



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

Processo nº 192/2023

Data da Sessão Pública: 23/08/2023 - 10h00

Razão Social:	_____
CNPJ n.º	_____
Endereço:	_____
E-mail:	_____
Cidade:	_____
Estado:	_____
Telefone:	_____
Pessoa para contato:	_____
Recebemos, através do acesso à página www.camaratatuí.sp.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: _____, de _____ de 2023.	
_____ Assinatura	

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Câmara Municipal de Tatuí e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações por meio do e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime o Setor de Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Tatuí, 23 de junho de 2023

Roberto da Silva Palma

Pregoeiro Oficial



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2023

PROCESSO Nº 192/2023

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data: 23/08/2023

Horário: 10:00hs

Horário para credenciamento: das 09:30 às 10:00hs.

Local: Plenário da Câmara Municipal de Tatuí, situada à Avenida Cônego João Clímaco, 226 - Centro, Tatuí, Estado de São Paulo.

PREÂMBULO

De conformidade com determinação do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Tatuí, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº /2023, torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço global**, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft 365 com suporte e serviço de planejamento, implementação e garantia, conforme especificações definidas neste Termo de Referência e anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520/02, aplicando-se, subsidiariamente as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e o Decreto nº 3.555/00.

DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

I - Termo de Referência;

II - Minuta do Contrato;

III - Planilha de Preço;

IV - Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

V - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação

VI - Modelo de Declaração de aptidão para recebimento dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

VII - Modelo de Procuração

VIII - Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º inciso XXXIII da CF e da inexistência de fato impeditivo de participação no certame

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Pregão a Contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft 365 com suporte e serviço de planejamento, implementação e garantia, conforme especificações definidas no Termo de Referência e anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as licitantes que:

2.1.1. desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.1.2. atenderem às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

“Tatuí: Cidade Ternura – Capital da Música – Terra dos Doces Caseiros”



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

- 2.2.1. Concor datárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Tatuí, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 2.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.4. Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá abranger todo o objeto licitado.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo no original, a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

3.1.1. Os documentos de **credenciamento** e a **declaração** de atendimento às exigências de habilitação (constante do item 3.3) deverão estar fora dos **ENVELOPES A (PROPOSTAS) e B (DOCUMENTAÇÃO)** e entregues ao Pregoeiro no horário estipulado para o credenciamento que será das 10:00 às 10:30hs;

3.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, original ou xérox autenticado, com amplos poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (**autenticada pelo registro competente ou o documento original para autenticação**), no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3. O credenciamento deverá estar acompanhado de declaração do proponente, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 (**anexo V**).

3.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.5. O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes nas rodadas de lances, devendo o mesmo ser entregue ao Pregoeiro no horário estipulado para o credenciamento que será das 10:00 às 10:30hs, não podendo estar dentro dos envelopes A e B.

3.6. Declaração, no caso de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, de que cumpre os requisitos legais necessários para a obtenção do tratamento favorecido, com base nas condições estabelecidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06. (**Anexo VI**)

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas, em caracteres destacados, os dizeres:

a) **Envelope A: Proposta de Preço**

b) **Envelope B: Documentos de Habilitação**, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 7 deste Edital.

ENVELOPE “A” PROPOSTA DE PREÇO

CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº

ENVELOPE “B” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

CNPJ Nº



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

4.2. Na Proposta de Preços, deverá:

4.2.1. Constar 01 (uma) via, impressa, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente (**anexo III**).

4.2.1.1. Indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, banco, agência, conta, responsável com CPF e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

4.2.1.2. Prazo de entrega: no máximo em 30 (trinta dias) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da notificação da homologação do processo licitatório.

4.2.1.3. Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

4.2.1.5. Constar marca, ano, modelo, valor total (**Anexo III - Planilha de Preço**), em moeda corrente nacional e neles estando inclusas todas e quaisquer despesas, tais como, transportes, entrega no local determinada pela Administração da Câmara, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do software.

4.2.1.6. Deverá ser apresentado junto com a proposta de preços, catálogos referentes ao software ofertado, objeto do edital.

4.2.1.7. Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4.2.1.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os softwares serem fornecidos à Câmara Municipal de Tatuí sem ônus adicionais.

4.2.1.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.2.1.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

4.2.1.11. O **Pregoeiro** poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição do preço proposto.

4.2.1.12. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4.2.1.13. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se os licitantes eliminados às sanções cabíveis.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e Equipe de Apoio, realizada em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

5.2. No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados ou os representantes legais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, se for o caso, que possuem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme item 3 deste Edital.

5.3. Declarada aberta a sessão pela Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

5.4. Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

5.5. Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes "**Proposta**" e "**Documentação**" em uma única sessão, em face do exame da **proposta/documentação** com os requisitos do **edital**, ou, ainda, os trabalhos, tais como: (**etapa competitiva de lances verbais**) não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

5.5.1. A interrupção dos trabalhos de que trata o item 5.5, dar-se-á, em qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes;

5.5.2. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pela **Pregoeiro** e pelos representantes legais das **licitantes** presentes, ficarão em poder do **Pregoeiro** e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

6.1. O julgamento da proposta será efetuado por **menor preço**. O Pregoeiro classificará a licitante que apresentar proposta com menor preço e as demais licitantes que apresentarem propostas com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela de menor preço.

6.1.1. Caso não seja verificado, no mínimo, **3** (três) propostas escritas nas condições do item 6.1, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três propostas.

6.1.2. No caso de empate das propostas, as empresas serão classificadas e o início dos lances se dará por sorteio.

6.1.3. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lances verbal, caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este pregão ou prosseguir com o certame.

6.2. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.2.1. Os Lances deverão ser formulados a partir da menor proposta apresentada tomando-se por base o *“valor total”* constante do Anexo III, parte integrante deste Edital, reduzidos em 1%.

6.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 14** deste Edital.

6.4. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.6. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro aplicará quando for o caso, os dispositivos da Lei Complementar nº 123/06 que trata das micro e pequenas empresas, e examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.8. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de *menor preço (sendo vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, o menor preço sobre a menor proposta formulada antes da fase de formulação dos lances, na forma da planilha do Anexo III).*

6.9. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, será desclassificada e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

6.10. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as manifestamente inexecutáveis, comparadas aos preços de mercado.

