



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1830 - www.cfa.org.br

Ofício nº 1762/2021/CFA

Brasília, 11 de agosto de 2021.

Aos Senhores,

Adm. Mauro Kreuz
Presidente

Adm. Francisco Rogério Cristino
Diretor Administrativo e Financeiro

Assunto: **Autorização para Contratação de Solução de E-mail.**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 476900.000904/2021-74.

Prezados Senhores,

Solicitamos autorização para elaboração de Estudo Técnico Preliminar para à contratação de **Solução de Comunicação Corporativa e Suporte Técnico.**

José Carlos de Araújo Ferreira
Coordenador de Informática

Tiago Daniel Lemos Soares Cosme
Analista de Banco de Dados/ CIN



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Daniel Lemos Soares Cosme, Analista de Banco de Dados**, em 13/08/2021, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos de Araújo Ferreira, Coordenador(a) Interino(a) de Informática**, em 13/08/2021, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Francisco Rogério Cristino**,



Diretor(a), em 13/08/2021, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro Kreuz, Presidente**, em 18/08/2021, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0962049** e o código CRC **6B0ACB3F**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 476900.002378/2021-87

SEI nº 0962049



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETP Nº 31/2021/CFA

PROCESSO Nº 476900.002378/2021-87

ÁREA REQUISITANTE: COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA - CIN

1. OBJETO

- 1.1. Aquisição de **Solução de Comunicação Corporativa e Suporte Técnico**, conforme condições e quantidades estabelecidas neste ETP, mediante a modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço.
- 1.2. A especificação detalhada do objeto consta nos anexos I e II.
- 1.3. **O serviço de TREINAMENTO e MIGRAÇÃO DE DADOS só será necessário caso a aquisição do serviço de Comunicação Corporativa seja diferente da plataforma atual.**

2. DIRETRIZES GERAIS

- 2.1. Fundamentação Legal e Legislação Aplicável da contratação:
- 2.2. IN nº 05/2017 SLTI/MP.
- 2.3. IN nº 01/2019 SGD/ME, alterada pela IN nº 202/2019 SGD/ME.
- 2.4. Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5450/2005.
- 2.5. Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 6.204/2007.
- 2.6. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei de Licitações.
- 2.7. Lei nº 10.637, de 01/12/2002 (PIS).
- 2.8. Lei nº 10.833, de 29/12/2003 (COFINS).
- 2.9. Decreto nº 3.784/2001, promove a inclusão de itens de bens de consumo e de serviços comuns na classificação a que se refere o Anexo II do Decreto nº 3.555/2000.
- 2.10. Decreto nº 10.024/19, regulamento o Pregão Eletrônico;
- 2.11. IN nº 73/2020 SGD/ME, regulamenta procedimentos de pesquisa de preços.
- 2.12. Nos casos omissos toda Legislação Federal pertinente.
- 2.13. Não haverá sigilo no processo de contratação do objeto em epígrafe, na fase externa do processo.

3. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

- 3.1. Conforme o Aditivo Contratual CFA-SCONT (0923696) que tem como duração máxima de até 3 meses, faz-se necessária uma nova contratação de **Solução de Comunicação Corporativa e Suporte Técnico**, uma vez que trata-se de serviço continuado.
- 3.2. O serviço de **Solução de Comunicação Corporativa e seu Suporte Técnico** é de grande presteza para este conselho e agrega muitos benefícios quanto à produtividade, comunicação integrada e colaborativa. Por se tratar de uma solução em nuvem (SaaS) a Administração pode definir níveis de serviço adequados para o objeto, tais como: disponibilidade, segurança embarcada, infraestrutura, escalabilidade dos recursos, procedimentos de auditoria, entre outros que são de uso de aplicações próprias de contratação em nuvem.

4. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O serviço atual contratado de **Solução de Comunicação Corporativa, é o Google GSUITE (GMAIL) e seu Suporte Técnico**, tem atendido plenamente a demanda, porem o mesmo não é mais um produto comercializado e por não conseguirmos alterar as características do objeto inicial da contratação, torna-se um produto legado, impossibilitando a redução de contas de usuários, sendo assim, faz se necessário nova contratação de serviços de **Solução de Comunicação Corporativa e Suporte Técnico**.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais:

- 5.1.1. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 8.666/93, além de atender ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.
- 5.1.2. Os itens objetos desta contratação devem atender aos requisitos discriminados nos anexos I e II deste estudo técnico preliminar.
- 5.1.3. A duração do contrato será de até 12 (doze) meses, com a possibilidade de aditivo contratual e rescisão, conforme a lei.

5.2. Requisitos de Treinamento:

- 5.2.1. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a **equipe técnica do CFA** suporte o funcionamento da solução.
- 5.2.2. O treinamento deverá ser remoto com carga horária mínima de 3 horas e deverá abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria e suporte interno da solução.
- 5.2.3. A CONTRATADA deverá comunicar previamente à turma a data de realização do treinamento, sendo responsabilidade de cada integrante da turma dispor de computador com acesso à internet e webcam;
- 5.2.4. Ao término do treinamento, deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

5.2.5. Obs.: Este requisito é dispensado se a solução contratada for do fabricante Google.

5.3. Requisitos do Suporte Técnico:

5.3.1. Os serviços de suporte técnico e de atualização de versão têm por finalidade garantir **a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato, além de garantir a integridade de o conteúdo do contratante mantido pela solução contratada.** O primeiro corresponde ao suporte técnico para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. O serviço poderá ser realizado nas instalações do contratante ou remotamente, **com ônus exclusivo da contratada.**

5.3.2. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A contratada deverá comunicar o fato ao CFA e aplicar a atualização de forma ativa e transparente ao contratante.

5.3.3. A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, endereço de sítio na Internet.

5.3.4. O suporte técnico deve iniciar logo após a assinatura do contrato e deverá ser realizado de forma contínua durante a vigência do contrato, e obrigatoriamente, pelo fabricante da ferramenta ou empresa prestadora de serviços devidamente credenciada;

5.4.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E PREÇOS DE SOLUÇÕES DE MERCADO

Estimativa das quantidades dos itens a serem contratados

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida
1	Solução de Comunicação Corporativa - Padrão I	75	Conta
2	Solução de Comunicação Corporativa - Padrão II	18	Conta
3	Solução de Comunicação Corporativa - Padrão III	29	Conta
4	Solução de Comunicação Corporativa - Padrão IV	4	Conta
5	Solução de Comunicação Corporativa - Padrão V	4	Conta
6	Migração	1	Serviço
7	Treinamento	1	Serviço

6.1. Da pesquisa de mercado para levantamento de preços da solução pretendida, identificou-se que as empresas Google e Microsoft oferecem os itens pretendidos, sendo comparados da seguinte forma

Tabela comparativa de soluções de mercado

Item	Descrição	Google	Microsoft
1	Solução de Comunicação Corporativa - Padrão I	Google Workspace Business Starter	Microsoft 365 Business Basic
2	Solução de Comunicação Corporativa - Padrão II	Google Workspace Business Standard	Microsoft 365 Business Standard
3	Solução de Comunicação Corporativa - Padrão III	Google Workspace Business Plus	Office 365 E1
4	Solução de Comunicação Corporativa - Padrão IV	Google Workspace Enterprise Standard	Office 365 E3
5	Solução de Comunicação Corporativa - Padrão V	Google Workspace Enterprise Plus	Office 365 E3

Descrição dos Itens da Solução de Comunicação Corporativa

Estimativa de Preço dos Itens por solução de mercado:

	LV Plan Proposta comercial * [1]	RW3 Tecnologia Proposta comercial * [2]	Brasoftware Proposta comercial [3]	ME/ABGF Média inicial [4]	Conselho Federal de Contabilidade Média inicial [5]	Agência de Fomento Estado de Roraima Média inicial [6]	Média Geral
Padrão I	R\$ 25,30	R\$ 33,33	R\$ 26,50	R\$ 25,00			R\$ 27,53
Padrão II	R\$ 49,90	R\$ 66,67	R\$ 42,40			R\$ 37,52	R\$ 49,12
Padrão III	R\$ 78,90	R\$ 100,00	R\$ 106,00				R\$ 94,97
Padrão IV	R\$ 87,90	R\$ 111,25	R\$ 106,00		R\$ 112,63		R\$ 104,45
Padrão V	R\$ 134,00	R\$ 166,67	R\$ 106,00				R\$ 135,56
Migração							
Treinamento							

*A contratação da solução Google Workspace dispensa gastos com implantação, treinamento e migração dos e-mails e arquivos por ser fornecida pelo fabricante da solução atualmente contratada.

Obs.: Há colunas não preenchidas por falta de precificação do item solicitado, por parte do fornecedor, ou por a licitação pesquisada não contemplar o item pretendido.

7. AVALIAÇÃO DE SOLUÇÕES DE MERCADO

7.1. Na nova linha comercial de soluções do Google, o Workspace é o atual serviço de **Comunicação Corporativa** e por ser de propriedade do mesmo fornecedor da solução atualmente contratada, não requer gastos com contratação de implantação, treinamento e migração dos dados e e-mails;

7.2. A solução da Microsoft de **Comunicação Corporativa** possui todos os requisitos para atender a demanda da contratação da Solução de Comunicação Corporativa, porém **requer gastos com contratação de implantação, treinamento e migração de e-mail e dados dos usuários;**

7.3. **As duas soluções atendem a todos os requisitos definidos nos anexos I e II deste estudo técnico preliminar.**

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Pretende-se a manutenção e bom funcionamento das atividades de comunicação, colaboração e armazenamento de dados em nuvem do CFA.

9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo empregado Tiago Daniel Lemos Soares Cosme, Analista de Banco de Dados e em caso de sua ausência, pelo empregado Weuller Marcos da Silva Santos, Analista de Sistemas, conforme portaria de designação especialmente para este fim pela CONTRATANTE, doravante denominado simplesmente de FISCAL, e em conformidade com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO

10.1. Considerando as informações supracitadas, entende-se que a presente contratação configura-se tecnicamente VIÁVEL.

Tiago Daniel Lemos Soares Cosme
Analista de Banco de Dados

José Carlos de Araújo Ferreira
Coordenador de Informática

ANEXO I

REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

11. A SOLUÇÃO

11.1. A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, ficando o CFA responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet

11.2. O CFA disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

11.3. Caso seja necessário a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela contratada, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones).

11.4. Considerando que os principais provedores de soluções de comunicação corporativa baseadas em nuvem não comercializam diretamente para o Governo, nem para autarquias *sui generis*, será permitida a subcontratação Integral da solução.

11.5. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações do CFA por ela gerenciadas e armazenadas;

12. DISPONIBILIDADE

12.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

12.2. Multas serão aplicadas, em caso de ocorrência de indisponibilidade, conforme o quadro abaixo:

Nível de indisponibilidade (mensal)*	Desconto sobre valor da fatura
0,3% (equivalente a até 2 horas mensais)	0%
entre 0,3% a 0,6% (equivalente ao período de 2 a 4 horas mensais)	10%, sem prejuízo da sanção administrativa prevista no item 11.9
mais de 0,6%(equivalente ao período superior a 4 horas mensais)	15%, sem prejuízo da sanção administrativa prevista no item 11.9

12.3. O nível de indisponibilidade será calculado do total de 720 horas mensais, independentemente do mês de verificação

12.4. Deverá ser disponibilizado ao CFA, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados.

12.5. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

12.6. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do CFA.

12.7. As interrupções previamente programadas pela contratada serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.

13. DESEMPENHO

13.1. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender às quantidades de usuários, dados e transações demandados pelo CFA, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

14. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

14.1. Cada usuário irá possuir cota total de armazenamento definido pelo perfil de conta associada (Conta padrão I,II,III,IV ou V), distribuída nos diferentes serviços da solução(Correio Eletrônico, agenda, calendário, chat, videoconferência, armazenamento de arquivos, publicação de sites) .

15. INTEGRAÇÃO COM O SERVIÇO DE DIRETÓRIO

15.1. Deverá ser possível realizar a integração de contas de usuários e senhas a partir do serviço de diretório do CFA para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com as tecnologias baseadas em LDAP, como Microsoft Active Directory e OpenLDAP. Esta integração deverá ser executada na fase de implantação/ integração da solução com a rede do CFA, prevista no item 19.8.

