2.7. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) finais, até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se o disposto no Artigo 4º, inciso X, da Lei 10.520/2002.

5.2. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus Anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

5.2.1. cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital;

5.2.2. que apresente preços manifestamente inexequíveis;

5.2.3. que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

5.2.4. que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no anexo I.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

6.1.1.1. Se procurador preposto ou credenciado, procuração ou termo de credenciamento (no sistema e conforme modelo anexo), outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação, acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante legal da licitante. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

6.1.2. Declaração formal, conforme anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no Artigo 27, V, da Lei 8.666/1993.

6.1.3. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.4. Prova de regularidade fiscal e trabalhista será efetuada através da apresentação dos seguintes documentos.

- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº1005/2010.
- b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e a Dívida Ativa da União e à Seguridade Social, Expedida nos termos do Decreto Federal 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN 1.751/2014.
- c) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacia da Fazenda Estadual.
- d) Certidão de regularidade fiscal junto ao município do domicílio ou sede da licitante.
- e) Certificado de regularidade junto ao FGTS.
- f) Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.5. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.6. A empresa deverá apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho na prestação de serviços técnicos especializados na área de tecnologia da informação, contendo comprovada experiência em Projetos de Implantação de Solução de Correio Eletrônico em Nuvem para o quantitativo mínimo de 1500 usuários, no Brasil.

6.1.7. O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentados deverão conter as seguintes informações básicas: Nome do contratado e do contratante, nome completo e telefone de contato do responsável pelo contrato na contratante (responsável pelo atestado), identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), vigência do contrato, local da execução dos serviços, descrição dos serviços executados e parecer do contratante quanto a qualidade do serviço prestado. O atestado deve ser entregue em papel timbrado da empresa contratante e a via original com data de início e término do contrato.

6.2. Observações relativas aos documentos de habilitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

- 6.2.1.** Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo-sensível.
- 6.2.2.** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.
- 6.2.3.** Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos se com prazo de expedição não superior a noventa dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.
- 6.2.4.** Caso a licitante seja cadastrada junto ao Município de Canoas (RS), poderá apresentar o Cartão de Registro Cadastral (CRC) em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.1., 6.1.2., e em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.4, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f” e item 6.1.5., ambos dentro de seu prazo de validade.
- 6.2.5.** O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC vencido.

7. DO PROCEDIMENTO

- 7.1.** Até o horário previsto neste edital, serão recebidas as propostas financeiras. Após, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas financeiras recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.
- 7.1.1.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 7.1.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2.** Da etapa eletrônica de lances e da classificação das propostas.
- 7.2.1.** Os lances ofertados serão pelo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 7.2.2.** Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.2.3.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao(a) pregoeiro(a), bem como aos demais licitantes.
- 7.2.4.** No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 7.2.5.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa as licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 7.2.6.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

7.2.7. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.2.8. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para a contratação.

7.2.9. Nas situações a que se referem os subitens 7.2.7 e 7.2.8, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.2.10. Facultativamente, o(a) pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.2.11. O(a) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.2.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.

7.2.13. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira que apresentou menor preço quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente Proposta Financeira ofertada.

7.2.14. Em sendo desclassificada a proposta financeira de menor preço, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira de segundo menor preço, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.

7.2.15. Caso necessário, o procedimento do item 7.2.14., ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

7.3. Da etapa física de classificação da proposta e da habilitação.

7.3.1. A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao(a) pregoeiro(a), via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item 6.1., devendo encaminhar os originais no prazo máximo de 03 dias úteis a contar do encerramento da disputa.

7.3.1.1. Deverão ser apresentados, ainda, via e-mail, os seguintes documentos relativos à proposta financeira.

a) Declarações/certidões (Em caso de necessidade).

7.3.1.2. O(a) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail.

7.3.2. A licitante cadastrada no DCFP, e que estiver com o CRC dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC, conforme dispõe o item 6.2.4.

7.3.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto ao DCFP ou estando o licitante com o CRC vencido, deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.

7.3.3. Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, no prazo de até 03 dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: rua Frei Orlando, 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS CEP 92.010-280.

7.3.4. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada, e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme item 7.2.14. do edital, até encontrar proposta que atenda ao edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.3.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a).

7.4. DOS RECURSOS

7.4.1. Declarada à vencedora, a licitante que desejar recorrer deverá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 20 minutos. Caso interposto o recurso o mesmo deverá ser dirigido ao(a) pregoeiro(a) e remetido via correio para o endereço: rua Frei Orlando 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS, CEP 92.010-280, no prazo de três dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos documentos, e não sua postagem.

7.4.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo(a) pregoeiro(a), ao vencedor do certame.

7.4.3. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.

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

7.4.5 As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem 7.4.1., nos autos do processo no DCFP, bem como no sistema eletrônico.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

7.4.7. Havendo recursos, o(a) pregoeiro(a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

7.4.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

7.5. DA HOMOLOGAÇÃO

7.5.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a autoridade competente homologará a licitação.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A Unidade de Contratos (UC/SML) convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro prazo de dois dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

8.2. É facultado à administração, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 8.4.

8.3. Decorridos sessenta dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.4. As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na minuta de contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

9.2. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DCFP/SML, localizado a rua Frei Orlando, 199, 4º andar Centro, fone (51) 3425 7631 – opções 2 - 6, no horário constante do item 1.11.

9.3. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

10. DAS PENALIDADES DO EDITAL

10.1. A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem.

10.2. Quanto ao procedimento da licitação.

10.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% da tabela de referência constante no item 11.2. da minuta de contrato em anexo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

10.2.2. A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

10.3. Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses;

10.3.1. Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa.

10.4. A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o(a) infrator(a) a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o artigo 7º, da Lei 10.520/2002.

Município de Canoas, aos treze dias do mês junho do ano de dois mil e dezenove.
(13/06/2019).