6.11. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de **3** (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

6.12. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e nos seus Anexos.

6.13. Nas situações previstas nos **itens 6.6 e 6.7**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o preço melhor.

6.14. Da reunião lavrar-se-á ata, com o registro das ocorrências relevantes, a qual será, obrigatoriamente, assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelo licitante vencedor.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

7. DA DOCUMENTAÇÃO

OBS.- Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. Se a licitante for a matriz, mas o produto vier a ser entregue pela filial, também deverá ser feita, para esta toda comprovação exigida para a matriz.

7.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 7.4 a 7.7.

7.1.1. O Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará **sujeito às penalidades** previstas no item 14.1 do edital.

7.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

7.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

7.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

7.2.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial quando a participação do certame for pela matriz;

7.2.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.2.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou, excepcionalmente, pelo pregoeiro ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via Internet.

7.3.1. Para efeito de validade da comprovação de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 3 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, com exceção do item 7.7.1.

7.3.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA - A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

7.4.1. Para Empresa Individual: Registro Comercial;

7.4.2. Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

7.4.3. Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

7.4.4. Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.4.5. Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.4.6. Fica dispensada a apresentação dos documentos acima mencionados, caso já tenha sido apresentado junto ao documento de credenciamento, na forma estabelecida no item 3.

Obs: O objeto social da empresa deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

7.5. REGULARIDADE FISCAL - A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

7.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

7.5.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União (Certidão conjunta) Estadual e Municipal do domicílio ou (valores mobiliários) sede da licitante, sendo aceita com prova de regularidade a certidão positiva com efeitos de negativa.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

7.5.3. Prova de regularidade perante à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS.

7.5.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

7.5.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, em cumprimento à Lei nº. 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº. 1.470/2011.

7.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.6.1. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 3 (três) meses da data de expedição, se outro prazo não constar do documento.

7.7. DOCUMENTO COMPLEMENTAR

7.7.1. Declaração sob as penas da lei e assinada pelo representante legal da empresa que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e da inexistência de fato impeditivo (**Anexos VIII e IV**).

7.8. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.2. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até **02** (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

9.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03** (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, que deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, (Setor de Protocolo) sito à Avenida Cônego João Clímaco, 226 - Centro, Tatuí, Estado de São Paulo, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação, imediata e motivada do Licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Setor de Compras da Câmara Municipal de Tatuí, situada a Avenida Cônego João Clímaco, 226 - Tatuí, Estado de São**



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

Paulo, em dias úteis, no horário de 9h00 às 18 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos, vencidos os respectivos prazos legais.

10.5. Decididos os recursos interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto a licitante vencedora.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta da dotação orçamentária:

01 – PODER LEGISLATIVO

01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

01.01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

01.122.0001.2004 - GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PJ

11.2. O valor estimado desta aquisição é de R\$ 71.209,75 (setenta e um mil e duzentos e nove reais e setenta e cinco centavos). Os valores e quantitativos corresponde à média dos praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de suas propostas, atendidos os fatores técnicos e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

12.1. A Contratada obriga-se a cumprir as obrigações constantes deste Edital, conforme minuta do contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. A Contratante obriga-se a cumprir as obrigações relacionadas na minuta do contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Câmara Municipal de Tatuí, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Vencedora as seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital do Pregão, sobre o valor do software, recolhida no prazo máximo de **15** (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do software no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de **15** (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Câmara Municipal de Tatuí pela não execução parcial ou total da compra;

14.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **05** (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a Vencedora que ensejar o retardamento da execução do objeto desta compra, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da compra, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

14.3. As sanções previstas no inciso I e subitem 14.1 deste item poderão ser aplicados juntamente com as dos incisos “II” e “III”, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de **05** (cinco) dias úteis;

14.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na Câmara Municipal de Tatuí, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízos das multas previstas no Edital e nas demais cominações legais.

15. DA ADJUDICAÇÃO

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

“Tatuí: Cidade Ternura – Capital da Música – Terra dos Doces Caseiros”



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em uma única parcela, e mediante aceitação do bem pela CONTRATANTE, acompanhado de Nota Fiscal/ Fatura discriminada de acordo com a Nota de Empenho, após conferência do software por um Servidor a ser indicado para recebimento pelo Presidente desta Casa de Leis.

16.2. O pagamento será creditado em favor do Fornecedor, por meio de ordem bancária, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá em **15** (quinze) dias corridos após a entrega do software, mediante a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas;

16.3. Poderá ser procedida consulta "**ON LINE**" junto aos órgãos correspondentes antes do pagamento a ser efetuado ao FORNECEDOR, para verificação da situação do mesmo, relativamente às condições de habilitação exigidas no Pregão, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio;

16.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Câmara Municipal de Tatuí em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente, ou judicialmente, se necessário;

16.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Câmara Municipal de Tatuí, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, será calculada com base no INPC/IBGE, conforme legislação pertinente.

17. CONTRATAÇÃO

17.1. A licitante vencedora será convocada pessoalmente, via e-mail ou pelo correio, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

17.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal de Tatuí.

17.3. É facultado à Câmara Municipal de Tatuí, quando convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

18. DA ENTREGA E RECEBIMENTO

18.1. A empresa vencedora da licitação terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para entrega do software, contados a partir da data de recebimento da notificação da homologação do processo licitatório.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por Servidor designado para este fim, representando a Câmara Municipal de Tatuí.

19.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com fornecimento do software, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

19.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

19.4. A licitante vencedora poderá manter preposto, aceito pela Administração da Câmara Municipal de Tatuí, durante período de fornecimento do software, para representá-la sempre que for necessário.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fica assegurada a Câmara Municipal de Tatuí, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

20.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não venha a prejudicar o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

20.3. Será lavrada ata do trabalho desenvolvido em ato público de abertura dos envelopes, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitante vencedor.

20.4. É facultado à licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

20.5. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.6. A licitação não implica proposta de contrato por parte da Câmara Municipal de Tatuí, até a entrega da Nota de Empenho, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Câmara Municipal de Tatuí, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

20.7. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

20.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Tatuí não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

20.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Tatuí.