15.2. A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de contas de usuários e senhas ou federação de acesso;

15.3. Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 3 horas, bem como permitir sincronização manual;

15.4. O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para

usuários autenticados no diretório do CFA ou no provedor do serviço;

15.5. A solução deverá possibilitar manter as senhas de seus usuários ativos na solução sincronizadas com as senhas do Active Directory/ OpenLDAP automaticamente.

16. SISTEMA OPERACIONAL DO USUÁRIO

16.1. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes sistemas operacionais:

16.2. Família Windows: Windows 7 e versões posteriores;

16.3. Família MAC OS: Mac OS X e versões posteriores;

16.4. Família Linux: Ubuntu 16.04.2 e posteriores;

16.5. Dispositivos móveis: Sistemas operacionais Android, iOS, Windows Phone e BlackBerry, nas suas versões atuais, na data de emissão deste termo de referência, e nas suas versões posteriores.

17. APLICATIVO CLIENTE

17.1. O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, a partir dos navegadores abaixo, preferencialmente sem a instalação de aplicativos cliente.

17.2. Internet Explorer mais atual na data de publicação deste edital e posteriores;

17.3. Firefox mais atual na data de publicação deste edital e posteriores;

17.4. Chrome mais atual na data de publicação deste edital e posteriores;

17.5. Safari mais atual na data de publicação deste edital e posteriores;

17.6. O acesso deverá ser feito através de conexão segura (https), provida pela Contratada.

17.7. O acesso aos serviços também poderá ocorrer pelos clientes desktops abaixo:

17.8. Microsoft Outlook mais atual na data de publicação deste edital e superiores;

17.9. Mozilla Thunderbird mais atual na data de publicação deste edital e superiores;

17.10. Evolution mais atual na data de publicação deste edital e superiores.

18. FERRAMENTA DE PESQUISA

18.1. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca).

18.2. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos de sua área de armazenamento.

18.3. Permitir que administradores e auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.

18.4. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

19. POLÍTICAS E PERFS DE USO

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

19.2. **Usuário:** permissões limitadas à sua área de trabalho;

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

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

19.5. **Auditor:** permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador.

20. ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

20.1. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato, sem ônus para o CFA.

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

21. ESPECIFICAÇÕES DOS TIPOS DE CONTAS E PADRÃO DO USUÁRIO - CAIXA DE ENTRADA E ARMAZENAMENTO

22. CONTA PADRÃO I

22.1. Capacidade de Armazenamento de no mínimo de 30GB. Esta capacidade pode ser compartilhada entre correio eletrônico e armazenamento de arquivos.

23. CONTA PADRÃO II

23.1. Capacidade de Armazenamento de no mínimo de 500GB. Esta capacidade pode ser compartilhada entre correio eletrônico e armazenamento de arquivos.

24. CONTA PADRÃO III

24.1. Capacidade de Armazenamento de no mínimo de 1TB. Esta capacidade pode ser compartilhada entre correio eletrônico e armazenamento de arquivos.

24.2. Retenção de caixa de correio;

24.3. Descoberta eletrônica;

24.4. Gerenciamento de dispositivos e aplicativo;

25. CONTA PADRÃO IV

25.1. Capacidade de Armazenamento de no mínimo de 5TB. Esta capacidade pode ser compartilhada entre correio eletrônico e armazenamento de arquivos.

25.2. Retenção de caixa de correio;

- 25.3. Descoberta eletrônica
- 25.4. Gerenciamento de dispositivos e aplicativo;
- 25.5. Proteção contra perda de dados;
- 26. CONTA PADRÃO V**
- 26.1. Capacidade de Armazenamento de no mínimo de 5TB. Esta capacidade pode ser compartilhada entre correio eletrônico e armazenamento de arquivos.
- 26.2. Retenção de caixa de correio;
- 26.3. Descoberta eletrônica
- 26.4. Gerenciamento de dispositivos e aplicativo;
- 26.5. Proteção contra perda de dados;
- 26.6. Transmissão ao vivo para grande público;
- 26.7. Gerenciamento de ruído;
- 26.8. Plataforma de criação de aplicativos low code e no code
- 27. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMUNS AS CONTAS DE USUÁRIOS**
- 28. CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO (E-MAIL)**
- 28.0.1. Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio do CFA (usuario@cfa.org.br).
- 28.0.2. Deverá permitir operação *off-line* da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida.
- 28.0.3. Além dos e-mails, a solução deverá permitir acesso *off-line* à agenda e documentos do usuário, sincronizando automaticamente assim que restabelecida a conexão.
- 28.0.4. Essa funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet.
- 28.0.5. Caso seja necessário a instalação de equipamentos e softwares adicionais para o atendimento a esse requisito, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela contratada, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos microcomputadores utilizados.
- 28.0.6. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.
- 28.0.7. A solução deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo:
- 28.0.8. Analisar registros de acessos e rastrear mensagens;
- 28.0.9. Gerar relatórios de auditoria;
- 28.0.10. Analisar eletronicamente o fluxo e o conteúdo das mensagens das caixas postais dos usuários;
- 28.0.11. Auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.
- 28.0.12. O limite de tamanho de anexos a serem enviados ou recebidos em uma mensagem deverá ser de, no mínimo, 20Mb.
- 28.0.13. Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.
- 28.0.14. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.
- 28.0.15. Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens - spolling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.
- 28.0.16. Efetuar varredura de mensagens e anexos em tempo real, por meio de programas de antivírus, anti-spam, antiphishing, antispayware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.
- 28.0.17. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender política de segurança da informação do CFA.
- 28.0.18. Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão.
- 28.0.19. Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário.
- 28.0.20. Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo próprio usuário, sem intervenção da área técnica.
- 28.0.21. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.
- 28.0.22. Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.
- 28.0.23. Permitir que os usuários criem e importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.
- 28.0.24. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:
- 28.0.25. Cada usuário poderá enviar 30 mensagens por minuto, (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).
- 28.0.26. Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 5.000 mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo;
- 28.0.27. Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas, pertencentes ao domínio do CFA;
- 29. CONTATOS E GRUPOS DE DISTRIBUIÇÃO**
- 29.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone, celular;
- 29.2. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;

29.3. Permitir ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: Setor Financeiro, Setor Jurídico, Setor Informática, todos, etc.);

29.4. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;

29.5. Permitir o compartilhamento de contatos particulares com outros usuários do mesmo domínio.

30. CALENDÁRIO

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

30.2. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários do CFA.

30.3. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do CFA.

30.4. Permitir anexar arquivos nos convites;

30.5. Permitir aos usuários que foram convidados para um evento, possam convidar outros usuários, desde que autorizados pelo autor principal do evento;

30.6. Permitir recebimento de alertas (pop-up e sms) dos eventos agendados.

31. COMUNICAÇÃO INSTANTÂNEA (BATE-PAPO)

31.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.

31.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.

32. VIDEOCONFERÊNCIA

32.1. Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo;

32.2. O serviço deve possuir total integração com toda a plataforma em tempo real;

32.3. Permitir compartilhamento de documentos em tempo real;

32.4. Comunicador interno/externo integrado na ferramenta;

32.5. Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos.

33. CRIAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE PORTAIS/SITES

33.1. Criação e publicação de sites de forma colaborativa para equipes, projetos ou eventos.

33.2. Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação;

33.3. Conteúdo gerado pela solução seja responsivo para a exibição em diferentes dispositivos (Computadores, Tablets e Smartphones).

33.4. Permitir ao administrador o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites;

34. DISPONIBILIZAÇÃO E TRANSMISSÃO DE VÍDEOS

34.1. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo CFA, disponibilize vídeos na intranet e internet.

34.2. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo CFA, realize a transmissão de vídeos em tempo real (ao vivo), pela intranet/internet.

34.3. Possibilidade de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados.

34.4. Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos.

34.5. Deve suportar pelo menos os seguintes formatos: MPEG, WMV, AVI, MOV

35. ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS E COLABORAÇÃO

35.1. Permitir ao usuário compartilhe documentos e controle as permissões de acessos em suas pastas e arquivos;

35.2. Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e BR Office/LibreOffice;

35.3. Permitir a edição on-line de documentos armazenados na nuvem;

35.4. Cada usuário poderá armazenar dados ILIMITADOS neste serviço.

35.5. A solução deve permitir ao usuário compartilhar documentos e controle de permissões de acessos em suas pastas e arquivos;

35.6. Deve permitir a criação de documentos do tipo: texto, planilhas, desenhos, apresentações e formulários, permitindo a colaboração em tempo real dos mesmos;

35.7. Deve permitir compartilhamento de pastas e subpastas (respectivamente com seus arquivos) armazenadas em nuvem;

35.8. Deve possibilitar o compartilhamento dos documentos para somente edição/leitura/comentários;

35.9. Deve permitir a restrição de compartilhamento de arquivos para usuários externos, ou seja, somente compartilhamento interno;

35.10. Deve possibilitar a visualização de histórico de revisões dos documentos, bem como a rápida reversão das mesmas;

35.11. Deve permitir a visualização em tempo real dos autores das modificações dos documentos;

35.12. Deve possibilitar busca avançada dos documentos (por visualização, data e autor)

35.13. Deve possibilitar a pré-visualização dos documentos armazenados em nuvem;

35.14. Permitir a transferência da propriedade dos documentos de uma conta para outra, de forma administrativa;

35.15. Possibilidade de retenção dos documentos excluídos indefinidamente,

desde que mantidos na lixeira.

36. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO/ INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 36.1. Realizar a implantação da solução.
- 36.2. Cadastramento/ migração do endereço(domínio) do CFA.
- 36.3. Configuração e personalização do ambiente da Solução.
- 36.4. Cadastramento de URL para serviço do WebMail.
- 36.5. Criação das Contas, *Aliases* e Grupos de E-mails, conforme estrutura atualmente contratada no Google Gsuite Business;
- 36.6. Inclusão da Logomarca do CFA no Webmail.
- 36.7. Configurar contas de e-mails em dispositivos remotos(Smartphones ou Tablets).
- 36.8. A solução de correio deverá ser integrada ao ambiente operacional do CFA, de modo que o acesso aos serviços da solução, utilizem as mesmas credenciais de acesso à rede do CFA.
- 36.9. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e aplicativos necessários para sincronizar os objetos e seus atributos da base de dados dos usuários (AD, LDAP) para as contas armazenadas na nuvem.
- 36.10. Sendo necessário o uso de serviço que requeira open relay para atender aos envios de mensagens de aplicações (robôs) que não puderem realizar autenticação integrada, a configuração adequada deverá ser realizada e mantida pela contratada.
- 36.11. Configuração do serviço de SMTP-REALAY com base em instruções fornecidas pela contratante.

37. MIGRAÇÃO

- 37.1. Transferência de conteúdo de contas de usuários e arquivos oriundas do Google Gsuite Business, conta a conta;
- 37.2. Transferência de grupos de e-mails conteúdo de contas de usuários oriundas do Google Gsuite Business, conta a conta;
- 37.3. Aplicação do permissionamento das pastas e arquivos associadas as contas do Google Gsuite Business

38. TREINAMENTO

38.1. Treinamento de Gerenciamento da Solução

- 38.1.1. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do CFA suporte o funcionamento da solução.
- 38.1.2. O treinamento deverá ser remoto com carga horária mínima de 3 horas e deverá abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria e suporte interno da solução.
- 38.1.3. A CONTRATADA deverá comunicar previamente à turma a data de realização do treinamento, sendo responsabilidade de cada integrante da turma dispor de computador com acesso à internet e webcam;
- 38.1.4. Ao término do treinamento, deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.
- 38.1.5. O treinamento deverá compreender, não se limitando a, os tópicos abaixo:
- 38.1.6. Visão geral do painel administrativo
- 38.1.7. Organizações e Usuários
- 38.1.8. Grupos
- 38.1.9. Configuração de Domínio
- 38.1.10. Relatórios
- 38.1.11. Ferramentas avançadas
- 38.1.12. Configuração por aplicação:
 - 38.1.12.1. URL de acesso
 - 38.1.12.2. Agenda
 - 38.1.12.3. Comunicador interno/ externo
 - 38.1.12.4. Contatos
 - 38.1.12.5. Disco Virtual
 - 38.1.12.6. E-mail
 - 38.1.12.7. Compliance
 - 38.1.12.8. E-mail Routing
 - 38.1.12.9. Grupos
 - 38.1.12.10. Mobile
 - 38.1.12.11. Ferramentas de Sites

39. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

- 39.1. Ao término da implantação da solução, inicia a fase de operação e treinamento, propriamente dita, ou seja, uso do sistema em produção por parte dos usuários de forma independente;
- 39.2. A CONTRATADA prestará durante toda a vigência do contrato, o serviço de suporte técnico;
- 39.3. O serviço de suporte técnico tem como objetivo atender demandas em que não podem ser solucionadas pelo atendimento telefônico, e que necessitam obrigatoriamente de uma intervenção técnica e física no ambiente onde a solução encontra-se instalada;
- 39.4. O serviço pode ter caráter corretivo ou preventivo, dependendo da sua criticidade ou tipo de demanda;
- 39.5. O serviço deverá possuir indicadores de uso da solução, recomendações de segurança e melhores práticas;
- 39.6. O serviço de suporte técnico deverá contemplar, no segundo ano do

contrato e na renovação, capacitação técnica a distância para até 3 administradores da solução ;

39.7. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada destina-se a:

39.8. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;

39.9. Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada;

39.10. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Conselho mediante abertura de chamado Junto à contratada ou ao suporte do fabricante da solução, caso a contratada não seja o fabricante da solução. A solicitação será feita via chamada telefônica local ou DDG (10x5, Horário comercial de Brasília), e-mail ou portal (24x7), devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral. Os atendimentos de suportes e contatos telefônicos deverão ser na Língua Portuguesa.