Marco Antônio do Amaral Seadi
Diretor Presidente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 259/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Para atender solicitação expressa nos processos: nº 54.970/2019. As céleres e constantes mudanças que vêm ocorrendo em âmbito nacional e internacional exigem das organizações e principalmente dos Municípios, a capacidade de “antecipar-se”, agindo de forma adequada, a fim de garantir a sua sustentabilidade. O conhecimento é hoje o principal diferencial entre as organizações, com retorno crescente em termos de qualidade, criatividade e eficiência. Portanto, a excelência das políticas públicas está intimamente correlacionada com a qualidade dos recursos tecnológicos disponíveis, objetivando a máxima eficiência da força de trabalho. Nessa perspectiva, o presente Termo de Referência surge no intuito de propor a contratação de um conjunto de aplicativos de correio eletrônico, pacote de automação de escritório, portal web de colaboração, vídeo conferência e ferramenta de rede social corporativa que permitam gerenciar comunicações eletrônicas, compartilhar e publicar informações. Essas ferramentas proporcionarão aos servidores da Prefeitura Municipal de Canoas (PMC) em suas respectivas Secretarias, Autarquias e Fundações os meios necessários para a execução de suas atividades com maior eficiência e efetividade.

2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO

2.1. Do Objeto: O objeto do presente pregão eletrônico é Contratação de solução integrada de correio eletrônico pacote de automação de escritório, portal web de colaboração e ferramenta de rede social corporativa na modalidade de serviço para a Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas, conforme especificações quantitativas e qualitativas constantes do presente termo de referência.

2.2. Do orçamento estimado: Para obter a avaliação do custo pela administração (estimativa constante dos PA que originou a presente contratação) o órgão requisitante consultou empresas do mercado, conforme comprovam os documentos que se encontram no processo de origem do pedido e autorização supra. Os menores valores definiram as estimativas das contratações, onde o órgão requisitante definiu expressamente que os valores aceitáveis no presente procedimento licitatório, será o constante do orçamento estimado. Sendo assim, esta foi a alternativa utilizada pela Administração para aferir os valores envolvidos, assim como a(s) dotação(ões) que permeiam esta(s) contratação(ões) foi(foram) indicada(s) pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).

2.3. Descrição técnica e o valor estimado unitário e total são os constantes do quadro abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Item	Quant.	Descrição do Objeto	Valor mensal máximo aceitável	Valor anual máximo aceitável
1	3.000	Solução integrada de correio eletrônico, pacote de automação de escritório, portal web de colaboração e ferramenta de rede social corporativa na modalidade de serviço.	55.042,50	660.510,00
2	800	Sistema de arquivamento e descoberta.	14.680,00	176.160,00
3	500	Horas sob demandas anuais	-	118.270,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL				954.940,00

As informações de ordem técnicas referentes processo: nº 54.970/2019, poderão ser obtidas no CANOASTEC, com o Sr. Marcelo Weiblen, pelo telefone (51) 3236-1700/1727

O valor máximo aceitável para a presente licitação é de R\$ 954.940,00 (novecentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e quarenta reais).

3. OBJETIVO

A presente licitação visa a contratação de empresa especializada, para fornecimento dos serviços e soluções, conforme tabela de perfis e quantitativos abaixo:

Serviço	Perfil de Usuário	Unidade	Quantidades
Correio eletrônico e armazenamento de arquivos	Servidor Público	Licenças de uso	3.000
Pacote de automação de escritório	Servidor Público		
Portal Web de colaboração	Servidor Público		
Ferramenta de Rede Social	Servidor Público		
Gestão de Dispositivos Móveis	Servidor Público		
Videoconferência	Servidor Público		
Sistema de Arquivamento e Descoberta	Servidor Público	Caixas postais	800
Correio eletrônico e armazenamento de arquivos	Público Educacional	Licenças de uso	3.000
Pacote de automação de escritório	Público Educacional		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Portal Web de colaboração	Público Educacional		
Ferramenta de Rede Social	Público Educacional		
Videoconferência	Público Educacional		
Consultoria adicional sob demanda para: <ul style="list-style-type: none">• Realizar a integração da solução com AD da Prefeitura Municipal de Canoas;• Implantar a ferramenta para os servidores públicos, alunos e professores de Canoas;• Treinar time de TI, Servidores públicos, alunos e professores;• Migrar e-mails, contatos e calendários para servidores públicos, alunos e professores;• Realizar integrações com outros sistemas da prefeitura;• Implementação da Solução de Armazenamento de Arquivos em Nuvem.	Servidor Público e Público Educacional	Horas	500

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Especificação técnicas gerais para todos os serviços no modelo “em nuvem”.

4.1. Todo o processamento ocorrerá no lado dos servidores (server side) no(s) datacenter(s) da empresa fornecedora do serviço, de forma segura e altamente disponível e com grande capacidade de armazenamento. O acesso a estes serviços se dará por meio da internet com disponibilidade de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

4.2. O aplicativo deverá suportar no mínimo os seguintes tipos de acessos:

- Cliente – usuário comum;
- Administrador – usuário com permissão para criar, excluir e alterar dados e contas dos Clientes e acessar o portal de operações.
- Auditor – usuário com permissões avançadas, tais quais as do administrador, porém sem a possibilidade de criação, alteração ou deleção de quaisquer dados.

4.3. As interfaces e telas dos produtos oferecidos devem estar disponíveis no idioma



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Português do Brasil, incluindo o conteúdo da ajuda para usuários finais e administradores e auditores.

4.4. Possuir site de Administração do serviço para administradores do órgão gerenciar todo o conjunto de serviços disponíveis. Após entrarem no Site de Administração, os administradores de serviço podem realizar diversas tarefas comuns, tais como adicionar e excluir usuários, adicionar listas de contatos e de distribuição nos serviços de correio, bem como criar e configurar sites na solução de portal de colaboração. No site de Administração os administradores do serviço também devem poder fazer o download de softwares, plug-ins e utilitários, além das ferramentas de Sincronização de Diretório e Migração.

4.5. Oferecer suporte técnico através de formulário da Web e contato telefônico por meio de número 0800, e estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete (sete) dias por semana para o administrador de serviço em idioma português. O tempo de solução não poderá ser superior a 4 (quatro) horas a partir da hora de registro do chamado técnico.

4.6. Possuir recursos que registrem todas as atividades dos usuários (Log de Auditoria), principalmente daqueles com perfil de Administrador, garantindo plena rastreabilidade de atividades nos sistemas.