20.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.13. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

20.14. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (Termo de Referência, e demais Anexos).

20.15. Qualquer pedido de esclarecimento, até dois (2) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhada, por escrito, ao Pregoeiro, no Setor de Compras da Câmara Municipal de Tatuí, situada à Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Centro, Tatuí/SP, ou através do e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br.

20.15.1. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

20.16. As decisões do **Pregoeiro** serão afixadas no mural da Câmara Municipal de Tatuí e na sua página da internet (www.camaratatuí.sp.gov.br), pelo menos por **01** (um) dia, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das **licitantes** presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) julgamento deste **Pregão**;

b) recurso porventura interposto.

20.16.1. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderão ser divulgados mediante publicação de notas na página no endereço www.camaratatuí.sp.gov.br, opção “Licitações”, ficando facultado às licitantes acessar a página para a obtenção das informações prestadas pelo **Pregoeiro**.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

20.17. Cópias do Pregão Presencial e dos seus anexos serão fornecidos **gratuitamente pela internet** (www.camaratatuí.sp.gov.br), afixados no mural da Câmara Municipal de Tatuí e poderão ser retirados no Setor de Compras da Câmara Municipal, nos dias úteis no horário das 09h00 às 18 horas, sendo que demais informações poderão ser obtidas através do telefone: (15) 3259-8300.

20.18. Os envelopes “**Documentação e Proposta**”, não abertos, serão entregues aos licitantes após o encerramento do pregão.

20.19. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes nas Leis n°s 10.520/02 e 8.666/93.

20.20. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no Foro da Comarca de Tatuí, com exclusão de qualquer outro.

Tatuí, 23 de junho de 2023

EDUARDO DADE SALLUM
Presidente



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

ANEXO I

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 002/2023

Especificações

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft 365 com suporte e serviço de planejamento, implementação e garantia, conforme especificações definidas neste Termo de Referência e anexos.

2 - JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição visa atender à necessidade do órgão de evoluir tecnologicamente, a partir de softwares que permitam uma maior produtividade e segurança. Para tal, foram realizadas análises e estudos com o ideal de entender todo o contexto desse tipo de transição, bem como vantagens e desvantagens, através de apresentação do estudo técnico da solução de colaboração e produtividade Microsoft.

A Câmara Municipal de Tatuí (CMT) já possui domínio e uma cultura sedimentada na utilização produtos Microsoft Office, em especial o Microsoft Word e Microsoft Excel em trabalhos dos assessores, vereadores e administração. Dessa forma, já existe um enorme acervo de arquivos gerados a partir destes softwares cuja manutenção da compatibilidade é característica essencial para a continuidade dos trabalhos, sem perda de produtividade.

Atualmente a CMT possui instalado em suas máquinas locais o MS-Office 2007, que não possui atualizações ou otimizações de desempenho e segurança por muitos anos, o que reflete uma grande urgência pela aquisição de um software mais moderno que possa efetuar essa mesma atividade. A evolução para as ferramentas do Microsoft 365 significa a continuidade de uso dessas ferramentas, facilitando o treinamento inicial nas funcionalidades básicas e garantindo a preservação de todo o acervo sem necessidade de ajustes.

Considerando os avanços tecnológicos, a utilização de software modernos e atuais permitem aumentar a produtividade, com novos recursos e funções, como por exemplo participar de reuniões remotas, bem como aumento de segurança, por conta de atualizações de segurança advindas dessa plataforma. Dentre os benefícios da adoção deste modelo, destacam-se: redução de custos em infraestrutura computacional, elasticidade, redução da ociosidade dos recursos, agilidade na implantação de novos serviços, foco nas atividades finalísticas do negócio, adição de novos recursos, segurança e uso mais inteligente da equipe de TI. Importantes soluções de TI e variados sistemas são suportados através da infraestrutura própria de equipamentos alojados em ambiente seguro de alta disponibilidade, no Datacenter da CMT.

Justificativa: A compra da licença de um único modelo permite facilitar a gestão, bem como permitir que todos os funcionários tenham como usufruir dos mesmos recursos e características dos produtos, sem distinção. A realização total dos serviços por empresa única possibilita maior agilidade e melhor execução, eliminando a possibilidade da existência de conflitos entre prestadores de serviços e entre as soluções apresentadas. Ademais, a unicidade do objeto, bem como sua quantidade relativamente baixa, busca evitar contratação dispendiosa para a Administração, cujos fatores técnicos objetivam a satisfação do interesse público, com racionalização de recursos (humanos e orçamentários) e otimização da gestão administrativa com a gerência de contrato único, conferindo eficácia na execução do objeto.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

3 - CÓDIGOS DO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DO SIAD, PREÇO UNITÁRIO E GLOBAL:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	50	Unidade	MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD, POR USUARIO

4 - DOCUMENTOS TÉCNICOS:

VIDE APENSO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

5 - AMOSTRA:

Não há necessidade de amostra.

6 - VISITA TÉCNICA:

Não há necessidade de visita técnica.

7 - ATESTADOS E CERTIFICADOS ESPECÍFICOS AO OBJETO:

Não há necessidade de atestados ou certificados.

8 - ESPECIALIZAÇÃO DE PROFISSIONAL E ATESTADO DE CAPACIDADE:

Especialização ou atestado exigido: O LICITANTE deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica, em nome do LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove:
- O fornecimento de no mínimo 80% das licenças Microsoft 365.

O LICITANTE deverá apresentar declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de disponibilidade de apresentação, na data da assinatura do contrato, declarando o seguinte:

- Que possuirá equipe técnica relacionada ao objeto contratado com quantidade suficiente de pessoas visando atender as demandas dentro de cada fase do Item 11 (IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT 365) do APENSO I;
- Que possuirá um representante técnico responsável pela equipe, capaz de gerenciar todos os serviços, incluindo o pessoal e técnico;
- Certificado ou declaração, emitido pela Microsoft, de que a empresa licitante é uma revenda autorizada a licenciar os serviços de nuvem da Microsoft.

09 - GARANTIA:

GARANTIA DO FABRICANTE

10 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Não há necessidade de assistência técnica.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

11 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

A condição visa esclarecer os critérios aceitos para a contratação e a forma da prestação dos serviços, bem como oferecer outras informações que a CONTRATANTE julgar necessárias para a obtenção de um serviço de qualidade.