39.11. Do sistema de chamados (Helpdesk):

39.12. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato;

39.13. Deverá possuir o acompanhamento e histórico dos chamados registrados no sistema;

39.14. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

39.14.1. Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou desempenho dos serviços.

39.14.2. Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

39.14.3. Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

39.14.4. Avaliação de desempenho e disponibilidade da solução;

39.14.5. Análise Remota do ambiente "Troubleshooting": casos de problemas como lentidão e/ou mau funcionamento de serviços e que necessitam intervenção com a equipe técnica do CONSELHO, para em conjunto executar os procedimentos para diagnósticos e verificações problemas de rede "Troubleshooting", identificando de forma assertiva o agente causador do problema ora apresentado;

39.14.6. Realização de instalações, correções e atualizações de hardware e software da solução;

Tabela dos Serviços que compõem a Solução:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Serviço de implantação/ integração da solução com a rede do CFA	Implantação	1
1	Treinamento de Gerenciamento da Solução - Equipe Técnica	Turma (Até 3 Participantes)	1
4	Serviços de acesso a solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem, incluindo suporte técnico, compreendendo: <ul style="list-style-type: none">• correio eletrônico (e-mail);• contatos e grupos de distribuição;• calendário;• comunicação instantânea;• videoconferência;• criação e publicação de portais/sites;• disponibilização e transmissão de vídeos;• armazenamento de arquivos.	Número de Contas	130
5	Suporte Técnico*	Serviço de Suporte	1

* A quantidade definida para o suporte técnico refere-se a uma cobertura de suporte técnico mensal, não limitando o número de chamados abertos no período. Esta cobertura é garantida para o número de contas contratadas.

39.15. Na abertura do chamado serão definidas a categoria de prioridade (baixa, normal e alta). Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Serviços	Prioridade Baixa	Prioridade Normal	Prioridade Alta
Atendimentos Remotos	Até 1 dia Útil	Até 8 horas corridas	Até 2 horas corridas

39.16. A contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado. Ao final de cada atendimento, a contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

39.17. Inclui todo que qualquer tipo de suporte técnico especializado não atendido ou demanda não atendida pela Central de Atendimento, e que seja necessária para o perfeito funcionamento da solução;

39.18. Chamados de prioridade alta - 3º nível, análises ou identificação de problemas, realização de procedimentos técnicos com acompanhamento do fabricante, de modo que todas as informações relacionadas aos problemas encontrados no(s) produto(s) utilizados pelo CONSELHO, sejam diagnosticadas pelos setores especialistas;

[1] Proposta Comercial LV Plan - Google Workspace (SEI nº 0981112)

[2] Proposta Google Workspace - Rw3 (SEI nº 0981113)

[3] Proposta Brasoftware - Microsoft (SEI nº 0981134)

[4] Proposta Banco Preços - ME/ABGF - Microsoft - Valor inicial (SEI nº 0981155)

[5] Proposta Banco Preços - CFC - Microsoft - Valor final (SEI nº 0981163)

[6] Proposta Banco Preços - Agência de Fomento do Estado de Roraima - Microsoft - Vlr inicial (SEI nº 0981165)



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Daniel Lemos Soares Cosme, Analista de Banco de Dados**, em 26/08/2021, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos de Araújo Ferreira**,



Coordenador(a) de Informática, em 26/08/2021, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0966717** e o código CRC **DD705350**.

Referência: Processo nº 476900.002378/2021-87

SEI nº 0966717

PROPOSTA COMERCIAL

LICENCIAMENTO GOOGLE WORKSPACE

**Aos cuidados de:**

Conselho Federal de Administração

Departamento de Informática-CIN

Por:

LV PLAN

CNPJ: 155039240001-88

I. Municipal: 0.449.969/001-2

Rua dos Goitacazes, 71, Centro, Belo Horizonte, MG, 30.190-909

Tel.: (31) 99307-1968

contato@lvplan.com.br

<https://www.lvplan.com.br/>



Validade da proposta: 31 de ago. de 2021

1. Investimento

SERVIÇO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Licença Workspace Business Starter	75	R\$25,30	12 X R\$ 1.897,50	R\$ 22.770,00

SERVIÇO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Licença Workspace Business Standard	18	R\$49,90	12 X R\$ 898,20	R\$ 10.778,40

SERVIÇO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Licença Workspace Business Plus	29	R\$78,90	12 X R\$ 2.288,10	R\$ 27.457,20

SERVIÇO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Licença Workspace Enterprise Standard	4	R\$87,90	12 X R\$ 351,60	R\$ 4.219,20

SERVIÇO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Licença Workspace Enterprise Plus	4	R\$134	12 X R\$ 536	R\$ 6.432,00

VALORES CONSOLIDADOS	MENSAL	ANUAL
	12 X R\$ 5.971,40	R\$ 71.656,80

Em todos os planos ofertados o valor é válido para o período de 12 meses

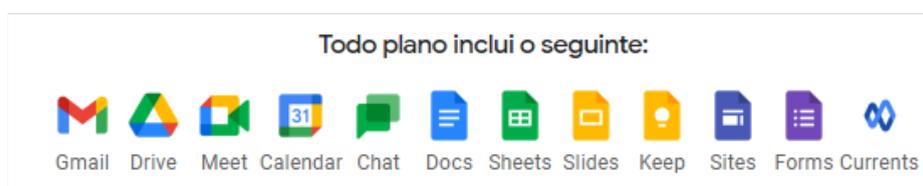
IMPORTANTE: A Google não trabalha com planos mesclados para uso no mesmo domínio. A abertura de chamados é feita junto ao suporte do fabricante da solução (Google).

2. Condições de pagamento

- O pagamento das licenças será feito através de **boleto bancário** enviado mensalmente ao financeiro ou transferência bancária.
- **Valor em reais, fixo** e sem influência de variação do dólar;
- O serviço acompanha **nota fiscal** e estão considerados todos os impostos e tributos;
- Plano **flexível**. Licenças de uso podem ser adicionadas ou removidas quando necessário.

3. Escopo

- Fornecimento de 130 licenças do Google Workspace conforme especificado nos investimentos.



- A transferência das contas do fornecedor atual para a LV Plan é feita através do Token gerado no painel admin console.
 - Link de acesso: <http://admin.google.com/TransferToken>
 - Nosso código: C00ls1v7d

4. Prazos

O acesso ao painel de controle da conta e caixas de e-mail será disponibilizado em **até 24 horas** após assinatura do contrato e fornecimento do Token de transferência.

5. Fora do escopo de serviços desta proposta

Esta proposta não contempla os seguintes serviços:

- Prestar assistência técnica ou suporte a usuários. Este serviço é realizado diretamente com a fabricante da solução, Google, via abertura de chamados pelo admin console ou pelo telefone 0800-047-4795.
- Fazer migração de dados, contatos e e-mails a qualquer tempo;
- Treinamento presencial ou remoto;
- Serviço de atendimento telefônico para abertura de chamados técnicos relativos a problemas de funcionamento no ambiente contratado. Este serviço poderá ser executado diretamente pelo Google Inc.
- Fazer quaisquer configurações técnicas no painel de administração;
- Fornecimento de domínio para uso da plataforma;
- Quaisquer ferramentas ou serviços que não esteja mencionado no escopo proposto.
- Tratamento de dados da empresa;
- Migração de arquivos de trabalho para o Google Drive;
- Personalização da caixas de e-mails dos usuários como regras, filtros, assinaturas;
- Configuração e/ou modificação dos servidores da empresa;
- Fornecimento ou configuração de domínios;
- Consultoria técnica em ferramentas ou configurações fora da migração;
- Migração de *File Server*;
- Configuração de computadores e dispositivos móveis para o Google Workspace;
- Operação assistida com usuários;
- Qualquer tipo de integrações com outros sistemas;

6. Validade da proposta

A proposta e suas condições são válidas até o dia 31/08/2021.

A proposta é parte integrante do contrato de prestação de serviços e será assinada digitalmente junto ao contrato.

PROPOSTA COMERCIAL

COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ: 11.508.825/0001-38

Av. Sagitário, no 138, Sala 2313A - Bloco 01,

Sítio Tamboré Alphaville - Cep: 06473-073 - Barueri/SP

Fone: (11) 99739-0038

Apaixonados por tecnologia

A RW3 não acredita apenas no poder da tecnologia. Nós acreditamos no poder das pessoas quando a tecnologia trabalha para elas.

A RW3 já iniciou suas atividades orientadas para a Internet. A pesquisa dedicada à inovação e seleção de novas tecnologias ocorreu paralelamente à chegada da área de Enterprise da Google no Brasil.

A nossa missão

Distribuir, comercializar, disseminar e adaptar as novas tecnologias da Google que instrumentalizam a comunicação em tempo real, a colaboração e o rápido acesso às informações para o mercado público e privado na América Latina.

A nossa visão

Ser reconhecida como o principal parceiro e disseminador de tecnologias Google no mundo e entregar resultados de qualidade na área de TI, contribuindo para um mundo melhor e mais colaborativo.



COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ: 11.508.825/0001-38
Av. Sagitário, no 138, Sala 2313A - Bloco 01,
Sítio Tamboré Alphaville - Cep: 06473-073 - Barueri/SP
Fone: (11) 99739-0038

Faça mais em equipe com o Google Workspace
Comunique-se, colabore e crie



E-mail



Chat



Reuniões



Documentos



Tarefas

E muito mais ...

Edições Business

Business Starter

O Business Starter é um pacote de apps de produtividade colaborativos que oferece e-mail comercial, videoconferências seguras, agendas compartilhadas, edição de documentos on-line e muitos outros recursos.

Pacote de escritório de apps de colaboração

Com o Business Starter, você e os outros usuários da sua organização têm os seguintes produtos:

- Gmail: envie e receba e-mails usando seu endereço profissional, como betto@suaempresa.com.
- Meet: participe de videochamadas seguras no laptop ou em outro dispositivo (até cem pessoas).

- Agenda: compartilhe agendas para programar reuniões e eventos com facilidade.
- Documentos: colabore em tempo real em documentos, planilhas e apresentações on-line.
- Drive: armazene e faça backup de arquivos com segurança na nuvem com 30 GB de armazenamento por usuário.

Controles administrativos

Sua equipe administrativa ou de TI também poderá:

- Gerenciar contas de usuários e configurações de segurança em um Admin Console central;
- Controlar o acesso dos usuários aos recursos e serviços;
- Gerenciar dispositivos móveis remotamente;
- Controlar tendências de uso com auditorias e relatórios;

Business Standard

A edição Business Standard inclui todos os recursos do Business Starter, além dos listados abaixo.

Mais armazenamento em nuvem

Com o Business Standard, você terá 2 TB de armazenamento em nuvem para cada usuário da sua organização armazenar mensagens no Gmail, fotos no Google Fotos e arquivos no Google Drive.