4.7. Permitir aos usuários finais da solução fazer logon uma vez e acessar de forma conveniente todos os serviços sem ter que digitar a senha repetidas vezes, seguindo o conceito conhecido como “single sign on”.

4.8. Possuir integração do Active Directory na modalidade de “Federação”, sincronizando o Active Directory da contratante com o Active Directory da solução hospedada pela contratada. Permitindo, assim, criar, bloquear e desativar contas.

4.9. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atendimento ao volume de usuários contratado, dados e transações demandados, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

4.10. Garantir a disponibilidade do serviço (SLA) de no mínimo 99,9%; o tempo de atividade para aferição do acordo de nível de serviço (SLA) deverá ser calculado através da fórmula: (Número total de minutos em um mês X Número total de usuários – Total de minutos de indisponibilidade experimentados por todos os usuários no mês em questão) / (Número total de minutos em um mês X Número total de usuários). O “Tempo de Inatividade” para aferição do acordo de nível de serviço (SLA) é definido como qualquer período em que os usuários não consigam enviar ou receber e-mails através da interface de webmail por browser. O SLA deverá contar paradas programadas.

4.11. A contratada deverá informar mensalmente os SLAS atingidos em relatório contendo as informações de disponibilidade.

4.12. Caso o acordo de nível de serviço (SLA) não seja atingido, o provedor da solução deverá dar um crédito de serviço baseado no valor mensal do mês que o SLA não tenha sido atingido, de acordo com a tabela abaixo:

Níveis de Serviço de Tempo de Atividade

Porcentagem Mensal de Tempo de Atividade	Crédito de Serviço
< 99.999% - >= 99.9%	20%
< 99.9% - >= 99.0%	40%
< 99.0%	50%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Este crédito incidirá sobre o valor da fatura do mês subsequente.

4.13. Oferecer serviços baseados na Internet projetados para atender à necessidade de segurança sólida, disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e produtividade do usuário.

4.14. Prover as seguintes métricas para continuidade do serviço: 1 hora de RPO (recovery point object) e 6 horas de RTO (recovery time object). O provedor da solução deverá reestabelecer o serviço dentro de 6 horas após a interrupção do mesmo se um desastre incapacitar o centro de dados hospedeiro.

4.15. Fornecer acesso seguro aos serviços por meio do uso de criptografia na camada de transporte de dados entre cliente e servidor utilizando-se das tecnologias padrões TLS (“Transport Layer Security”) Versão 1.0, no mínimo, ou SSL (“Secure Sockets Layer”), Versão 3.0, no mínimo. Ambas as tecnologias deverão trabalhar com algoritmo de criptografia de, no mínimo, 128 bits de comprimento;

4.16. Possuir monitoração quanto a invasões e eventuais tentativas malsucedidas de invasão: o provedor do serviço deverá monitorar constantemente as soluções providas à procura de qualquer atividade suspeita ou incomum e reportar mensalmente os eventos registrados.

4.17. Visando assegurar que a solução ofertada proporcione a segurança as informações que serão armazenadas no ambiente da empresa provedora, esta deverá possuir certificação da norma ABNT NBR ISO/IEC 27.001 e mantê-la válida durante a vigência do contrato.

4.18. Considerando a criticidade das informações, a empresa provedora dos serviços em nuvem deverá possuir as seguintes certificações e mantê-las válidas durante a vigência do contrato:

- SSAE 16 Tipo II;
- ISAE 3402 Tipo II;
- FISMA (Federal Information Security Management Act.)

4.19. Ser compatível com os seguintes navegadores: Internet Explorer 11 e versões posteriores; Firefox 3 ou posterior; Safari 3 ou posterior em Macintosh OS X 10.5; Chrome 3 e versões posteriores.

4.20. Permitir um modelo de controle de acesso sistêmico baseado na função dos usuários (Role Based Access Control), possibilitando uma administração agrupada e detalhada dos níveis de acesso atribuídos, independentemente do tipo de usuário.

4.21. Permitir o acesso remoto através de console de comandos texto. Os administradores poderão conectar-se ao serviço para realizar tarefas de gerenciamento que não estão disponíveis ou práticas na interface de gerenciamento web. Permitir que os administradores possam automatizar tarefas repetitivas, extrair dados para relatórios personalizados e personalizar diretivas através de um script ou processo automatizado.

4.22. Permitir que desenvolvedores possam criar aplicações personalizadas para acessar dados que são armazenados pela solução através de web services.

4.23. A provedora de serviço se comprometerá a manter em seu ambiente operacional, pelo prazo mínimo de 3 (três) meses, e sem custo adicional, os dados das caixas postais e demais documentos armazenados congelados às 24 horas do último dia de vigência contratual.

4.24. Concomitantemente, nesse período de 3 (três) meses, e sem custo adicional, para os dados de caixas postais e demais documentos armazenados, a contratada se compromete a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

permitir a realização de processos de migração a qualquer tempo.

4.25. Oferecer licenciamento por usuário com pagamento conforme o uso.

4.26. Permitir aos usuários utilizar sempre a versão mais recente dos aplicativos contidos na solução.

4.27. Permitir que usuários sejam criados de maneira manual individualmente ou por processo automatizado, em massa, por meio dos Administradores, exclusivamente.

4.28. Permitir a criação de grupos e políticas de segurança no ambiente de administração do sistema, os quais terão como objetivo facilitar a organização e estrutura dos usuários, bem como a aplicação de regras de segurança.

4.29. Suportar a visualização de documentos da suíte MS-Office diretamente no navegador.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O SERVIÇO CORREIO ELETRÔNICO E ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS NO MODELO “EM NUVEM.

5.1. As contas de e-mail usarão o domínio principal:

@orgao.rs.gov.br, possibilitando a utilização de MX de domínios secundários do @orgao.rs.gov.br, como por exemplo o @segundodominio.rs.gov.br, @terceirodominio.rs.gov.br entre outros.

5.2. Permitir a inclusão de mais de um domínio internet para uma mesma conta de usuário.

5.3. Ter capacidade de armazenamento de, no mínimo, 25 GB para cada conta de e-mail.

5.4. Suportes à funcionalidade de calendários, contatos e tarefas: suportar o compartilhamento de calendário online e off-line.