O serviço entregue será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

O recebimento definitivo da solicitação será feito após a verificação da qualidade e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias do recebimento provisório.

12 - PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO E PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO / REFAZIMENTO:

Prazo de Entrega / Execução:

A prestação do serviço deverá ser iniciada em até 30 dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço. O prazo de execução dos serviços será de **até 2 (dois) meses**.

Prazo de Substituição / Refazimento:

Até 5 dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE.

13 - LOCAL DE ENTREGA / DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Prestação dos serviços na Av. Cônego João Clímaco, 226 - Centro - Tatuí/SP (Câmara Municipal de Tatuí/SP) - CEP: 18.270-540

14 - VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

Conforme exposto no campo 2 deste termo de referência (JUSTIFICATIVA), o objeto descrito neste instrumento consiste em serviços que visam manter em funcionamento as licenças da solução de colaboração e produtividade da Câmara Municipal de Tatuí (CMT), o qual é essencial à continuidade dos serviços prestados por este órgão, como por exemplo o e-mail corporativo e o pacote Office. Foi-se realizado este documento com ideal de alcançar um padrão de qualidade desejável na prestação dos serviços que compõem o objeto deste termo de referência e criar uma comunicação eficaz com a contratante, a fim de alinhar os entendimentos acerca dos serviços de atualização e suporte que venham a ser realizados. Portanto, há um esforço considerável, principalmente no início da vigência contratual, por parte tanto da Contratada quanto da Contratante, para se alcançar um padrão de execução adequado e satisfatório à realidade da CMT. Nesse sentido, não se revela operacionalmente aceitável o risco de alteração da empresa contratada em um período inferior a 12 meses, uma vez que, para cada novo ciclo contratual, todo o trabalho de mapeamento e o risco de paralisação dos serviços da CMT, criação de controles de prazos de suporte e alinhamento com a CMT precisaria ser refeito, gerando ineficiência na prestação dos serviços, além de custos operacionais desnecessários. Ressalte-se que, embora se trate de serviço de natureza continuada, que pode ser prorrogado até o limite legal, a efetiva prorrogação da avença depende de diversos fatores, não sendo uma certeza administrativa. Some-se ao exposto todos os custos internos ligados à mobilização dos diversos setores envolvidos com a operacionalização das prorrogações contratuais. Por fim, acrescenta-se também o fato de que contratos mais duradouros tendem a ser mais atrativos ao mercado, diante da segurança que trazem a médio/longo prazo para as empresas, o que pode vir a trazer economia para a CMT.

15 - POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

O contrato poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21

“Tatuí: Cidade Ternura – Capital da Música – Terra dos Doces Caseiros”



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

16 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

Não há cronograma cadastrado.

17 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento deverá ser realizado de forma ANUAL, com valores proporcionais ao período de uso dentro do período de 1 ano;

Os pagamentos serão realizados após a comprovação de disponibilidade do serviço, com emissão do termo de aceite e respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo Gestor de Contrato.

Será feita a medição do consumo Mensal dos itens, com pagamento de acordo com o uso medido e atestado pela CONTRATANTE;

18 - DEVERES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

A CONTRATADA deverá:

a) Obter, previamente, junto a CONTRATANTE, informações sobre as condições relevantes à execução do serviço proposto, direcionando-se ao setor de Tecnologia da Informação, através do responsável técnico Bernardo Moreira Zabadal ou Leandro Schitini Martins;

b) Executar a prestação de todo o serviço no prazo estipulado, de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

c) Efetuar a entrega do produto no prazo e quantidade estabelecidos;

d) Designar representante comercial e representante técnico, ambos pertencentes ao quadro próprio da CONTRATADA, para atendimento das solicitações da CONTRATANTE;

e) Disponibilizar profissionais com qualificação técnica compatível com a exigida, e avaliar a qualidade dos serviços prestados pelos seus profissionais;

f) Atender as demandas do profissional da CONTRATANTE responsável pela gestão do contrato, quando solicitado formalmente, nas situações de alteração de quantitativos, alteração de configuração, suspensão e cancelamento de serviços, entre outras solicitações pertinentes;

g) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE e atender às solicitações prontamente.

h) Deverá disponibilizar para a CONTRATANTE um site de gerenciamento das licenças, bem como download gratuito dos produtos e acesso às chaves de instalação e/ou licenças de uso.

i) Deverá disponibilizar e orientar sobre o acesso aos treinamentos gratuitos, online, disponibilizados pela Microsoft.

j) Se necessário, utilizar os serviços de apoio do fabricante intitulado FastTrack Center Microsoft (ou sua versão mais atualizada), sem nenhum custo adicional ao CONTRATANTE.

k) A realizar toda a migração de dados que for necessária ao funcionamento da plataforma conforme os requisitos, designando profissionais devidamente capacitados.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

l) Prover capacidade operacional suficiente para plena prestação dos serviços requeridos neste Edital.

m) Caso à época da contratação o fabricante tenha lançado novas versões dos produtos adquiridos, ou simplesmente alterado a nomenclatura dos produtos, a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE as novas versões dos softwares, compatíveis em funcionalidades e em iguais condições de contratação.

A CONTRATANTE deverá:

a) Fornecer esclarecimentos para eventuais dúvidas em relação ao objeto;

b) Manter interlocução permanente com a CONTRATADA no sentido de facilitar a entrega do serviço contratado;

c) Efetuar o pagamento dos valores devidos, no prazo e nas condições pactuadas;

d) Facilitar o acesso da CONTRATADA nas instalações e dependências da CONTRATANTE, visando garantir a entrega e prestação adequada do serviço;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

f) Fornecer a infraestrutura necessária para a realização das atividades que devam ser executadas em suas instalações.

19 - UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL:

Unidade Administrativa Responsável: SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Servidor Gerenciador/Fiscal do Contrato: BERNARDO MOREIRA ZABADAL

Servidor Gerenciador/Fiscal Suplente do Contrato: LEANDRO SCHITINI MARTINS

20 - SANÇÕES:

Serão as estabelecidas no edital.