Drives compartilhados

Com os drives compartilhados, os arquivos pertencem a uma equipe, não a uma pessoa. Mesmo que os membros saiam, os arquivos permanecem onde estão para que a equipe possa continuar compartilhando informações e concluir o trabalho.

Reuniões aprimoradas

- Reuniões com até 150 participantes

- Gravações de reunião salvas no Drive
- Levantar a mão (em breve)
- Salas temáticas (em breve)

Mensagens aprimoradas no Chat

- Possibilidade de ativar ou desativar o histórico de chat por padrão
- Opção de aceitar convites automaticamente
- Possibilidade de participar de chats fora da sua organização

Controle de versões e gerenciamento avançados de arquivos

- Branding organizacional
- Aprovações, marcadores e versões nomeadas

Business Plus

O Business Plus inclui todos os recursos do Business Standard, além dos listados abaixo.

Mais armazenamento em nuvem

Com o Business Plus, você tem 5 TB de armazenamento em nuvem para cada usuário da sua organização armazenar mensagens no Gmail, fotos no Google Fotos e arquivos no Drive.

Reuniões avançadas

- Reuniões com até 250 participantes
- Controle de participação (em breve)

Controles de administrador avançados

- Governança de informações com o Vault

- Use o Vault para reter, pesquisar e exportar os dados da sua organização de acordo com as necessidades de e-discovery e compliance

Gerenciamento avançado de endpoints

Tenha mais controle sobre os dados da sua organização. Você pode exigir senhas mais fortes, excluir permanentemente os dados em dispositivos de forma remota, gerenciar apps iOS, usar perfis de trabalho do Android e muito mais.

Edições Enterprise

Enterprise Standard

A edição Enterprise Standard inclui todos os recursos do Business Plus, além dos listados abaixo.

Pacote de escritório premium com segurança, controles e personalização avançados com opções de armazenamento flexíveis, recursos avançados para videoconferências e segurança e compliance de nível empresarial.

Segurança corporativa

- Melhore a segurança do Google Drive e do Gmail com a Prevenção contra perda de dados (DLP). Procure informações confidenciais, como números de cartão de crédito ou de CPF ou CNPJ, e evite o compartilhamento.
- Proteja sua organização com análises de segurança, práticas recomendadas e a capacidade de corrigir incidentes de segurança na Central de segurança.
- Configure regras para detectar anexos nocivos em um ambiente virtual usando o sandbox de segurança. Basta conectar seus apps e serviços baseados em LDAP ao Cloud Identity ou ao Google Workspace com o LDAP seguro. Tenha mais visibilidade das ações da equipe do Google que envolvem seus dados com a transparência no acesso.
- Gerencie os dispositivos móveis da empresa usando o Apple Business Manager e o Android Zero Touch.
- Aplique remotamente configurações do Windows e gerencie os dispositivos dos usuários com a segurança aprimorada do computador para Windows. Crie

políticas detalhadas de controle de acesso para apps do Google Workspace e SAML com base em atributos como identidade do usuário, postura de segurança do dispositivo, endereço IP e geolocalização com acesso baseado no contexto.

Controles administrativos premium

- Verificar imagens para identificar texto: identifique e reduza a perda de dados confidenciais em imagens digitalizadas.
- Usar um produto de arquivamento de terceiros: armazene e detecte e-mails importantes. Analise registros do Gmail no BigQuery usando consultas avançadas e personalizadas. Automatizar tarefas de gerenciamento de dispositivos móveis: defina regras personalizadas acionadas por eventos suspeitos. Automatizar o provisionamento de usuários: autorize apps e defina regras para o gerenciamento de dispositivos móveis com o Cloud Identity Premium.

Colaboração em toda a empresa

- Faça reuniões com até 250 participantes em videochamadas. Grave e compartilhe sessões do Google Meet no Drive. Analise, visualize e compartilhe dados da sua planilha com as páginas conectadas.

Suporte Técnico

Em todos os nossos contratos disponibilizamos o acesso a ferramenta de helpdesk (<https://rw3tecnologia.sysaidit.com>), onde é possível registrar, acompanhar, atualizar e finalizar chamados de forma simples e intuitiva. Para liberar o acesso a ferramenta, precisamos apenas que seja enviado por e-mail algumas informações básicas dos usuários responsáveis pela abertura e acompanhamento dos chamados, conforme modelo abaixo:

Nome	Cargo/Função	Email	Telefone
José Santos	Coordenador de Suporte	jose.santos@cliente.com.br	(099) 4999-9999

Após recebermos as informações, será cadastrado todos os usuários na ferramenta, em seguida o cliente irá receber um e-mail com seus respectivos logins, senhas e instruções de utilização.

A nossa proposta

Foco nos resultados

Ao
Conselho Federal de Administração
A/C: Tiago Daniel Lemos Soares Cosme

VERSÃO	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
Business Starter	75	R\$ 400,00	R\$ 30.000,00
Business Standard	18	R\$ 800,00	R\$ 14.400,00
Business Plus	29	R\$ 1.200,00	R\$ 34.800,00
Bus. Enterprise STD	4	R\$ 1.335,00	R\$ 5.340,00
Bus. Enterprise Plus	4	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00
		TOTAL ANUAL	R\$ 92.540,00

Investimento: R\$ 92.540,00 por ano.

 **RJR**

COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ: 11.508.825/0001-38
Av. Sagitário, no 138, Sala 2313A - Bloco 01,
Sítio Tamboré Alphaville - Cep: 06473-073 - Barueri/SP
Fone: (11) 99739-0038

Validade:

- A presente proposta tem validade até 90 dias.

Condição de Pagamento:

- Os pagamentos referentes aos itens desta proposta deverão ser realizados em 12 parcelas mensais sendo a 1º parcela dez dias corridos após a ativação das licenças.

Vigência Contratual:

- O presente instrumento terá vigência de 12 (Doze) meses.

Curitiba, 20 de Agosto de 2021.



Daniel Piola
Sócio Diretor



[NOVIDADES \(/HOME/NOVIDADES\)](#)

[MEUS MÓDULOS \(/MODULOS\)](#)

[COTAÇÃO DE PREÇOS](#)

[COTAÇÃO EM LOTE \(/COTACOES/NOVA\)](#)

[DASHBOARD \(/HOME/DASHBOARD\)](#)

Q PESQUISA RÁPIDA

⊕ PESQUISA AVANÇADA

[COTAÇÕES](#)

[FORNECEDORES](#)

abgf



Q PESQUISAR

Pesquisar apenas o termo digitado

[TERCEIRIZAÇÃO \(/TERCEIRIZACAO\)](#)

Q Resultados da Pesquisa

PRÓXIMA ETAPA →

[TERMO DE REFERÊNCIA \(/TERMOREFERENCIA\)](#)

Filtro Avançado

Pesquisar



[REGISTRO DE PREÇOS \(/REGISTROPRECO\)](#)

Produtos

Cessao Temporaria De Direitos Sobre Programas De Computador Locacao De Software (1)

Corretagem - Seguro (1)

Secretária (1)

[CONFIGURAÇÕES \(/CONFIGURACOES\)](#)

Preço

[CHAT ONLINE](#)

Período

[SAIR](#)
(/ACCOUNT/LOGOFF)

Modalidades

- Pregão Eletrônico (2)
- Dispensa De Licitação (1)

Mapa das Licitações

Foram encontrados **3 itens** para sua pesquisa.

Produto ▼	Qtd ▼	UF ▼	Data ▼	Preço Un. ▼		
 Contratação De Empresa Para Fornecimento De 04 (Quatro) Licenças Do Microsoft 365 Business Basic, Licenciamento De 12...	1 UNIDADE	DF	01/07/21	R\$ 1.200,00	<input type="checkbox"/>	

Produto ▾

Qtd ▾

UF ▾

Data ▾

Preço Un. ▾

PROPOSTAS

DETALHES DA LICITAÇÃO

FÓRMULA	Média das Propostas Iniciais ▾	VALOR CALCULADO: R\$ 1.200,00	
CNPJ	FORNECEDOR	PROPOSTA INICIAL	PROPOSTA FINAL
Q 10.242.721/0001-61 * VENCEDOR *	Q BUYSOFT DO BRASIL LTDA	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00 



Contratação De Empresa Especializada Para Prestação De
Serviços Continuados De Secretária-Executiva Bilingue, Para...

1
UNIDADE

DF

11/05/21

R\$ 134.780,00



Contratação De Companhia Seguradora, Com Experiência
Comprovada No Mercado Nacional, Para Emissão De Apólice D...

1
UNIDADE

DF

16/04/21

R\$ 385.000,00



PRÓXIMOS RESULTADOS »

Foram encontrados **3 itens** para sua pesquisa.

PRÓXIMA ETAPA →

Resultados para Domínio Amplo

americanas.com

VISUALIZAR PREÇOS →



VISUALIZAR PREÇOS →

**Mais resultados para
Domínio Amplo**

VISUALIZAR TODOS →



Telefone: (41) 3778-1830 | Email: contato@bancodeprecos.com.br (mailto:contato@bancodeprecos.com.br) • © 2021 Negócios Públicos

Proposta Comercial

Referência: novembro/2020

CLIENTE: CONSELHO FEDERAL DE
CONTABILIDADE

OBJETO: subscrição de licenças do
software Microsoft Office 365 Enterprise
3 (E3), incluindo serviços técnicos, pelo
prazo de 36(trinta e seis) meses



WeltSolutions
Olinda-PE



Tel+55 (81) 3877-1105

Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 1710 –
Casa Caiada, Olinda/PE , CEP: 53030-260.

www.weltsolutions.com.br
vendasgov@weltsolutions.com.br

Ao
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
Processo nº 90796110000007.000012/2020-17
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2020

Ilmo(a) Sr(a). – Pregoeiro(a)

Prezada Senhora,

A Proponente **WELTSOLUTIONS**, por seu representante legal submete apresentação a **CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC**, a sua Proposta de Preço, referente ao serviço solicitado.

Assim, a Proponente declara ainda que conferiu todos os dados e valores ofertados, e que, em decorrência, assume integral e exclusiva responsabilidade por eventuais erros e omissões existentes em sua proposta.



Estela Geisa Carvalho de Paula Leite

WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI

Representante Legal

RG: 7.864.708 SDS/PE

CPF: 094.534.064-81

Olinda, 09 de novembro de 2020



Tel+55 (81) 3877-1105

Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 1710 –
Casa Caiada, Olinda/PE, CEP: 53030-260.

www.weltsolutions.com.br
vendasgov@weltsolutions.com.br

1.1 WeltSolutions

Nos dias atuais, empresas de diversos segmentos passam por muitos desafios e grandes mudanças de cenário. Adaptar-se a essas constantes mudanças com superação são o que diferem e compõe uma grande organização.

Diante esse cenário, a WeltSolutions oferece ao mercado de TI, serviços de consultoria especializada em diversos segmentos de tecnologia da informação, para que possamos juntos com a sua empresa identificar as suas necessidades e ajudá-los a atingir as novas tendências do mercado com a maior excelência, segurança e qualidade, somados ao melhor custo e benefício para o negócio.

A WeltSolutions, é Business Partner de Fabricante líderes de mercado, o que nos torna de forma consolidada uma empresa especializada em soluções em Tecnologia da Informação.

Nosso diferencial é a nossa abordagem consultiva oferecendo de maneira inteligente o melhor da integração entre Hardware e Software, somado a experiência de uma equipe de profissionais com certificados que são reconhecidos internacionalmente em diversas áreas.



Tel+55 (81) 3877-1105

Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 1710 –
Casa Caiada, Olinda/PE , CEP: 53030-260.

www.weltsolutions.com.br
vendasgov@weltsolutions.com.br

NOSSAS SOLUÇÕES:

- **Sistemas Computacionais:**
Consultoria especializada em sistemas operacionais de servidores corporativos (Microsoft, AIX e sistemas UNIX);
- **Gerenciamento de Informações:**
Consultoria especializada em sistemas de gerenciamento de banco de dados, soluções com SQL Server, Oracle, DB2 e PostgreSQL;
- **Gerenciamento de Backup:**
Consultoria especializada em gerenciamento e coadministração de ambiente de backup, implantação e reestruturação de ambientes;
- **Gerenciamento de ambientes virtualizados:**
Consultoria especializada no gerenciamento e implantação de ambientes virtuais. Em plataformas VMware e Hyper-V, Soluções VDI, Datacenter e infraestrutura em nuvem;
- **Gerenciamento de Ativos de TI:**
Controle de inventário, monitoramento de ativos e de desempenho;
- **Soluções de Alta disponibilidade:**
Consultoria e desenvolvimento de projetos para Datacenter em alta disponibilidade, com ambientes replicados, alta disponibilidade de Storage, MS Windows Clusters, Oracle-RAC, armazenamento em nuvem, entre outros;
- **Soluções de Helpdesk e Outsourcing:**
Consultoria com outsourcing e Helpdesk, com uma equipe de especialista que atua dentro das melhores práticas de TI do mercado, regidas pelas normas ITIL, COBIT e BSC;
- **Segurança em TI:**
Consultoria em segurança da informação, soluções em firewall, IDS, Antivírus corporativo.