5.5. Apresentar lista de contatos integrada com funcionalidade de preenchimento automático, sugerindo contatos que contenham os caracteres digitados.

5.6. Reconhecer requisições de reuniões, convites e requisições de reserva de recursos; Possibilitar a criação de calendários compartilhados, permitindo o acesso controlado para edição e visualização por várias pessoas.

5.7. Dispor de serviços ou utilitários para migração de contas legadas para o ambiente da solução.

5.8. Possuir ferramentas antispam, antivírus, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, preferencialmente configuráveis, ao menos ao que tange a filtragem de spam. A solução deverá remover vírus em e-mails de entrada e saída automaticamente.

5.9. Dispor de relatórios de gestão da utilização dos recursos de correio eletrônico, incluindo os itens como utilização dos recursos de caixa postal, antispam, antivírus e auditoria.

5.10. O serviço de correio eletrônico deverá suportar a tecnologia Sender Policy Framework (SPF), evitando o envio de e-mails não autorizados em nome do(s) domínio(s) utilizado(s) pela Canoastec.

5.11. Possuir suporte aos protocolos POP, IMAP e MAPI.

5.12. Ter como limite máximo de tamanho de mensagem, no mínimo 25 MB, incluindo anexos, tanto para envio, quanto para recebimento.

5.13. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos para usuários de serviço (robô):

Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 2.000 (ou superior sob contratação) mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo;

Cada usuário poderá enviar até 30 mensagens por minuto (atingindo o limite, o excedente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).

5.14. Ser acessível por dispositivos móveis do tipo: dispositivos Windows Phone®; dispositivos Nokia E series e N series; Apple iPhone ou iPad; dispositivos BlackBerry (através do BlackBerry Internet Service); dispositivos com sistema operacional Android.

5.15. Oferecer o recurso de agendamento de salas de conferência automático ou manual (para automatizar o agendamento de salas e outros recursos compartilhados). A caixa de correio de recurso pode ser configurada para enviar respostas de reconhecimento, recusa ou aceitação aos organizadores de reuniões automaticamente. O administrador de serviço também pode escolher designar usuários para aceitar e recusar as solicitações de reserva de forma manual.

5.16. Dispor de sincronização de informações de lista de endereços global, como contas de usuários, contatos e grupos habilitados para e-mail, residentes no Microsoft Active Directory.

5.17. Suportar o protocolo SMTP para que aplicações rodando localmente possam enviar mensagens através da solução.

5.18. Possuir recursos para tratar remetentes como bloqueados e ou confiáveis possibilitando que os administradores de serviço permitam ou bloqueiem e-mails explicitamente de indivíduos ou domínios específicos. Estas configurações serão aplicadas a todas as contas de e-mail.

5.19. Permitir que os administradores possam adicionar um nome de domínio, endereço IP ou endereço de e-mail a lista de remetentes bloqueados, e o servidor de correio deverá mover todas as mensagens de e-mail de entrada destas fontes para a pasta de Lixo Eletrônico.

5.20. Permitir que os usuários também possam liberar ou bloquear e-mails nas suas próprias contas de e-mail usando o filtro de Lixo Eletrônico do cliente de correio.

5.21. Permitir que os usuários possam administrar as mensagens retidas como SPAM.

5.22. A solução deverá permitir aos usuários restaurar itens que eles excluam de qualquer pasta de e-mails, inclusive da pasta Itens Excluídos, por um período mínimo de 30 dias. Os usuários podem executar a recuperação eles mesmos, usando o cliente de correio no desktop ou via browser com o webmail.

5.23. A solução deverá permitir a recuperação de uma caixa de correio que tenha sido apagada. A caixa de correio recuperada deverá conter todos os e-mails que estavam armazenados nela no momento em que foi excluída. Esta funcionalidade poderá ser contratada à parte.

5.24. Permitir a edição com formatação em 'rich-text' e 'html' nos itens e campos de mensagens.

5.25. Permitir a delegação de permissões e acessos entre usuários, por meio do Administrador do sistema, por tempo determinado conforme convenção da Canoastec.

5.26. Permitir que usuários que recebam convites encaminhados (forward invitations) possam adicioná-los em seus calendários.

5.27. Permitir que os usuários sejam notificados independente do cliente de correio (desktop, webmail) quando um convite para reunião apresentar modificação na sala de reunião, recurso compartilhado e local.

5.28. Dispor de informações de calendário de outros participantes Livre/Ocupado. Suportar a adição de anexos nos convites, reuniões e outros itens do calendário; Suportar que as pessoas convidadas a uma reunião, evento ou outro item de calendário possam retornar um aceite, declínio e tentativa/opcional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