21 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

A garantia contratual consistirá na adequação da qualidade e no bom funcionamento dos serviços prestados para a consecução das expectativas estipuladas no APENSO I “Especificações Técnicas”, durante todo o prazo da vigência contratual.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão realizados por fiscais da CONTRATANTE e pelo gestor do contrato, devendo ser comunicada ao gestor do contrato as eventuais ocorrências apuradas.

A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA qualquer tipo de informação que seja necessária para o correto cumprimento da execução e prestação do serviço.

AUTOR DO TERMO DE REFERÊNCIA: APENSO I

Nome: BERNARDO MOREIRA ZABADAL

Cargo: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

Unidade Administrativa: SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

APENSO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As especificações técnicas a seguir deverão obrigatoriamente ser atendidas, independentemente de suas especificações adicionais.

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft com suporte e serviço de planejamento, implementação e garantia, conforme especificações definidas neste Termo de Referência e anexos.

1.1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

Tabela de subscrição de licenças de software e serviços a serem providos pela CONTRATADA:

OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft em solução de Nuvem com suporte e serviço de planejamento, implementação e garantia, conforme especificações definidas neste Termo de Referência e anexos.			
Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD, POR USUARIO	UN	50
2	IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT 365.	UN	1
Subitem	DESCRIÇÃO	Unidade	QUANT.
2.1	INICIAÇÃO E PLANEJAMENTO DA MIGRAÇÃO	UN	1
2.2	AVALIAÇÃO DO AMBIENTE ATUAL	UN	1
2.3	ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE ATUAL	UN	1
2.4	HABILITAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	1
2.5	MIGRAÇÃO DE DADOS	UN	1
2.6	ESTABILIZAÇÃO E ENCERRAMENTO	UN	1

2.2. Caso à época da contratação o fabricante tenha lançado novas versões dos produtos elencados no item anterior, ou simplesmente alterado a nomenclatura dos produtos, a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE as novas versões dos softwares, compatíveis em funcionalidades e em iguais condições de contratação.

2.3. As contas e-mail usarão o domínio principal **@camaratatuí.sp.gov.br**

2.4. As interfaces e telas das soluções oferecidas devem estar disponíveis no idioma Português do Brasil.

2.5. A CONTRATADA não deve analisar ou processar o conteúdo dos e-mails para qualquer finalidade que não seja a prestação do serviço contratado. A CONTRATADA não deve analisar, processar ou indexar o conteúdo do e-mail para fins publicitários ou de criação de perfil de usuários;

2.6. A CONTRATADA não recolherá qualquer informação sobre o uso da Internet ou a localização por parte dos usuários;

2.7. A plataforma deve possibilitar, a qualquer momento, a migração de dados para nuvem ou de volta à infraestrutura local;



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

2.8. A plataforma poderá ter a capacidade de sincronizar com o Microsoft Active Directory, de tal forma que a criação e manutenção de usuários e listas de distribuição sejam centralizadas no site (*on premise*) da CONTRATANTE;

2.9. Para autenticação do usuário, a solução poderá sincronizar a senha do Microsoft Active Directory com o serviço de nuvem. Os componentes usados para essa finalidade devem ser criados pelo mesmo fabricante da solução, de tal forma que não há nenhum código de terceiros manipulando essa informação.

1 AMBIENTE ATUAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ (CMT)

1.1. Atualmente, o ambiente de tecnologia do CMT provê serviços no formato “on-premise”, hospedados no Data Center do CMT. Alguns dos serviços ofertados que pretende-se migrar são:

1.1.1. Serviço de e-mail: Atualmente o volume utilizado pelo serviço de correio eletrônico é de aproximadamente 80 (oitenta) Gigabytes (GB) e atende à cerca de 55 (cinquenta e cinco) usuários internos com cerca de 55 caixas de e-mails.

1.1.2. Aplicativos de escritório: atualmente o parque computacional encontra-se homogêneo, com todos os usuários possuindo acesso ao e-mail e ao Microsoft Office 2007, instalados localmente em cada dispositivo.

1.1.3. O ambiente de identidade é estruturado da seguinte forma:

1.1.3.1. Servidor com Microsoft Windows Server 2019 Datacenter;

1.1.3.2. Active Directory Domain Services (AD DS) com o nível funcional de Floresta e Domínio em “Windows Server 2012”;

1.1.4. Este ambiente está conectado à internet utilizando de recursos de segurança, como firewall próprio e antivírus em todos os endpoints.

Configurações mínimas exigidas:

2 LICENÇA DE SOFTWARE MICROSOFT 365

2.1. Plataforma online do Microsoft 365, incluindo os serviços Exchange, OneDrive, SharePoint, Skype for Business Online, Teams, Outlook, Excel e Word;

2.2. Possibilidade de instalar o pacote Office localmente (possuir instalador local)

2.3. E-mail com caixas de correio de 50GB, proteção antimalware e filtragem antispam;

2.4. Armazenamento e compartilhamento de arquivos com 1GB de armazenamento no OneDrive;

2.5. Suporte por telefone ou pela web, 24 horas por dia, sete dias por semana.

3 MICROSOFT 365 ADVANCED THREAT PROTECTION - PROTEÇÃO DE E-MAIL AVANÇADA CONTRA AMEAÇAS

3.1. Configuração, proteção e detecção para anexos seguros, links seguros, políticas anti-phishing e relatório em tempo real.

4 SUPORTE TÉCNICO DO MICROSOFT MICROSOFT 365

4.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada, deverá ser iniciada em até 30 dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço.

4.2. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração, funcionamento e utilização da solução ofertada.

4.3. Manutenção e atualização da solução ofertada.

4.4. O serviço de suporte será prestado pela CONTRATADA conforme a necessidade da CONTRATANTE durante a vigência do contrato, período integral (24x7x365), sem limite de quantidade de atendimentos.

4.5. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do CMT mediante abertura de atendimento junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou sítio na Internet.

“Tatuí: Cidade Ternura – Capital da Música – Terra dos Doces Caseiros”



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

4.6. A CONTRATADA após registrado atendimento deverá enviar para o e-mail ti@camaratatuí.sp.gov.br com o número do registro do atendimento para acompanhamento.