Tel+55 (81) 3877-1105

Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 1710 –
Casa Caiada, Olinda/PE, CEP: 53030-260.

www.weltsolutions.com.br
vendasgov@weltsolutions.com.br

Proposta de Comercial do Pregão N° 11/2020

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL PARA 36 MESES
02	<p>Subscrição de licenças de uso do software Microsoft Office 365 Enterprise 3 (E3). incluindo suporte técnico e atualizações; - Versão: última versão disponível; - Idioma: Português/Brasil - Fornecimento de todos os manuais e documentos técnicos necessários para as suas instalações e para o seu uso e operação.</p> <p>O365E3Open ShrdSvr ALNG SubsVL OLV D 1Mth Ent PART NUMBER: Q5Y-00031-BR MARCA: MICROSOFT MODELO: OFFICE 365 ENTERPRISE 3 (E3) SUBSCRIÇÃO POR 36 MESES</p>	UND.	315	R\$ 3.777,70	R\$ 1.259,23	R\$ 3.777,69
<p>VALOR TOTAL: Um milhão cento e oitenta e nove mil novecentos e setenta e dois reais e trinta e cinco centavos.</p>						R\$1.189.972,35

- VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias
- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: De acordo com o edital.
- ENTREGA: Conforme edital.
- Todos os impostos, despesas e encargos devidos para a correta execução do contrato estão inclusos nos preços, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos.

Estela Geisa C. de Paula Leite

Estela Geisa Carvalho de Paula Leite

WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI

Representante Legal

RG: 7.864.708 SDS/PE

CPF: 094.534.064-81

Olinda, 09 de novembro de 2020



Tel+55 (81) 3877-1105

Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 1710 –
Casa Caiada, Olinda/PE , CEP: 53030-260.

www.weltsolutions.com.br
vendasgov@weltsolutions.com.br

1.3 - Dados da Proponente

Weltsolutions Suporte em Tecnologia da Informação EIRELI			
CNPJ nº 21.550.873/0001-48 Inscrição Municipal nº 098.086-2			
AVENIDA GOVERNADOR CARLOS DE LIMA CAVALCANTE, 1710, CASA CAIADA OLINDA - PE CEP: 53.040-000			
Telefone (s)	(81) 3877-1105		
E-mail	vendasgov@weltsolutions.com.br / vendasgov1@weltsolutions.com.br		
Responsável pela assinatura do contrato	Estela Geisa Carvalho de Paula Leite – Representante Legal – Brasileira – Solteira – RG : 7.864.708 SDS/PE CPF: 094.534.064-81		
Dados Bancários	Banco do Brasil	Ag. 1836-8	Conta Corrente nº 138724-3

Estela Geisa C. de Paula Leite

Estela Geisa Carvalho de Paula Leite

WELTSOLUTIONS SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI

Representante Legal

RG: 7.864.708 SDS/PE

CPF: 094.534.064-81

Olinda, 09 de novembro de 2020



Tel+55 (81) 3877-1105

Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, 1710 –
Casa Caiada, Olinda/PE , CEP: 53030-260.

www.weltsolutions.com.br
vendasgov@weltsolutions.com.br



[NOVIDADES \(/HOME/NOVIDADES\)](#)

[MEUS MÓDULOS \(/MODULOS\)](#)

[COTAÇÃO DE PREÇOS](#)

[COTAÇÃO EM LOTE \(/COTACOES/NOVA\)](#)

[DASHBOARD \(/HOME/DASHBOARD\)](#)

Q PESQUISA RÁPIDA

⊕ PESQUISA AVANÇADA

[COTAÇÕES](#)

[FORNECEDORES](#)

Microsoft 365 Business standard



Q PESQUISAR

Pesquisar apenas o termo digitado

[TERCEIRIZAÇÃO \(/TERCEIRIZACAO\)](#)

Q Resultados da Pesquisa

PRÓXIMA ETAPA →

[TERMO DE REFERÊNCIA \(/TERMOREFERENCIA\)](#)

Filtro Avançado

Pesquisar



[REGISTRO DE PREÇOS \(/REGISTROPRECO\)](#)

Produtos

- Cessão Temporária De Direitos Sobre Programas De Computador Locação De Software (2)
- Licenciamento De Direitos Permanentes De Uso De Softwarepara Estação De Trabalho (1)
- Licenciamento De Outros Direitos Permanentes Sobre Programasde Computador (1)
- Microfone (1)
- Software (1)

[CONFIGURAÇÕES \(/CONFIGURACOES\)](#)

[CHAT ONLINE](#)

SAIR
(/ACCOUNT/LOGOFF)

Serviço De Instalação , Montagem , Remanejamento E Manutenção De Rede Local De Computadores (1)

Preço

Quantidade

Período

Unidade de Medida

- Unidade (5)
- Posto De Trabalho (1)

Modalidades

- Pregão Eletrônico (6)
- Pregão (1)

Fontes de Pesquisa

- ComprasNet (6)
- Licitações-E (1)

Mapa das Licitações



Foram encontrados **7 itens** para sua pesquisa.

Produto ▾

Qtd ▾

UF ▾

Data ▾

Preço Un. ▾

Produto ▾	Qtd ▾	UF ▾	Data ▾	Preço Un. ▾
 Microsoft Office 365 Business Standard Anual	40 UNIDADE	RR	18/08/21	R\$ 1.500,69

PROPOSTAS

DETALHES DA LICITAÇÃO

FÓRMULA		VALOR CALCULADO: R\$ 1.500,69	
	Média das Propostas Iniciais ▾		
CNPJ	FORNECEDOR	PROPOSTA INICIAL	PROPOSTA FINAL
 37.625.496/0001-07 * VENCEDOR *	 JOAO PAULO DE SOUSA SILVA 04768313345	R\$ 1.030,00	R\$ 840,00 
 23.247.377/0001-45	 DMK3 TECNOLOGIA LTDA	R\$ 903,54	R\$ 842,50 
 06.951.894/0001-81	 QUATTO TECNOLOGIA LTDA	R\$ 929,90	R\$ 903,50 
 32.382.161/0001-83	 MAIKO MACHADO DO NASCIMENTO 00403406277	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00 

Produto ▾	Qtd ▾	UF ▾	Data ▾	Preço Un. ▾
CNPJ	FORNECEDOR		PROPOSTA INICIAL	PROPOSTA FINAL
 10.757.593/0001-99	 THS TECNOLOGIA INFORMACAO E COMUNICACAO LTDA		R\$ 3.540,00	R\$ 3.540,00 

 Código: 27570 - Licença De Uso, Software Microsoft Office 365 Business Standard	169 UNIDADE	SC	20/04/21	R\$ 911,00	<input type="checkbox"/>	
 Fornecimento De Licenças De Uso Do Software Microsoft 365 Business Standard Pelo Período De 12 (Doze) Meses, Incluindo...	43 UNIDADE	ES	15/01/21	R\$ 1.015,33	<input type="checkbox"/>	
 Licença Microsoft 365 Business Standard Para 1 Ano (12 Meses), Contendo Os Apps: Outlook, Word, Excel, Powerpoint, Publishier...	50 UNIDADE	PR	03/12/20	R\$ 743,82	<input type="checkbox"/>	
 Subscrição Do Microsoft 365 Business - Assinatura Anual - Dispon De Versões Para Área De Trabalho Dos Aplicativos Do Office Pa...	30 UNIDADE	PB	26/08/20	R\$ 779,00	<input type="checkbox"/>	
 Licença De Uso, Software Microsoft Office 365 Business Standard, 80 Unidades.	1 POSTO DE TRABALHO	PR	11/08/21	R\$ 84.998,00	<input type="checkbox"/>	
 Pacote Microsoft 365 Business Standard; Licenças Deverão Ser Do Tipo <input type="checkbox"/> Assinatura <input type="checkbox"/> Para 12 Meses; Deverá Acompanhar, No...	25	CE	03/11/20	R\$ 1.096,96	<input type="checkbox"/>	

PRÓXIMOS RESULTADOS >>

Foram encontrados **7 itens** para sua pesquisa.

PRÓXIMA ETAPA →

Resultados para Domínio Amplo

americanas.com

VISUALIZAR PREÇOS →

 **.com**

VISUALIZAR PREÇOS →

**Mais resultados para
Domínio Amplo**

VISUALIZAR TODOS →



Telefone: (41) 3778-1830 | Email: contato@bancodeprecos.com.br (mailto:contato@bancodeprecos.com.br) • © 2021 Negócios Públicos

Resumo da Manifestação de Interesse

Órgão da UASG

13000 - JUSTICA MILITAR

UASG Gerenciadora

60001 - STM _ SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR/DF

N° da IRP

60001 - 00024/2021

Situação da IRP

Aberta

Modalidade de Licitação

Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação

Menor Preço

Data Provável da Licitação

20/09/2021

Prazo Estimado de
Validade da Ata

12 meses

Compra Nacional

Não

Gerenciada/Autorizada ME/SGD

Não

Objeto

Aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (Cloud Computing), com suporte técnico, implantação, serviço de migração de dados e treinamento, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP).

Motivo para Adesão ao Processo de Contratação por SRP

Continuidade de serviço de mensageria da entidade. O CFA possui contrato atual com solução legada (GSuite Business). Identificando processos no mercado, o objeto desta IRP atende à demanda pretendida e levantada em estudo técnico preliminar.

Fechar

Enviar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.



UASG de Compras

Gestor de Compras Interessado

Nome		CPF
ANA CAROLINA DE LUNA		017.386.671-97
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail
61 32181813	61 32181833	anacarolina@cfa.org.br

Gestor de Compras Substituto

Nome		CPF
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail

UASG Interessada

(*) Campo de preenchimento obrigatório.



UASG Interessada

Órgão da UASG Interessada

38586 - CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO DF

UASG Interessada

389133 - CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRACAO-CFA

Logradouro

SAUS QUADRA 01 BLOCO L - ED. CFA

Número

Complemento

Bairro

Município/UF

CEP

BRASÍLIA/DF

70833530

Itens Propostos

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
1	Serviço	26077-Software como serviço - saas	Unidade	117,7800	BRASÍLIA/DF 8	Manifestado
2	Serviço	26077-Software como	Unidade	104,4500	BRASÍLIA/DF 20	Manifestado

(*) Campo de preenchimento obrigatório.



Itens Propostos

N° do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação
1	Serviço	26077-Software como serviço - saas	Unidade	117,7800	BRASÍLIA/DF 8	Manifestado
2	Serviço	26077-Software como serviço - saas	Unidade	104,4500	BRASÍLIA/DF 29	Manifestado
3	Serviço	26077-Software como serviço - saas	Unidade	49,1200	BRASÍLIA/DF 18	Manifestado
4	Serviço	26077-Software como serviço - saas	Unidade	27,5300	BRASÍLIA/DF 75	Manifestado
5	Serviço	26077-Software como serviço - saas	Unidade	50,0000	BRASÍLIA/DF 130	Manifestado
6	Serviço	26077-Software como serviço - saas	Unidade	10.000,0000	BRASÍLIA/DF 1	Manifestado
7	Serviço	26077-Software como serviço - saas	Unidade	4.054,0000	BRASÍLIA/DF 1	Manifestado

7 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Fechar Enviar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.



6	Serviço	26077-Software como serviço - saas	Unidade	10.000,0000	BRASÍLIA/DF	1	Manifestado
7	Serviço	26077-Software como serviço - saas	Unidade	4.054,0000	BRASÍLIA/DF	1	Manifestado

7 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Adicional

Observação

Anexo(s)

Arquivo	Anexado em
SEI_476900.002378_2021_87.pdf	26/08/2021

(*) Campo de preenchimento obrigatório.





Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1830 - www.cfa.org.br

Ofício nº 2004/2021/CFA

Brasília, 26 de agosto de 2021.

À Senhora
Ana Carolina de Luna
Chefe
Seção de Compras

Assunto: **Intenção de participação em registro de preços**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 476900.002378/2021-87.

Senhora,

1. Realizamos o Estudo Técnico Preliminar da Contratação - ETP 31 (SEI nº 0966717) para o serviço de comunicação corporativa.
2. Conforme contato telefônico, informamos a V.Sa ter identificado IRP 24/2021 UASG 60001 - Justiça Militar da União/STM - com objeto adequado ao escopo do definido no ETP citado.
3. Constatamos que V.Sa efetivou a manifestação de intenção conforme dialogado.
4. Apenas para registro, o ajuste necessário para a adesão foi incorporar o item 5 ao item 4, ambos do ETP.
5. Teremos interesse na efetiva adesão do IRP desde que os valores finais forem firmados nas bases dos valores médios que levantamos no ETP.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Daniel Lemos Soares Cosme, Analista de Banco de Dados**, em 26/08/2021, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos de Araújo Ferreira, Coordenador(a) de Informática**, em 26/08/2021, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0981560** e o código CRC **0E89DA9D**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 476900.002378/2021-87

SEI nº 0981560



Ana Carolina <anacarolina@cfa.org.br>

SIASGnet-IRP - Solicitação de Confirmação de Participação

1 mensagem

siasgnet-irp@planejamento.gov.br <siasgnet-irp@planejamento.gov.br>

30 de agosto de 2021 13:47

Para: anacarolina@cfa.org.br

Prezado (a),

Foi solicitada a confirmação de participação no processo de Intenção de Registro de Preços - IRP N° 60001 - 00024/2021.

Por favor, acesse o sistema SIASGnet-IRP, disponível no endereço www.comprasnet.gov.br, para confirmar ou recusar a participação no processo de compras por registro de preços.

O prazo para confirmação de participação encerra-se no dia 02/09/2021. Após esta data, caso não seja confirmada/recusada a participação, a Manifestação de Interesse para esta IRP será excluída.

Órgão: 13000 - JUSTICA MILITAR

UASG Gerenciadora: 60001 - STM _ SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR/DF

N° da IRP: 60001 - 00024/2021

Gestor de Compras da UASG Responsável: LUCIANNE RODRIGUES DO AMARAL

E-mail: selic@stm.jus.br

Esta mensagem foi gerada automaticamente pelo sistema SIASGnet e não deve ser respondida.

Nº da IRP Órgão da UASG UASG Gerenciadora

Objeto

Itens

Nº de

Nenh

Data Lim

Situaç

F

Confir

Informação

A participação da manifestação de interesse na intenção de registro de pregão foi confirmada.

OK

Timbre
 PODER JUDICIÁRIO
 SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 DILEO/COLIC/SECOT

OFÍCIO Nº 2403718

Em 11 de novembro de 2021.

À Senhora

ANA CAROLINA DE LUNA

Gestora de Compras

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO-CFA/DF

SAUS - Q. 01, Bloco L, Edifício CFA

70833-530 - Brasília/DF

Assunto: Ata de Registro de Preços

Prezada Senhora,

Encaminho a Vossa Senhoria a Ata de Registro de Preços abaixo relacionada, bem como a proposta de preços, tendo em vista a condição de Órgão Participante do Pregão Eletrônico nº 37/2021, para Registro de Preços para a eventual aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (*Cloud Computing*), com suporte técnico, implantação, serviço de migração de dados e treinamento, por 30 meses:

Ata	Fornecedor Beneficiário
Ata de Registro de Preços nº 52/2021	RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

Esclareço, ainda, que a referida Ata já foi enviada ao Fornecedor, e que esse Órgão é responsável pela efetivação de sua própria contratação.

Ressalto que, para a obtenção do Edital de Licitação respectivo, basta acessar o site www.stm.jus.br, selecionar o link "Transparência", em seguida "Licitações Realizadas" e clicar no número de Edital correspondente. Demais documentos referentes ao Pregão Eletrônico nº 37/2021 - STM, também poderão ser obtidos por meio de consulta no Siasg - Sistema *Comprasnet*.

Atenciosamente,

Allana Caroline Cardoso Lima

Coordenadora de Licitações e Contratos

logotipo Documento assinado eletronicamente por ALLANA CAROLINE CARDOSO LIMA, COORDENADORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, em 12/11/2021, às 17:00 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

QRCode A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o
 Assinatura código verificador 2403718 e o código CRC 9A90ED71.

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>

2403718v2

Timbre
 PODER JUDICIÁRIO
 SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 DILEO/COLIC/SECOT

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 52/2021
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2021**

SEI Nº 008688/21-00.07

O **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR (ÓRGÃO GERENCIADOR)**, com sede na Praça dos Tribunais Superiores, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.497.560/0001-01, neste ato representado pelo Diretor-Geral, JOSÉ CARLOS NADER MOTTA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº 37/2021, para registro de preços, publicado no Diário Oficial da União de 21/10/2021, processo administrativo SEI nº 008688/21-00.07, resolve registrar os preços da **RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA (FORNECEDOR BENEFICIÁRIO)**, registrada no CNPJ/MF sob o nº 11.508.825/0001-38, com sede à Avenida Sagitário, 138, Cj. 2313 A, Sítio Tamboré Alphaville, Barueri/SP, cep: 06473-073, telefone nº (11) 95554-0606, correio eletrônico: licitacoes@rw3tecnologia.com, Dados Bancários: Banco Itaú, Agência: 6621, Conta Corrente: 00802-5, neste ato representada por seu Sócio **Roberto Florentino da Silva Junior**, portador da Carteira de Identidade nº 5150059 - SESP PR e do CPF nº 005.539.839-11, de acordo com a classificação por ela alcançada, e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, (da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), dos Decretos nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, (nº 8.538, de 6 de outubro 2015) e nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (*Cloud Computing*), com suporte técnico, implantação, serviço de migração de dados e treinamento, **por 30 meses**, de acordo com o Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 37/2021, que é parte integrante desta ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de sua transcrição.

2. DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto e as quantidades ofertadas na proposta são as que se seguem:

GRUPO ÚNICO											
ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE A SER REGISTRADA							PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO	
			STM (UASG 060001)	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/DF (UASG 925041)	Polícia Militar De Minas Gerais (UASG 926770)	Escola Naval (UASG 762400)	Conselho Federal De Administracao-CFA/DF (UASG 389133)	Conselho Regional De Medicina Estado Paraná (UASG 389174)	Conselho Regional De Medicina ES,R,De Janeiro (UASG 389177)		
1	un	Licenças anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados, Sistema de Prevenção de Perda de Dados e Central de Segurança; Tipo 1	05		2	1	8		2	RS 2.500,00	
2	un	Licenças anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados e Sistema de Prevenção de Perda de Dados; Tipo 2	100	100	20	1	29		10	50	RS 1.980,00
3	un	Licenças anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 2TB por usuário; Tipo 3	1250	1100	100	1	18		239	100	RS 1.980,00
4	un	Licenças anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 30GB por usuário; Tipo 4	1250	1200	200	1	75			300	RS 700,00
5	un	Serviço de migração de dados	1600	1200	20	1	130		239	315	RS 30,00
6	un	Serviço de Integração com Diretório	01	1	1	1	1			1	RS 8.500,00

7	un	Treinamento de administrador	01	1	1	1	1	1	1	RS 4.000,00
8	un	Treinamento de usuário	1600			1		100	100	RS 50,00

3. DO CADASTRO DE RESERVA

Não houve adesão ao Cadastro de Reserva.

4. DESPESA

A despesa referente ao Superior Tribunal Militar correrá à conta de dotação consignada à Justiça Militar da União pela Lei Orçamentária para o exercício de 2021, a cargo do Programa de Trabalho 02.061.0566.4225.0001 0004 – MTGI, mediante emissão de nota de empenho.

A despesa referente aos órgãos participantes correrá à conta de dotação orçamentária indicada no contrato.

5. DA VALIDADE DA ATA

A validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

6.2. Será realizada periodicamente pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem dos preços registrados, exigência contida no inciso XI, do art. 9º, do Decreto nº 7.892/13.

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

6.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

6.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ata, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

7.1.1. a pedido, quando:

7.1.1.1. comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

7.1.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

7.1.2. por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:

7.1.2.1. o fornecedor:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

c) não cumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da ata de registro de preços;

e) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, como previsto no inciso II, do art.20 do Decreto nº 7.892/13;

f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

7.1.3. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ata de registro de preços ou nos pedidos dela decorrentes;

7.1.4. houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

7.2. A ata de registro de preços será cancelada automaticamente:

7.2.1. por decurso do prazo de vigência;

7.2.2. quando não restarem fornecedores registrados;

7.2.3. quando a totalidade de seus itens for fornecida ao Órgão Gerenciador, esgotando-se, assim, seu objeto.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Órgão Gerenciador e do Fornecedor Beneficiário registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência, anexo ao edital.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

JOSÉ CARLOS NADER MOTTA
DIRETOR-GERAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

ROBERTO FLORENTINO DA SILVA JUNIOR

SÓCIO DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

logotipo Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO FLORENTINO DA SILVA JR, Usuário Externo**, em 08/11/2021, às 17:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

logotipo Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS NADER MOTTA, DIRETOR-GERAL**, em 09/11/2021, às 10:37 (horário de Brasília), conforme art. 1º,§ 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

QRCode A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o
Assinatura código verificador **2394794** e o código CRC **604B97D3**.

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF

2394794v37

PROPOSTA COMERCIAL

Ao

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ref.: Pregão Eletrônico nº 37/2021 - Processo SEI 008688/21-00.07 - UASG 060001

OBJETO: Registro de preços para a eventual aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (*Cloud Computing*), com suporte técnico, por 30 meses, com implantação, serviço de migração de dados e treinamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	PREÇO UNIT. 30 MESES	VALOR TOTAL
01	Licença de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados, Sistema de Prevenção de Perda de Dados e Central de Segurança; Tipo 1, com suporte técnico, por 30 meses. Marca: Google Cloud; Modelo: Workspace Enterprise Plus	18	R\$ 2.500,00	R\$ 45.000,00
02	Licença de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados e Sistema de Prevenção de Perda de Dados; Tipo 2, com suporte técnico, por 30 meses. Marca: Google Cloud; Modelo: Workspace Enterprise Standard	310	R\$ 1.980,00	R\$ 613.800,00
03	Licença de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 2TB por usuário; Tipo 3, com suporte técnico, por 30 meses. Marca: Google Cloud; Modelo: Workspace Enterprise Standard	2808	R\$ 1.980,00	R\$ 5.559.840,00
04	Licença de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 30GB por usuário; Tipo 4, com suporte técnico, por 30 meses. Marca: Google Cloud; Modelo: Workspace Enterprise Starter	3026	R\$ 700,00	R\$ 2.118.200,00
05	Serviço de migração de dados	3505	R\$ 30,00	R\$ 105.150,00
06	Serviço de Integração com Diretório	6	R\$ 8.500,00	R\$ 51.000,00
07	Treinamento de administrador	7	R\$ 4.000,00	R\$ 28.000,00
08	Treinamento de usuário	1801	R\$ 50,00	R\$ 90.050,00
TOTAL DO LOTE				R\$ 8.611.040,00

RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ: 11.508.825/0001-38

Av. Sagitário 138, Cj 2313A, Barueri/SP

Cep: 06473-073

Fone: (11) 95554-0606

Validade da proposta: **90 (noventa)** dias corridos, a contar da data de apresentação.

Declaramos que nos valores estão incluídas todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

Declaramos estar cientes da responsabilidade de manter os dados cadastrais atualizados junto ao Contratante, bem como nos comprometemos a informar qualquer alteração que venha a ser realizada.

Dados da Empresa:

Razão Social: RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

Endereço: Av. Sagitário, 138, Cj. 2313 A, Sítio Tamboré Alphaville, Barueri/SP, 06473-073

CNPJ: 11.508.825/0001-38

Dados do Representante:

Nome do representante: Daniel Piola

Cargo: Sócio Diretor

Telefones: 11 95554-0606

E-mail: licitacoes@rw3tecnologia.com

Dados Bancários:

Banco Itaú, Ag. 6621, Conta Corrente: 00802-5

Barueri, 04 de outubro de 2021

RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

Daniel Piola Alves

Sócio Diretor

RG: 28305026-3

CPF: 286.445.678-88

RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.