- 5.29. Suportar a configuração e utilização de respostas automática de ausência temporária bem como a criação, ativação e desativação de regras de e-mail como “Fora do Escritório” ou “Férias”, através da interface de cliente de e-mail através do browser. As mensagens de ausência temporária são respostas automáticas às mensagens de entrada, enviadas pelo serviço em nome de um usuário. Os usuários podem programá-las antecipadamente, com horários de início e término específicos, e formatá-las como mensagens em HTML com hiperlinks no lugar de texto sem formatação. Os usuários podem configurar mensagens de ausência temporária separadas para usuários internos e externos.
- 5.30. Permitir a criação de apontamentos no calendário e tarefas mesmo que off-line.
- 5.31. Permitir recuperar metadados do Active Directory como, mas não se limitando a telefone, cargo, grupo de trabalho, nome, sobrenome.
- 5.32. Permitir a criação de assinaturas de e-mail para a caixa postal no formato ‘rich-text’.
- 5.33. Permitir o uso de diferentes tipos de marcadores para (flags).
- 5.34. Atualizar automaticamente o catálogo de endereços (Global Address List) na criação de uma nova conta.
- 5.35. Compartilhar agenda e lista de contatos global com o com acesso MAPI ou recurso similar que permita a integração on-line.
- 5.36 Não permitir ao usuário a criação de ‘Alias’ de e-mail, apenas o Administrador poderá cria-los.
- 5.37. Permitir o redirecionamento de e-mail definido pelo próprio usuário para contas internas ou externas.
- 5.38. Suportar a criação de listas de e-mails (Grupos de Distribuição) com definição dos participantes e pessoas autorizadas (interno e/ou externo da empresa) a enviar mensagens para as listas; Caso um usuário esteja em mais de uma lista de distribuição e sendo enviada uma mensagem para estas listas o usuário deverá receber apenas uma cópia da mensagem; Recurso para atualização das listas de e-mails integradas com a Microsoft Active Directory.
- 5.39. Possibilitar o cadastro no catálogo global de contatos externos que são utilizados por todos os usuários do correio.
- 5.40. Permitir a criação de grupos e listas de distribuição;
- 5.41. Permitir a criação de grupos com moderação de distribuição. Os administradores podem selecionar um usuário como moderador para regular o fluxo de mensagens enviadas a um grupo de distribuição.
- 5.42. Ter interface WEB para acesso ao Correio (criar pastas, regras, calendário, compartilhar calendário, tarefas, catálogo global, troca de senha, redirecionar mensagens, aviso de ausência); Permitir que usuários possam criar suas próprias pastas (folders).
- 5.43. Possuir suporte para os usuários finais requisitarem o aviso de entrega e recebimento de e-mails enviados (request delivery receipt).
- 5.44. Oferecer a capacidade de adicionar participantes como opcionais em convites de reuniões e eventos; Possibilidade de envio de reuniões para participantes opcionais.
- 5.45. Suportar a BCC (Blind Carbon Copy) para envio de convites de reuniões.
- 5.46. Possibilitar salvamento de rascunho "Draft" de e-mails.
- 5.47. Permitir o envio de qualquer documento anexado para convites de reuniões.
- 5.48. Suportar o compartilhamento de agenda e lista de contatos global.
- 5.49. Suportar o arquivamento pessoal para os usuários finais. O serviço deverá oferecer



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

recursos de arquivamento incorporados, entre eles, um arquivo pessoal que concede aos usuários um local prático para armazenar e-mails antigos. O arquivamento pessoal deverá ser uma caixa de correio especializada que aparece junto às pastas de caixa de correio principal dos usuários. Os usuários poderão acessar o arquivo do mesmo modo que acessam a caixa de correio principal. Além do mais, eles poderão pesquisar tanto o arquivo pessoal quanto a caixa de correio principal.

5.50. Permitir que os administradores possam filtrar os relatórios por data e por função e exportar todos os eventos de auditoria para caixas de correio especificadas em formato padrão visando retenção de longo prazo ou relatórios personalizados.

5.51. A solução deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso de correio eletrônico, que permitam, no mínimo:

Analisar registros de acessos e rastrear mensagens;

Gerar relatórios de auditoria;

Analisar eletronicamente o fluxo e o conteúdo das mensagens das caixas postais dos usuários; Auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração de serviços.

5.52. Permitir no mínimo as funcionalidades de encaminhamento, responder, responder para todos quando da recepção de e-mails.

5.53. Permitir inclusão dos campos cc e cco quando do envio de e-mails.

5.54. A solução deverá possibilitar compartilhamento e armazenamento de documentos e controle de permissões de acessos em suas pastas de arquivos.

5.55. Deverá suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e Open Document Format (ODF).

5.56. Deverá permitir a edição online e em tempo real de documentos armazenados na nuvem.

5.57. Cada usuário poderá armazenar no mínimo 25 GB neste serviço, respeitada a cota total na solução.

5.58. A solução de armazenamento de arquivos deverá permitir armazenamento de arquivos de todos os tipos, incluindo texto, planilhas, desenhos, apresentações e formulários, permitindo a colaboração em tempo real dos mesmos.

5.59. Deverá permitir compartilhamento de pastas e subpastas (respectivamente com seus arquivos) armazenadas em nuvem.

5.60. Deverá permitir compartilhamento de documentos para somente edição/leitura/comentários.

5.61. Deverá possuir possibilidade de visualização de histórico de revisões dos documentos, bem como a rápida reversão das mesmas.

5.62. Deverá permitir o aumento da capacidade de armazenamento suportado, baseado no modelo de contratação.

5.63. Deverá permitir a integração de aplicativos de terceiros (aplicativos de produtividade, editores de imagens, controle de trabalho) com a plataforma de arquivos.

5.64. O controle de dispositivos móveis deverá atender os seguintes requisitos:

Permitir o controle granular das políticas de segurança a nível organizacional;

Permitir a configuração de notificações e alertas de capacidade de caixa de correio, contemplando, Aviso, Proibição de Envio, e Proibição de envio e recebimento;

Suportar o Apagamento Remoto: se os usuários perderam o seu dispositivo móvel, deve haver a possibilidade de fazer um apagamento remoto de todos os dados na próxima vez que o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

dispositivo se conectar ao serviço;

Permitir aos administradores configurar diretivas de controle de acesso a dispositivos móveis por usuários ou grupos específicos dentro da empresa usando a interface gráfica baseada na Web.

Permitir que os administradores possam controlar quais famílias e modelos de dispositivos móveis podem conectar-se ao ambiente através de forma a permitir e bloquear seus respectivos dispositivos. Os administradores podem gerenciar estes controles através da interface gráfica do usuário baseada na Web;

Suportar a funcionalidade de descoberta automática fazendo com que os usuários não precisem saber o endereço do seu servidor de e-mail ao conectar o dispositivo móvel na solução: bastando escrever um endereço de e-mail e uma senha e o dispositivo automaticamente obtém as configurações adicionais do servidor requeridas para configurar o seu perfil móvel;

Habilitar/Desabilitar sincronismo dos dados;

Exigir a aplicação das políticas de segurança;

Criar políticas de senhas específicas aos dispositivos móveis;

A plataforma deverá possibilitar a geração de relatórios referentes aos dispositivos móveis cadastrados no domínio.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O SERVIÇO DE ÁUDIO CHAMADA, VIDEOCONFERÊNCIA E MENSAGEM INSTANTÂNEA

6.1. A solução deve prover o serviço de envio de mensagens instantâneas (chat) entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.

6.2. A solução de chat e videoconferência deverá possuir lista de contatos integrada a solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.