4.6.1. No caso de indisponibilidade do e-mail a CONTRATADA deverá informar o número do registro do atendimento no telefone (15) 3259-8300.

4.7. O tempo máximo de resposta inicial para atendimento registrado deverá ser de 60 (sessenta) minutos.

4.8. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail) ou presencialmente, se necessário.

4.9. Todos chamados deverão ser tratados em língua portuguesa do Brasil.

5 IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT 365

5.1. A prestação do serviço de implementação do Microsoft 365 deverá ser iniciada em até 5 dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço. O prazo de execução dos serviços será de **até 2 (dois) meses**.

5.2. A CONTRATADA deverá implementar no mínimo os serviços de correio eletrônico (Outlook), agenda, armazenamento em nuvem (OneDrive) e mensageria (Teams).

5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um representante para o gerenciamento de todas as atividades dos serviços de implementação e estabilização da solução;

5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ou mais profissionais técnicos especializados em plataforma em nuvem, certificados pelo fabricante da solução, para execução das atividades, apoio e suporte durante as fases de implementação e estabilização da solução;

5.5. É responsabilidade da CONTRATADA dimensionar adequadamente o quantitativo de recursos humanos necessários para a perfeita execução dos serviços;

5.6. A CONTRATADA deverá finalizar a implantação em até **2 (dois) meses**, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço;

5.7. Caso os prazos estabelecidos das fases descritas abaixo não sejam cumpridos pela CONTRATADA motivado por ação da CONTRATANTE, novos prazos deverão ser estabelecidos em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, desde que não ultrapassem o limite de 6 meses previstos da conclusão do serviço de implementação do Microsoft 365.

5.8. FASE 1 - INICIAÇÃO E PLANEJAMENTO DA MIGRAÇÃO

Nessa fase prevê-se a explanação do processo de migração das caixas de email, além da apresentação de todos os requisitos necessários à habilitação e configuração do ambiente, incluindo os requisitos para o Microsoft Active Directory Domain Services (AD DS), se necessário, e cronograma de datas de execução com o planejamento de todas as próximas fases com a realização de, no mínimo, as seguintes atividades:

ATIVIDADES DA CONTRATADA:

- Realizar a reunião de início do projeto (kick-off);
- Elaborar e entregar a ata da reunião de início do projeto (kick-off);
- Cronograma com data prevista de início e fim de todas as fases;
- Entregar o documento contendo todos os requisitos exigidos e o plano de validação para habilitação e configuração do ambiente online para a entrega da solução; e
- Entregar um plano de serviços que corresponde ao cronograma de atividades a serem executadas.

ATIVIDADES DA CONTRATANTE:

- Ter finalizado o processo de aquisição das licenças pertinentes à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;
- Engajar e participar da reunião de abertura bem como gerenciar e orientar os participantes por parte da CMT;
- Fornecer seus objetivos para os serviços do Microsoft 365 bem como as métricas de sucesso para a construção do plano de serviços; e
- Definir um servidor para coordenar as ações dos participantes.

5.9. FASE 2 – AVALIAÇÃO DO AMBIENTE ATUAL

Nesta fase deverá ser feita a análise do ambiente atual e análises quanto à compatibilidade de aplicativos e demais softwares utilizados;

Poderão ser utilizadas ferramentas e métodos adequados para a coleta de dados, definição da largura de banda e da avaliação dos navegadores da Internet, sistemas operacionais clientes, DNS (sistema de nome

“Tatuí: Cidade Ternura – Capital da Música – Terra dos Doces Caseiros”



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

de domínio), rede, infraestrutura e sistema de identidade para determinar se há alguma necessidade em fazer alterações antes da migração;

Ao final desta fase, conforme cronograma realizado pela CONTRATADA, deverá ser entregue um plano de correção conforme os requisitos mínimos para a migração dos serviços e, se necessário, para a migração das caixas de correio e/ou dados ocorrer com êxito;

São previstos para esta fase a realização de, no mínimo, as seguintes atividades:

ATIVIDADES CONTRATADA:

- Fornecer orientações sobre as necessidades de equidade quanto a sistemas operacionais, aplicativos e navegadores dos dispositivos que acessarão o ambiente, para garantir a completa compatibilidade com os recursos contratados;
- Fornecer as orientações sobre as necessidades de configuração da infraestrutura relacionadas à conectividade e segurança, tais como: DNS, regras de firewall, proxy e configurações de rede;
- Fornecer orientações sobre as necessidades de adequações quanto ao gerenciamento e provisionamento de identidades;
- Fornecer informações sobre a habilitação de serviços qualificados e definidos como parte da integração;
- Coletar informações do ambiente atual;
- Executar o cronograma definido na Fase 1 com todo o sequenciamento das atividades, recursos e prazos do projeto para as correções necessárias e consequente habilitação e configuração do ambiente online;
- Fornecer documento com a análise de todos os pré-requisitos necessários a habilitação e configuração das ferramentas online e diretrizes de eventuais ajustes que a CONTRATANTE deverá executar em seu ambiente local durante a fase de Planejamento;
- Documento contendo as diretrizes de gerenciamento do escopo, recursos, riscos e comunicação do projeto;
- Criar um plano de suporte para a preparação da migração.

ATIVIDADES DA CONTRATANTE:

- Identificar os participantes adequados para a execução das atividades de avaliação necessárias;
- Fornecer à CONTRATADA acesso e permissões necessárias;
- Participar das reuniões para criação da lista de verificação de correção e contribuir com o planejamento geral, incluindo infraestrutura, rede, administração, preparação de sincronização de diretórios, segurança de rede e tópicos de identidade;
- Participar das reuniões para estruturar a abordagem de provisionamento de usuários;
- Participar das reuniões de planejamento para a configuração do serviço online;

5.10. FASE 3 – ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE ATUAL

Nesta fase prevê-se a execução das atividades necessárias identificadas na Fase 2 – Avaliação do Ambiente Atual de forma a cumprir os requisitos necessários à integração, adoção e migração dos serviços;

São previstos para esta fase a realização de, no mínimo, as seguintes atividades:

ATIVIDADES DA CONTRATADA:

- Executar em conjunto com a CONTRATANTE as atividades definidas no plano de correção estabelecido na Fase 2 – Avaliação do Ambiente Atual;
- Validar as configurações de infraestrutura relacionadas à conectividade e segurança, tais como: DNS, regras de firewall, proxy, configurações de rede.