CNPJ: 11.508.825/0001-38

Av. Sagitário 138, Cj 2313A, Barueri/SP

Cep: 06473-073

Fone: (11) 95554-0606

RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO Nº 53/2021

O Superior Tribunal Militar torna público que o Diretor-Geral, em Despacho de 04/11/2021, homologou o resultado do Pregão em epígrafe, cujo objeto é a aquisição de equipamentos de áudio, vídeo e som para o Superior Tribunal Militar, adjudicando os itens 1 e 2 à FHB COMERCIAL ELETRÔNICA EIRELI, os itens 5, 6, 7, 8, 9 e 11 à KSA FORTE CONSTRUTORA EIRELI, o item 4 à EMN REPRESENTAÇÃO COMERCIAL, ÁUDIO E VÍDEO E COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS EIRELI, o item 3 à TOPSELLER 7 BRASIL LTDA, determinando o cancelamento do item 10 por não se alcançar propostas válidas.

LUCIANNE RODRIGUES DO AMARAL
Pregoeira

(SIDE - 09/11/2021) 060001-00001-2021NE000109

SECRETARIA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ESPÉCIE: Processo SEI nº 008688/21-00.07. Pregão Eletrônico nº 37/2021. Ata de Registro de Preços nº 52/2021. OBJETO: Eventual aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (Cloud Computing), com suporte técnico, implantação, serviço de migração de dados e treinamento, por 30 meses. FORNECEDOR BENEFICIÁRIO: RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA. CNPJ: 11.508.825/0001-38. Programa de Trabalho: 02.061.0566.4225.0001 0004 - MTGI. VALOR UNITÁRIO REGISTRADO: Item 1, R\$ 2.500,00; Item 2, R\$ 1.980,00; Item 3, R\$ 1.980,00; Item 4, R\$ 700,00; Item 5, R\$ 30,00; Item 6, R\$ 8.500,00; Item 7, R\$ 4.000,00; Item 8, R\$ 50,00. VIGÊNCIA: 09/11/2021 a 08/11/2022. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. DATA DE ASSINATURA: 09/11/2021. ASSINAM: José Carlos Nader Motta, Diretor-Geral, pelo Órgão Gerenciador, e Roberto Florentino da Silva Jr, Sócio, pelo Fornecedor Beneficiário. A descrição detalhada dos itens encontra-se disponível no endereço eletrônico <http://www.stm.jus.br/licitacoes/atas-registro-precos>. ASS Allana Caroline Cardoso Lima CAR Coordenadora de Licitações e Contratos

AUDITORIA DA 7ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR
SECRETARIA
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATO Nº 2/2018 Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 02/2018, celebrado entre a Auditoria da 7ª CJM e a empresa Protemaxi Segurança Patrimonial Armada Eireli. OBJETO: Prestação dos serviços de segurança e vigilância patrimonial armada. VALOR ANUAL: R\$ 610.720,32 (seiscientos e dez mil, setecentos e vinte reais e trinta e dois centavos), divididos em 12 parcelas mensais de R\$ 50.893,36 (cinquenta mil, oitocentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos). PROGRAMA DE TRABALHO: 02.061.0566.4225.0001 - Processamento de Causas na Justiça Militar - JUPROC, Elemento de despesa: 3.3.90.0.37 - Locação de Mão-de-Obra. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, no período de 27/SET/2021 a 26/SET/2022. DATA DA ASSINATURA: 20/SET/2021. ASSINAM: Maria do Socorro Leal, Juíza Federal da Justiça Militar, pela contratante, e a Paulo César Baltazar Viana Filho, Administrador, pela contratada.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

O PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 3/2020 Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 03/2020, celebrado entre a Auditoria da 7ª CJM e a empresa Claro S/A. OBJETO: Serviço telefônico fixo comutado (fixo-fixo e fixo-móvel, local e longa distância nacional e internacional) por meio de entroncamento E1 Digital, observados o Edital do Pregão Eletrônico nº 086/19, Ata de Registro de Preços nº 039/2020/STM e a proposta da CONTRATADA. VALOR: R\$ 3.802,75 (três mil, oitocentos e dois reais e setenta e cinco centavos), a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais. PROGRAMA DE TRABALHO: 02.061.0033.4225.0001 - JUPROC, Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, no período de 07/11/2021 a 06/11/2022. DATA DA ASSINATURA: 28/10/2021. ASSINAM: Eduardo Martins Neiva Monteiro, Juiz Federal Substituto da Justiça Militar, no exercício da titularidade, pela contratante, e a Senhora Maria Auxiliadora Braga de Sousa, Gerente Executiva de Contas, pela contratada.

AUDITORIA DA 8ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR**EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato Nº 06/2021 celebrado entre a Auditoria da 8ª Circunscrição Judiciária Militar e a Empresa MAXXCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA, CNPJ 23.086.207/0001-26. Processo SEI 000319/21-08.85. Objeto: Prestação de serviços especializados de intermediação de atividades acessórias à gestão de frotas, composta por abastecimento de combustível para frota de veículos da Auditoria da 8ª CJM. Valor estimado anual: R\$23.017,11 (vinte e três mil, dezessete reais e onze centavos). Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho 02.061.0566.4225.0001 - JUPROC - Elemento de Despesa 3.3.90.30 e 3.3.90.39. Vigência: 08-11-2021 a 07-11-2022. Assinam: Dr. JOSÉ MAURÍCIO PINHEIRO DE OLIVEIRA, Juiz Federal da Auditoria da 8ª CJM, pela Contratante, e o Sr. RENATO GOMES DE OLIVEIRA, Representante Legal, pela Contratada.

AUDITORIA DA 11ª CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA MILITAR**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2021 - UASG 60030**

Nº Processo: 000602/21-11.0011. Objeto: Aquisição de materiais permanentes diversos (mesa de escritório, cadeiras executivas de escritório, suporte para projetor e microondas, leitor de cartão externo universal e apoio ergonômico para pés), de acordo com o Termo de Referência nº 056/2021-DIRF11ªCJM, ANEXO I (Doc SEI. 2315712).. Total de Itens Licitados: 9. Edital: 10/11/2021 das 12h30 às 17h59. Endereço: Saus, Qd 3 - Lote 3-a -, Asa Sul - BRASÍLIA/DF ou <https://www.gov.br/compras/edital/60030-5-00010-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 10/11/2021 às 12h30 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 23/11/2021 às 10h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: NÃO SERÁ ACEITA A ALEGAÇÃO DE DESCONHECIMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA. Em caso de divergência entre a descrição do site www.comprasgovernamentais.gov.br e a do Termo, prevalecerá a do Termo de Referência..

MARCIA DE AZEVEDO THURM
Pregoeira

(SIASGnet - 09/11/2021) 60001-00001-2021NE000109

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO
DIRETORIA-GERAL DA SECRETARIA
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTE

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2021 - UASG 90027**

Nº Processo: 0015954-45.2021. Objeto: Aquisição de papéis que serão utilizados pelo Núcleo de Serviços Gráficos - Nugra, de acordo com as especificações, quantidades e exigências constantes do Anexo I do Edital. Total de Itens Licitados: 6. Edital: 10/11/2021 das 08h00 às 17h59. Endereço: Sau/sul - Quadra 1, Bloco C, Praça Dos Tribunais Superiores, Asa Sul - BRASÍLIA/DF ou <https://www.gov.br/compras/edital/90027-5-00039-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 10/11/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 23/11/2021 às 14h00 no site www.gov.br/compras.

JOEL JUNIOR SOUSA
Pregoeiro

(SIASGnet - 09/11/2021) 90027-00001-2021NE800014

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO**RESULTADO DE JULGAMENTO****PREGÃO Nº 61/2021**

Processo nº TRF2-EOF-2021/0123. Objeto: Contratação de empresa de prestação de serviço de confecção de quadros/molduras de vidro duplo, em forma de sanduíche, com kit completo de prolongadores para afiação na parede e de molduras de madeira com folheado em cobre dourada envelhecida com passepartout branco e vidro transparente antirreflexo, incluído o serviço de emolduração das fotografias, para figurar em diferentes Galerias de Retratos de Desembargadores Federais do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, através do Sistema de Registro de Preços. O Senhor Pregoeiro decidiu ADJUDICAR o objeto do pregão em epígrafe à empresa JOSE BEZERRA DA COSTA 26787580100.

RUBENS FERRAZ DE ARAUJO
Pregoeiro Substituto

(SIDE - 09/11/2021)

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2021 - UASG 90028**

Nº Processo: EOF-2021/051. Objeto: Aquisição de licenças de softwares, para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região e para a Seção Judiciária do Espírito Santo através do Sistema de Registro de Preços, atuando o Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) como gerenciador e a Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES) como Participante.. Total de Itens Licitados: 4. Edital: 10/11/2021 das 08h00 às 17h00. Endereço: Rua Acre, 80, Sala 1004, Centro - Rio de Janeiro/RJ ou <https://www.gov.br/compras/edital/90028-5-00085-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 10/11/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 23/11/2021 às 11h00 no site www.gov.br/compras.

FRANCISCO LUIS DUARTE
Pregoeiro

(SIASGnet - 08/11/2021) 90028-00001-2021NE000298

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2021 - UASG 90028**

Nº Processo: EOF-2020/047. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação, comissionamento, manutenção preventiva e corretiva no sistema de automação predial, com fornecimento de mão de obra e materiais, nos prédios do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, situados na Rua Acre nº 80 e da Rua Visconde de Inhaúma nº 68, ambos localizados no Centro do Rio de Janeiro/RJ.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 10/11/2021 das 08h00 às 17h00. Endereço: Rua Acre, 80, Sala 1004, Centro - Rio de Janeiro/RJ ou <https://www.gov.br/compras/edital/90028-5-00136-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 10/11/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 23/11/2021 às 11h30 no site www.gov.br/compras.

FRANCISCO LUIS DUARTE
Pregoeiro

(SIASGnet - 08/11/2021) 90028-00001-2021NE000298

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2021 - UASG 90028**

Nº Processo: EOF-2021/087. Objeto: Aquisição de carrinho em aço para transporte de processos para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 10/11/2021 das 08h00 às 17h00. Endereço: Rua Acre, 80, Sala 1004, Centro - Rio de Janeiro/RJ ou <https://www.gov.br/compras/edital/90028-5-00143-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 10/11/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 23/11/2021 às 11h00 no site www.gov.br/compras.

FRANCISCO LUIS DUARTE
Pregoeiro

(SIASGnet - 08/11/2021) 90028-00001-2021NE000298

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2021 - UASG 90028**

Nº Processo: EOF-2021/207. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de assessoramento, marcação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas nacionais e internacionais, durante o exercício de 2022.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 10/11/2021 das 08h00 às 17h00. Endereço: Rua Acre, 80, Sala 1004, Centro - Rio de Janeiro/RJ ou <https://www.gov.br/compras/edital/90028-5-00112-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 10/11/2021 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 23/11/2021 às 11h30 no site www.gov.br/compras.

FRANCISCO LUIS DUARTE
Pregoeiro

(SIASGnet - 08/11/2021) 90028-00001-2021NE000298





Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1830 - www.cfa.org.br

Ofício nº 2750/2021/CFA

Brasília, 24 de novembro de 2021.

Aos Senhores,

Adm. Mauro Kreuz
Presidente

Adm. Francisco Rogério Cristino
Diretor Administrativo e Financeiro

Assunto: **Autorização para Contratação de Solução de E-mail.**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 476900.000904/2021-74.

Prezados Senhores,

Informamos que o rito licitatório do serviço **Solução de Comunicação Corporativa e Suporte Técnico**, em substituição do Aditivo Contratual CFA-SCONT (SEI nº 1019892), autorizada previamente pelo Admr. Francisco Rogério Cristino - Diretor de Administração e Finanças do CFA (Ofício 1762 (SEI nº 0962049)) foi concluído.

Comunicamos que o setor competente elaborará o contrato do referido serviço para as partes interessadas aponham suas assinaturas.

A título de conhecimento, o novo contrato trará redução de 40% do valor do atual contrato, mantendo a qualidade e presteza dos serviços de mensageria corporativa já em operação.