6.3. A solução deverá permitir chamadas de voz através da ferramenta.

6.4. Deverá permitir o envio de imagens através do comunicador do chat.

6.5. Deverá permitir consulta dos históricos de bate-papo, caso habilitado pelo próprio usuário.

6.6. Deverá permitir adicionar vários usuários em uma conversação de bate-papo.

6.7. A solução deve prover serviço de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo de no mínimo 15 (quinze) pontos.

6.8. Deve permitir convites a usuários externos para realização de videoconferência.

6.9. Os streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados.

6.10. Permitir comunicação em massa (unidirecional) para um número mínimo de 250 conexões simultaneamente sem que seja necessário o uso de infraestrutura interna (hardware) para acesso aos pontos conectados. Ex: Comunicações da Prefeitura para todos os seus servidores.

6.11. Permitir que usuários externos ao domínio participem de videoconferência sem a necessidade de licença de uso adicional.

6.12. A vídeo conferência deverá suportar compartilhamento de tela e colaboração de documentos entre os participantes.

6.13. Deverá possuir recursos de habilitar/desabilitar para que os administradores possam restringir utilização por grupos ou usuários.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O SERVIÇO PACOTE DE AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIO BASEADO EM “NUVEM”.

7.1. Incluir, no mínimo, os aplicativos de: edição de textos; planilha eletrônica; criação, edição, e exibição de apresentações gráficas.

7.2. Permitir aos usuários editar documentos onde quer que estejam, através de redes locais ou acessos móveis, desde que disponham de conexão à internet e um navegador compatível.

7.3. Permitir edição de documentos de forma colaborativa simultaneamente.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O SERVIÇO PORTAL WEB DE COLABORAÇÃO BASEADO EM “NUVEM”

8.1. Fornecer aos usuários uma solução em nível corporativo para criação de sites e para compartilhamento de documentos e informações com outros usuários.

8.2. Funcionar com aplicativos de automação de escritório de mercado (exemplo: MS Office, Google Docs) permitindo aos usuários criar documentos e salvá-los diretamente na solução de portal, alterar e criar documentos em conjunto na Web, acessar documentos off-line, inclusive de dispositivos móveis, e definir permissões de nível de documento para proteger conteúdo confidencial.

8.3. Possibilitar aos usuários, através do recurso de coautoria, trabalhem de forma colaborativa, permitindo, assim, poder editar planilhas, criar relatórios de documentos e anotar informações em blocos de notas, podendo, através destes recursos, dirigir sessões de debate, atualizar dados e criar apresentações de diferentes locais ao mesmo tempo.

8.4. Permitir que os usuários possam compartilhar as apresentações ao vivo para uma audiência remota, desde que a audiência possa acessar um navegador da Web. Os usuários poderão, assim, transmitir uma apresentação on-line, sendo que os apresentadores também poderão criar vídeos estas apresentações e repassar as informações para aqueles que não puderem participar do evento.

8.5. Permitir que os usuários possam organizar e pesquisar todo tipo de conteúdo desde um único lugar na solução.

8.6. Permitir que os usuários colaborem, compartilhando informações nos sites da solução de portal.

8.7. Permitir que os usuários trabalhem e criem com arquivos do Portal no modo off-line e sincronizem suas alterações quando se reconectarem à rede através de um cliente instalado no desktop, permitindo que possam: ver, adicionar, editar e apagar arquivos enquanto estiverem off-line. A sincronização deve ser bidirecional entre o computador do usuário e do repositório na “nuvem”, atualizando ambos de forma automática, sendo que apenas as mudanças são alteradas e não o documento inteiro, quando o usuário estiver on-line novamente.

8.8. Permitir que todos tenham acesso a última versão do documento.

8.9. Cada usuário terá no mínimo 5 Gb de espaço para armazenar documentos.

8.10. Permitir ao administrador do serviço a capacidade de configurar o limite de armazenamento para conjuntos de sites e para sites criados pelos usuários.

8.11. Permitir que sites dentro de um conjunto de sites compartilhem características comuns, tais como galerias de modelos, tipos de conteúdos, Web Parts e soluções personalizadas enviadas para a Galeria de Solução do conjunto de sites, sendo que um subsite pode ou herdar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

permissões e estrutura de navegação de seu site pai ou pode ser especificado e gerenciado de forma independente.

8.12. Permitir que os usuários da solução de portal tenham uma “lixeira”, na qual eles possam acessar e recuperar quaisquer itens do portal, os quais são retidos na “lixeira” por um período de 30 dias.

8.13. Personalização do site: permitir aos proprietários dos sites editar os textos e mídias das páginas diretamente do navegador, sendo que os usuários podem ajustar os textos, adicionar imagens e vídeos, ajustar o layout da página.

8.14. A solução deverá possibilitar a integração de ferramentas de workflow.

8.15. Suportar a criação de formulários eletrônicos onde os usuários possam criar formulários avançados para coletar informações e podem construir aplicações baseadas em formulários da solução de portal.

8.16. Suporte a Modelos e templates para simplificar a criação, personalização e implantação de portais divisionais, sites de portal de intranet de toda a organização e sites corporativos.

9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O SERVIÇO FERRAMENTA DE REDE SOCIAL BASEADO EM “NUVEM”.

9.1 Permitir que os usuários possam “ver” a presença dos membros da sua equipe e comunicar-se com eles no contexto de trabalho e fluxo de ideias, iniciando uma conversa diretamente deste aplicativo.

9.2. Fornecer aos usuários recursos para distribuir animações, vídeos e áudios.

9.3. Permitir comunicar-se facilmente com outros usuários através de mensagens instantâneas, audioconferências, videoconferências ou web conferências.

9.4. Permitir que os usuários possam compartilhar, com outros usuários da rede, informações, fotos, textos e documentos, com controle de quem pode ler, editar e acessar estas informações.

9.5. Permitir a criação de fóruns de discussão.

9.6. Permitir que os usuários definidos como parceiros externos possam acessar documentos aos quais foram convidados pelos usuários proprietários dos respectivos documentos.