ATIVIDADES DA CONTRATANTE:

- Designar os recursos humanos e técnicos necessários à execução em conjunto com a CONTRATADA das atividades definidas no plano de correção estabelecido na Fase 2 – Avaliação do Ambiente Atual;
- As atividades resultantes da análise do Microsoft Active Directory Domain Services (AD DS), se necessário, com prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e devidamente mapeados no cronograma da Fase 1.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

5.11. FASE 4 – HABILITAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nessa fase prevê-se a habilitação e configuração dos serviços do ambiente online com a realização de no mínimo as seguintes atividades:

ATIVIDADES DA CONTRATADA:

- Apresentar o plano de conscientização em português para os usuários finais (ex.: textos, imagens, vídeos, workshop online);
- Apresentar o plano de treinamento dos usuários finais;
- Apresentar o plano de treinamento dos administradores dos serviços online;
- Apresentar o plano de treinamento da equipe técnica de suporte, com carga horária total mínima de 10 (vinte), onde deverão ser abordadas as informações necessárias às atividades de suporte, configuração, utilização dos serviços e demais aspectos inerentes ao dia-a-dia dos usuários da CMT.
- Apresentar plano de migração, incluindo cronogramas e estratégias à equipe do departamento de Tecnologia da Informação, para aprovação;
- Configurar as contas administrativas para os serviços online conforme execução das atividades de migração, se necessário;
- Realizar a configuração dos recursos necessários à migração;
- Realizar em conjunto com a CONTRATANTE testes de funcionalidades dos serviços contratados;
- Associar as licenças com as caixas de correio conforme orientação da CONTRATANTE;
- Validar a disponibilidade de todos os serviços online devidamente habilitados, configurados e funcionais;
- Apresentar a documentação contendo informações detalhadas e roteiro passo a passo de todo processo de habilitação e configuração das definições globais e testes funcionais dos ambientes.
- Implementar o plano de capacitação dos administradores dos serviços online;

ATIVIDADES DA CONTRATANTE:

- Implementar o plano de conscientização dos usuários finais indicado pela CONTRATADA;
- Implementar o plano de capacitação dos usuários finais;
- Fornecer à CONTRATADA os acessos e permissões necessárias para a execução das tarefas de configuração;
- Fornecer à CONTRATADA as contas administrativas para os serviços online, conforme for apropriado para a execução das atividades de migração;
- Fornecer à CONTRATADA o acesso ou os recursos humanos e técnicos necessários para as configurações.

FASE 5 – MIGRAÇÃO DE DADOS

Esta fase, que prevê a migração dos dados de correio eletrônico da CMT para a nova plataforma;

A entrega poderá ser em uma única onda, por conta dos poucos usuários que fazem parte da CMT. A Migração de dados fornecerá ao time de projeto os parâmetros de migração que serão usadas como base para o planejamento das ondas de migração seguintes;

Do serviço de correio eletrônico atualmente em uso pela CMT deverão ser migrados:

- E-mails de usuários (todos);
- E-mails de unidades (caixas compartilhadas);
- Alias (apelidos);
- Contatos;
- Calendário / Agenda;
- Tarefas;
- Listas de distribuição;

São previstas para esta fase a realização de, no mínimo, as seguintes atividades:

ATIVIDADES DA CONTRATADA:

- Realizar a migração dos dados de mensagens eletrônicas elencados;



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

- Fornecer apoio presencial, se necessário, pelo prazo mínimo de 15 dias úteis ao time de suporte da CONTRATANTE, orientando na resolução de problemas pós-migração, relacionados ao acesso dos serviços de correio eletrônico, mensagem instantânea e acesso a arquivos compartilhados;
- Participar da assistência pós-migração para problemas críticos, sendo considerados críticos os seguintes problemas:
 - Perda de dados;
 - O ambiente estar indisponível após migração; e
 - Atividades que possam causar impactos no ambiente.

ATIVIDADES DA CONTRATANTE:

- Controlar a migração, obedecendo ao cronograma previamente acordado;
- Fornecer à CONTRATADA o acesso ou os recursos humanos e técnicos, disponíveis, necessários para operações pós-migração, quando necessário;
- Estabelecer em conjunto com a CONTRATADA as ações relativas aos recursos não migrados com sucesso, estabelecendo prazo para a nova tentativa;
- Supervisionar ações pós-migração para problemas críticos. Serão considerados críticos os seguintes:
 - Perda de dados;
 - Ambiente de origem indisponível durante a migração; e
 - Atividades de migração que possam gerar problemas no ambiente

5.12. FASE 6 – ESTABILIZAÇÃO E ENCERRAMENTO

Nessa fase prevê-se a estabilização dos ambientes, assim como atividades de encerramento do projeto e preparação para início dos serviços de operação assistida, com a realização de no mínimo as seguintes atividades/entregas:

ATIVIDADES DA CONTRATADA

- Documentação contendo o plano de trabalho dos serviços de operação assistida do novo ambiente online;
- Repasse de conhecimento técnico do ambiente implantado;
- Documentação final de todos os ambientes implantados;
- Reunião de aceite final do projeto.

ATIVIDADES DA CONTRATANTE

Participar das atividades de encerramento do projeto.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE.

Termo de Contrato de Aquisição que entre si celebram a Câmara Municipal de Tatuí e a empresa, nos termos da Lei n° 10.520 e da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e na forma abaixo:

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE TATUI, pessoa jurídica de direito Público, com sede à Av. Cônego João Clímaco, n.º 226 – Centro – TATUI/SP – CEP: 18270-540, inscrita no CNPJ/MF sob n° 57.056.673/0001-80, neste ato devidamente representada pelo Presidente da Casa, Sr....., em pleno exercício de suas funções, brasileiro, casado, portador do RG n° e do CPF/MF n°

CONTRATADA:, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua, inscrito no CNPJ/MF sob n° e Inscrição Estadual n°, neste ato devidamente representada por seu representante legal, Sr(a), residente e domiciliado na cidade de, portador da cédula de identidade n°, inscrito no CPF/MF sob o n°

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do objeto do contrato

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft com suporte e serviço de planejamento, implementação e garantia, conforme especificações definidas no Termo de Referência e anexos deste Edital, na modalidade Pregão Presencial n° 002/2023, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA

Do Prazo e Local de Entrega

2.1. A CONTRATADA se compromete a entregar o objeto deste contrato na Câmara Municipal de Tatuí, no endereço constante do preâmbulo, em até 30 (trinta) dias contados da data da assinatura deste instrumento, conforme especificações constantes do Termo de Referência, anexo I, deste Edital.