9.7. Permitir que os usuários possam ver ou editar calendários e listas de contato que estão armazenadas nos sites do Portal e criar e gerenciar sites para organizar reuniões, suportando: acesso read/write a itens do Portal como calendários, tarefas, contatos e discussões;

9.8. Possuir recursos de Comunidades.

9.9. Possuir recursos de Sites Pessoais para criar seu próprio site pessoal para compartilhar informações pessoais e competências profissionais, permitindo que o usuário acesse e gerencie documentos do navegador ou smartphone. Permitir seguir as atividades e atualizações mais recentes de seus colegas usando anotações e feeds de atividades. Proteja conteúdo pessoal e confidencial e controle quem pode ler, editar e acessar os arquivos. A página do Perfil dentro do seu próprio site pode conter informações sobre funcionários, incluindo biografias, cargos, localização, informações de contato, interesses, habilidades e experiências anteriores de projetos. Tornando mais fácil de compartilhar informações pessoais e experiência profissional (detectável através da pesquisa de pessoa), com 500 MB de armazenamento mínimo.

9.10. Possuir recursos de Wikis e blogs para consolidar informações em um repositório



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

centralizado.

9.11. Suportar Pesquisa para permitir que os usuários encontrem conteúdo e pessoas mais rápido através de uma combinação única de relevância, refinamento e pistas sociais.

10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O SERVIÇO DE SISTEMA DE ARQUIVAMENTO E DESCOBERTA

10.1. O Sistema de Arquivamento e Descoberta deve permitir a retenção, guarda, pesquisa e a exportação de dados para suprir as necessidades de arquivamento e descoberta da empresa.

10.2. Deve ser minimamente compatível com as ferramentas de Correio eletrônico e armazenamento de arquivos, prazo de conclusão não deverá ultrapassar 5 dias.

11. PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Em um prazo máximo de até 10 dias da efetivação da contratação;

11.2. O prazo de conclusão não deverá ultrapassar 5 dias.

12. RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Diretoria de Infraestrutura: Marcelo Weiblen dos Santos

E-mail: marcelo.weiblen@canoastec.rs.gov.br

13. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

Pagamento mensal 15 dias a partir do recebimento da fatura e ou nota fiscal, visada pela Diretoria de Infraestrutura.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante realizar o pagamento mensal da fatura e ou nota do serviço, 15 dias após a apresentação da mesma.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Fornecer os serviços objeto deste Termo de Referência com as especificações exigidas;

15.2. Fornecer todos os meios necessários ao pleno funcionamento dos serviços;

15.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados em 48 (quarenta e oito) horas, através de um consultor designado para acompanhamento do contrato;

15.4. Apresentar, sempre que solicitado, detalhamento dos serviços prestados;

15.5. Levar, imediatamente ao conhecimento da contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

15.6. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas através do serviço desta contratação, salvo nas hipóteses previstas em lei.

15.7. Disponibilizar o serviço, objeto desta contratação, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato;

15.8. Fornecer número telefônico para registro das reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas e 7 (sete) dias por semana;

15.9. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;

15.10. É dever da contratada, garantir a migração total dos serviços atualmente em uso pela contratante, para a nova infraestrutura;

15.11. A contratada deverá disponibilizar quando necessário e solicitado, documentação e suporte para a contratante, no que se refere a utilização de seus serviços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

**16. PROPOSTAS DE VALORES DE MERCADO/ESTIMATIVA DE GASTOS,
TOMADA PÚBLICA DE PREÇOS**

16.1 Valor de Mercado:

Serviço	Perfil de Usuário	Unidade	Quantidades	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mês (R\$)	Valor Total Ano (R\$)
Correio eletrônico e armazenamento de arquivos	Servidor Público	Caixas postais	3.000			
Pacote de automação de escritório	Servidor Público	Licenças de uso				
Portal Web de colaboração	Servidor Público	Licenças de uso				
Ferramenta de Rede Social	Servidor Público	Licenças de uso				
Gestão de Dispositivos Móveis	Servidor Público	Licenças de uso				
Videoconferência	Servidor Público	Licenças de uso				
Sistema de Arquivamento e Descoberta	Público Educacional	Caixas postais	800			
Correio eletrônico e armazenamento de arquivos	Público Educacional	Caixas postais	3.000			
Pacote de automação de escritório	Público Educacional	Licenças de uso				
Portal Web de colaboração	Público Educacional	Licenças de uso				
Ferramenta de Rede Social	Público Educacional	Licenças de uso				
Gestão de Dispositivos Móveis	Público	Licenças de uso				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

	Educacional				
Videoconferência	Público Educacional	Licenças de uso			
Consultoria adicional sob demanda para: <ul style="list-style-type: none">• Realizar a integração da solução com AD da Prefeitura Municipal de Canoas;• Implantar a ferramenta para os servidores públicos, alunos e professores de Canoas;• Treinar time de TI, Servidores públicos, alunos e professores;• Migrar e-mails, contatos e calendários para servidores públicos, alunos e professores;• Implementação da Solução de Armazenamento de Arquivos em Nuvem.	Servidor Público e Público Educacional	Horas	500		

17. SANÇÕES NO DESCUMPRIMENTO E OU ATRASO NOS SERVIÇOS

17.1. Em caso de não atendimento do item 4, pagamento de multa de 20% sobre o valor da primeira fatura.

17.2. Caso o acordo de nível de serviço (SLA) não seja atingido, o provedor da solução deverá dar um crédito de serviço baseado no valor mensal do mês que o SLA não tenha sido atingido, de acordo com a tabela abaixo:

Níveis de Serviço de Tempo de Atividade:

Este crédito incidirá sobre o valor da fatura do mês subsequente.

18. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa deverá correr na conta da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas.

Marcelo Weiblen dos Santos
Diretor de Infraestrutura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Lino Roque Camargo Kieling
Superintendente Executivo

Diretor Presidente da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e da Comunicação de Canoas - Canoastec - Aprova o presente Termo de Referência e autoriza a abertura de processo licitatório.

Marco Antônio do Amaral Seadi
Diretor Presidente

20. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. O critério de julgamento das propostas financeiras será o de MENOR PREÇO GLOBAL desde que cumpridas as exigências técnicas do presente termo de referência.

21. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO. As exigências habilitatórias são conforme Artigo 4º, inciso XIII, da Lei 10.520/2002 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 829/2009.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 259/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, LEI 10.520/02

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante,
inscrita no CNPJ sob o numero, cumpre plenamente os requisitos
de habilitação no presente pregão eletrônico, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso
VII, da Lei nº 10.520/2002.

....., de de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 259/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ SUSPENSA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante....., inscrita no CNPJ sob o numero..... não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública. Declaro, ainda, que não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 e do artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, por aplicação subsidiária.

....., de de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 259/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credencio o(a) Sr.(a) , portador(a) da Cédula de Identidade numero e CPF numero , a participar da licitação instaurada pelo Município de Canoas/RS, Secretaria Municipal das Licitações (SML)/Diretoria de Compras e Formação de Preços (DCFP), na modalidade pregão eletrônico, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , bem como formular propostas, ofertar lances, interposições, assinar e apresentar declarações e praticar todos os demais atos posteriores ao credenciamento e inerentes ao certame.

....., de de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante

OBS: Anexar cópia Cédula de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para confirmar assinatura.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 259/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ARTIGO 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante

.....
CNPJ numero, se enquadra na definição do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

....., de de 2019.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 259/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA			
INSCRIÇÃO CNPJ:	()MATRIZ ()FILIAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DATA DE FUNDAÇÃO: ___/___/_____ INSCRIÇÃO MUNICIPAL	
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR(ES):		CPF(S):	
1 –			
2 –			
3 –			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
ENDEREÇO:		NÚMERO	COMPLEMENTO
CEP	BAIRRO	MUNICÍPIO	UF
CONTATO : TELEFONE: CELULAR:		E-MAIL: HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	

OBS: NESSA FICHA DEVE CONSTAR ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DA PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

EDITAL Nº 259/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. XX de 2019

O objeto do presente pregão eletrônico é contratação de solução integrada de correio eletrônico pacote de automação de escritório, portal web de colaboração e ferramenta de rede social corporativa na modalidade de serviço para a Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas.

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CANOAS, fundação pública dotada de personalidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.077.871/0001-80 com sede na Rua Fioravante Milanez nº 140, neste ato representado por Diretor Presidente Sr. MARCO ANTÔNIO DO AMARAL SEADI, doravante denominado CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede em XXXX/RS, na Rua/Av. XXXXXXXXXXXX, número XXXX Bairro XXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ sob número XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente contrato, objeto do processo virtual nº 54.970/2019; que originaram o pregão eletrônico, subordinando-se às disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 829, de 11 de agosto de 2009, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. “Contratação de solução integrada de correio eletrônico pacote de automação de escritório, portal web de colaboração e ferramenta de rede social corporativa na modalidade de serviço para a Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas”, conforme especificações quantitativas e qualitativas constante no edital 000/2019, e termo de referência, anexo a este contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

Item	Quant.	Descrição do Objeto	Valor mensal	Valor anual
1	3.000	Solução integrada de correio eletrônico, pacote de automação de escritório, portal web de colaboração e ferramenta de rede social corporativa na modalidade de serviço.		
2	800	Sistema de arquivamento e descoberta.		
3	500	Horas sob demandas anuais		
VALOR TOTAL				

1.3. É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação e transferência total ou parcial do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de Empreitada por Preço Global, nos termos da alínea “b”, inciso II, do artigo 10 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O preço total do contrato é de R\$ **XXXX** incluídos, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhista, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do serviço e do objeto da licitação.

3.2. Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes da Lei n.º 10.192/2001 e do Decreto Municipal n.º 012/2013.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Para o efetivo pagamento a CONTRATADA estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018.

4.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

4.3. As Notas Fiscais / Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

4.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ser ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

4.4.1. Nota fiscal / fatura;

4.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses da data de sua assinatura podendo ser prorrogado na forma da Lei.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. Os recursos financeiros que darão suportes às despesas provenientes da presente contratação têm origem estabelecida no Contrato nº 55/2016, firmado entre esta Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas e o Município de Canoas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato pela CONTRATANTE estarão a cargo da Fundação Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação de Canoas através de designação de fiscal, formalizado em Termo de Designação de Fiscal de Contrato e publicado no Diário Oficial do Município, conforme Decreto 196/2018, que poderá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas, emitir o termo de fiscalização e, quando necessário, emitir notificação à contratada demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

Parágrafo Único. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

8.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato, sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

9.1.1. entregar o objeto licitado dentro do prazo previsto no item 3, subitem 3.1. do termo de referência do edital;

9.1.2. realizar as manutenções quando solicitadas, prestar os serviços com integral observância das disposições deste contrato, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão de obra, equipamentos e quando assim determinado, materiais necessários para execução dos serviços, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

9.1.3. prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal administrativa e tecnicamente pelos serviços executados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

9.1.4. responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

9.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

9.2.1. conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste contrato e de seus anexos;

9.2.2. realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no processo virtual nº 54.970/2019, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos / acessórios disponibilizados;

9.2.3. cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões culposas ou dolosas, que praticar;

9.2.4. pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas;

9.2.5. manter-se durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.6. reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE.

10.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato.

10.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

10.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste contrato.

10.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Quanto à execução contratual:

11.1.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

11.1.2. Advertência escrita para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

11.1.3. Multa, moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00	0,20%
entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00	0,08%
entre R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,01	0,02%

11.1.3.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

11.2. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10,00%
entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00	8,00%
entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00	6,00%
entre R\$ 5.000.000,01 e R\$ 20.000.000,00	4,00%
acima R\$ 20.000.000,01	2,00%

11.2.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá ao seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação de defesa;

b) no caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

11.3. Na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.

11.4. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666/1993, observado os procedimentos estabelecidos no artigo 79 da mesma Lei.

12.2. A CONTRATANTE reconhece os direitos da CONTRATADA, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal das Licitações

8.666/1993.

12.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do artigo 65, da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO

13.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do processo virtual nº 54.970/2019, no edital do pregão eletrônico, inclusive a proposta da CONTRATADA, e pelas disposições constantes da Lei 8.666/93 e Decreto Municipal 829/2009.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

15.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designado para interagir junto às atividades descritas na CLÁUSULA PRIMEIRA.

15.3. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do contrato serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, em ____ de _____ de ____ (____/____/2019).

MARCO ANTÔNIO DO AMARAL SEADI
Diretor Presidente

]

CONTRATADA