2.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que solicitado pela parte, durante o seu transcurso, devidamente justificado e aceito pela Administração, na forma do art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA

Dos Preços

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor Global de R\$.....(valor por extenso), conforme proposta da CONTRATADA, correspondendo ao objeto definido na cláusula primeira.

3.2. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos previstos no orçamento vigente da Câmara Municipal através da dotação orçamentária – 01.122.0001.2004 – Gestão da Administração da Câmara Municipal – 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação - PJ, constante para o exercício de 2023.

CLÁUSULA QUARTA

Das condições de pagamento

4.1. O pagamento será efetuado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, o qual ocorrerá em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega do software, mediante a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

CLÁUSULA QUINTA

Da garantia

“Tatuí: Cidade Ternura – Capital da Música – Terra dos Doces Caseiros”



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

5.1. A Contratada dará ao software fornecido a garantia de 36 (trinta e seis) meses ou 100.000 km, que cobrirá qualquer defeito de fabricação.

CLÁUSULA SEXTA

Das Penalidades

6.1. O não cumprimento das obrigações assumidas em proposta ou contrato sujeitará às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Nacional nº 8.666/1993.

6.2. Pelo atraso injustificado na entrega dos equipamentos devidamente instalados, sujeita-se a CONTRATADA a penalidades previstas no caput do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, na seguinte conformidade:

6.2.1. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas no Edital do Pregão, sobre o valor do software, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

6.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos equipamentos não fornecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA

Da Rescisão

7.1. A rescisão contratual poderá ser:

7.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

7.1.2. Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

7.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 6.2.

7.3. Constituem motivos para a rescisão contratual os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA

Do Foro

9.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº 8.666/93, edital e princípios gerais de direito.

9.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Tatuí, Estado de São Paulo para dirimir eventuais desavenças da presente contratação.

E, por assim se acharem justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Tatuí, de de 2023.

Câmara Municipal de Tatuí
Presidente

FORNECEDOR
Representante Legal

Testemunhas:



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

ANEXO III

Pregão Presencial nº 002/2023

PLANILHA DE PREÇO

OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft em solução de Nuvem com suporte e serviço de planejamento, implementação e garantia, conforme especificações definidas neste Termo de Referência e anexos.			
Item	Descrição	Quantidade	Valor anual (R\$)
1	MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD, POR USUARIO	50	
2	IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT 365.	1	
Subitem	Descrição	Quantidade	
2.1	Iniciação e planejamento da migração	1	
2.2	Avaliação do ambiente atual	1	
2.3	Adequação do ambiente atual	1	
2.4	Habilitação e configuração dos serviços	1	
2.5	Migração de dados	1	
2.6	Estabilização e encerramento	1	
VALOR TOTAL GLOBAL (R\$)			

DADOS DO PROPONENTE

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

Nº DO CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES/FAX: _____

BANCO: _____ AGÊNCIA Nº: _____ CONTA Nº: _____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: (NÃO INFERIOR A 30 DIAS).

PRAZO DE ENTREGA: _____

GARANTIA: _____

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL CPF n.º _____

Observação 1: Demais condições para formulação da PROPOSTA constam no item 4.2 do edital.

Observação 2: A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, contendo data e assinatura.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

ANEXO IV

Pregão Presencial nº 002/2023

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n.º _____, sediada
(endereço completo) _____,
declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): _____

Nome e Número da Identidade do declarante



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

ANEXO V

Pregão Presencial n° 002/2023

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Eu _____ (nome completo), representante legal da Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF ou CPF/MF sob o n.º _____, sediada no (a) _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos da habilitação presentes no edital do Pregão n.º 002/2023, da Câmara Municipal de Tatuí.

Local e data.

Responsável (nome/cargo/assinatura)

(Nome da Empresa)

Obs: Esta declaração deverá vir fora dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA RECEBIMENTO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

Eu _____ (nome completo), representante legal da Empresa _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF ou CPF/MF sob o n.º _____, sediada no(a) _____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que está apta a receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, neste Pregão Presencial n.º 002/2023, da Câmara Municipal de Tatuí.

Local e data.

Responsável (nome/cargo/assinatura)

(Nome da Empresa)



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

MODELO DE PROCURAÇÃO (SUGESTÃO)

O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO DOCUMENTAÇÃO QUE COMPROVE TOTAIS PODERES PARA PARTICIPAR DO PREGÃO. PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (Endereço Completo da Matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º..... e Inscrição Estadual sob n.º....., representada neste ato por seu(s) (Qualificação(s) do(s) Outorgante(s), Sr.(a)(s)....., portador(a) do RG n.º..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr.(a)....., Portador(a) da cédula de Identidade RG n.º..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Câmara Municipal de Tatuí no que se referir ao Pregão Presencial n.º 002/2023 (opcional), com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da licitação, inclusive apresentar propostas em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar-se

imediate e motivadamente a intenção interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recurso administrativo, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante. A presente procuração é válida até o dia

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que se produza os efeitos legais.

Local e Data.

(Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) Outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa).

A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.

Obs: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Telefone/WhatsApp (15) 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

Site: www.camaratatuí.sp.gov.br e-mail: licitacao@camaratatuí.sp.gov.br

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

(em papel timbrado da empresa)

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Pregão Presencial nº. 002/2023, da Câmara Municipal de Tatuí, declaro sob as penas da lei, que a mesma encontra-se em situação regular perante o Ministério de Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal declarando ainda inexistir qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.

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

Local, ____ de _____ de 2023.

Representante legal da Empresa

Carimbo da empresa (CNPJ)