José Carlos de Araújo Ferreira
Coordenador de Informática

Tiago Daniel Lemos Soares Cosme
Analista de Banco de Dados/ CIN



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Daniel Lemos Soares Cosme, Analista de Banco de Dados**, em 07/12/2021, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos de Araújo Ferreira, Coordenador(a) de Informática**, em 07/12/2021, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Francisco Rogério Cristino, Diretor(a)**, em 08/12/2021, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro Kreuz, Presidente**, em 09/12/2021, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **1092933** e o código CRC **6F8C8BD8**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 476900.002378/2021-87

SEI nº 1092933



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1830 - www.cfa.org.br

Ofício nº 2751/2021/CFA

Brasília, 24 de novembro de 2021.

À Senhora
Ana Carolina de Luna
Chefe
Seção de Compras

Assunto: **Contratação de Solução de E-mail.**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 476900.002378/2021-87.

Prezada Senhora,

Solicitamos providencias quanto a contratação de **Solução de Comunicação Corporativa e Suporte Técnico.**

Conforme informado no Ofício ARP STM (SEI nº 1078428) e na Ata ARP STM (SEI nº 1078429) , a execução do processo de Intenção de Registro de Preços - IRP N° 60001 - 00024/2021 do Superior Tribunal Militar - STM foi concluída, sendo assim, solicitamos as providências administrativas para a contratação do serviço.

O contrato a ser firmado a partir desta ata deverá ter **início de vigência em 18/12/2021, devendo ser registradas as seguintes contas no contrato inicial:**

<i>Tipo de Conta</i>	<i>Quantidade</i>
Tipo 1	4
Tipo 2	17
Tipo 3	8
Tipo 4	75
Total	104

Tiago Daniel Lemos Soares Cosme



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Daniel Lemos Soares Cosme, Analista de Banco de Dados**, em 07/12/2021, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **1092962** e o código CRC **4089DCF7**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 476900.002378/2021-87

SEI nº 1092962



SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2021 para Registro de Preços

(Regido pelas Leis nº 10.520/2002 e Lei Complementar nº 123/2006, Decretos nº 10.024/2019, nº 8.538/2015 e nº 7.892/2013 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993).

Órgão/CNPJ:	Superior Tribunal Militar (STM), CNPJ: 00.497.560/0001-01
UASG:	060001
Unidade:	Coordenadoria de Licitações e Contratos/Seção de Licitações (DIRAD/COLIC/SELIC).
Tipo:	Menor preço
Objeto:	Registro de preços para a eventual aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (<i>Cloud Computing</i>), com suporte técnico, por 30 meses, com implantação, serviço de migração de dados e treinamento.
Processo:	SEI nº 008688/21-00.07
Valor total estimado:	O valor estimado para a contratação possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle, conforme preconiza o art. 15 do Decreto nº 10.024/2019.
Sessão Pública	
Dia:	04/10/2021
Hora:	14h
Local:	www.gov.br/compras.
Obtenção do Edital	
Local:	SAS, Praça dos Tribunais Superiores, bloco "B", edifício-sede do STM, 11º andar, DIRAD/SELIC, sala 1103, Brasília-DF, CEP 70098-900.
Dia:	De segunda a sexta-feira.
Horário:	Das 12h e 30 min às 18h e 30 min.
Telefones:	(61) 3313-9539 e (61) 3313-9634.
Valor:	R\$ 0,20 (vinte centavos) por folha.
Gratuitamente pelos sites:	www.stm.jus.br ou www.gov.br/compras.
Obs.: Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações referentes a este edital deverão ser encaminhados por meio eletrônico, para o endereço selic@stm.jus.br , os artigos 23 e 24 do Decreto nº 10.024/2019. Os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e as respectivas respostas serão disponibilizados a todos os interessados no site www.gov.br/compras .	



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
(DIRAD/COLIC/SELIC)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2021

O **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** (STM) leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos nºs 10.024, de 20 de setembro de 2019, 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e 8.538, de 6 de outubro 2015 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, realizará licitação na modalidade de **pregão eletrônico, tipo menor preço**, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), observadas as condições deste edital e seus anexos.

1. OBJETO

A presente licitação tem como objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (*Cloud Computing*), com suporte técnico, por 30 meses, com implantação, serviço de migração de dados e treinamento, de acordo com o Projeto Básico DITIN/COTEC, apenso ao Termo de Referência – ANEXO I.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão eletrônico as interessadas especializadas no ramo do objeto e regularmente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, por intermédio do *site* www.gov.br/compras.

2.1.1. As licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.

2.1.2. Como requisito para participação do pregão eletrônico, a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital.

2.1.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas serão de responsabilidade exclusiva da Licitante, não se responsabilizando o Superior Tribunal Militar por quaisquer custos, transações efetuadas pela Licitante ou eventual desconexão do sistema.

2.2. Não poderão participar do presente pregão eletrônico:

2.2.1. consórcio de sociedades empresárias, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2. sociedades empresárias punidas com suspensão temporária para licitar ou impedimento de contratar com este Tribunal, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei 8.666/1993 ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993, ou impedida de licitar no âmbito da União, de acordo com o art. 7º da Lei 10.520/2002;

2.2.3. servidor ou dirigente do Superior Tribunal Militar.



2.3. Como condição para participação no Pregão, a Licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 2.3.1. inexistência de fato superveniente que a impeça de participar do certame;
- 2.3.2. ausência, em seu quadro, de empregado com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 2.3.3. elaboração independente de proposta;
- 2.3.4. concordância com as condições estabelecidas neste edital e atendimento aos requisitos de habilitação;
- 2.3.5. atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.
- 2.3.6. não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 2.3.7. os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;
- 2.3.8. cumprimento da cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT

3. CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação



4. IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1. O presente edital poderá ser impugnado nos termos do art. 24 do Decreto nº 10.024/19, por meio eletrônico, no endereço: selic@stm.jus.br.
- 4.2. Até às 19:00 horas (horário de Brasília/DF) do terceiro dia útil anterior a data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 4.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço eletrônico sobredito.
- 4.4. A formulação da proposta, sem impugnação tempestiva ao edital, implica plena aceitação pelos interessados das condições nela estabelecidas.

5. ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta **contendo todos os itens do grupo**, a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta completa, conforme itens 5.7 e 5.8, devendo ser consignado nos campos apropriados do sistema os preços unitários e total, expressos em reais, incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.

5.1.2. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

5.2. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, bem como, a proposta adequada ao último lance ofertado, serão encaminhados pela licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, que não será inferior a duas horas, por meio da opção “enviar anexo” do sistema www.gov.br/compras, preferencialmente em arquivo único compactado.

5.2.1. Eventual pedido de prorrogação do referido prazo será deferido, a critério do Pregoeiro, se apresentado tempestivamente.

5.3. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o início ou o encerramento da fase de lances.

5.3.1. Excepcionalmente, após o encerramento da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pela Licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.



- 5.3.2. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem anterior, a Licitante desistente ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste edital.
- 5.4. O não encaminhamento da documentação afeta a proposta, após a convocação pelo Pregoeiro, conforme prazo estipulado no subitem 5.2, caracteriza desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.5. Em face do teor do Acórdão TCU n.º 754/2015 – Plenário, na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, a Administração do STM autuará processo administrativo para apuração da(s) conduta(s) da(s) Licitante(s) convocada(s) e aplicação das penalidades cabíveis, já que tal prática se consubstancia em ato ilegal, previsto no rol do art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.
- 5.6. Apenas os documentos exigidos para habilitação que **não estejam contemplados** no SICAF e **não** possam ser retirados/ verificados nos sites oficiais deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, nos prazos estabelecidos pelo Pregoeiro. Também não será necessário o envio impresso da proposta, salvo por expressa solicitação do Pregoeiro.
- 5.7. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, deverão ser incluídas, obrigatoriamente, todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto e, ainda, as seguintes informações relativas à proposta, cuja omissão e/ou contrariedade implicará a aceitação dos prazos indicados:
- 5.7.1. prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 dias, contados do seu recebimento no sistema eletrônico.
- 5.8. **Da proposta deverão constar, ainda, as seguintes informações:**
- 5.8.1. **Identificação social, número de CNPJ, assinatura do representante da proponente com indicação do CPF e/ ou RG, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail).**
- 5.8.1.1. **A Licitante deverá declarar, na proposta, que está ciente da responsabilidade de manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Contratante, bem como se compromete a informar qualquer alteração que venha a ser realizada:**
- 5.8.1.1.1. **os dados constantes da proposta devem ser compatíveis com aqueles registrados no SICAF. Caso existam divergências, deverão ser apresentados os documentos legais que comprovem os novos registros.**
- 5.9. A Licitante deverá enviar **proposta para todos os itens do grupo**, sob pena de desclassificação da proposta.
- 5.10. Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.11. A Licitante deverá enviar proposta para a totalidade do item que estiver cotando, sob pena de desclassificação da proposta.
- 5.12. Os preços constantes da proposta serão absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos, diretos ou indiretos, inerentes ao objeto (salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, etc.).
- 5.13. Os preços serão cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso, prevalecendo o segundo no caso de divergência entre os dois.
- 5.14. O envio da proposta implica a aceitação plena deste edital e de seus termos, não cabendo



qualquer alegação posterior quanto ao seu não entendimento, em qualquer fase do processo licitatório ou da execução contratual.

6. ABERTURA SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. A sessão pública será aberta pelo Pregoeiro, na internet, a partir do horário previsto neste edital.
- 6.2. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da utilização de certificado digital para acesso ao sistema e subsequente encaminhamento dos documentos de habilitação e da proposta de preços, no valor total para o item cotado, a partir da data da liberação do edital até o horário da abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.3. Endereço eletrônico: www.gov.br/compras.
- 6.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
 - 6.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6. Se no dia estabelecido não houver expediente, a data de abertura fica automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, mantidos o mesmo local, hora e endereço eletrônico.

7. ETAPA DE LANCES

- 7.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a Licitante imediatamente informada, *on-line*, do seu recebimento e do valor consignado no registro:
 - 7.1.1. os lances serão ofertados pelo **valor do item**:
 - 7.1.1.1. **a classificação final será pelo valor global do grupo de itens.**
 - 7.1.2. a cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo;
 - 7.1.3. o Pregoeiro ao abrir os itens para análise, abrirá o grupo e procederá à análise das propostas de cada item do grupo;
 - 7.1.4. a desclassificação de um único item do grupo implicará a desclassificação da proposta para todo o grupo;
 - 7.1.5. as Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e suas regras de aceitação;
 - 7.1.6. a Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico;
 - 7.1.7. na fase de lances, a disputa será por item, embora a classificação final seja pelo valor global do grupo:
 - 7.1.7.1. não se recomenda concentrar o esforço de redução em apenas um item que integra o grupo, pois os demais, se incompatíveis com o respectivo valor estimado, podem levar à desclassificação da respectiva Licitante proponente.



7.2. As Licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, durante a sessão pública do pregão eletrônico, sendo vedada a identificação do seu detentor.

7.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.4. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.5. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.8. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.9. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados:

7.10.1. quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente à Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, e, utilizando-se da funcionalidade de “Convocação de Anexos”, existente no sistema eletrônico, poderá convocá-la para enviar o demonstrativo da proposta ajustada à última oferta, no prazo de, no mínimo, duas horas:

8.1.1. erros e omissões existentes no demonstrativo inicialmente enviado poderão ser retificados pela Licitante, após solicitação ou consentimento do Pregoeiro, desde que o preço ofertado não sofra acréscimo;

8.1.2. a negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada



pelos demais Licitantes;

8.1.3. não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

8.1.4. não serão aceitas propostas com preços unitários ou valor global manifestamente inexeqüíveis;

8.1.4.1. considerar-se-á inexeqüível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

8.1.5. será impossível aceitar parte dos itens integrantes do grupo;

8.1.6. **o preço ofertado final de cada item que integra o grupo de itens deve ser compatível com o valor estimado para a respectiva contratação.**

8.2. Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empate quando sua proposta for igual ou até cinco por cento superior à proposta classificada em primeiro lugar:

8.2.1. em isso ocorrendo, e se a proposta classificada em primeiro lugar não tiver sido apresentada por microempresas ou empresas de pequeno porte, será procedido da seguinte forma:

8.2.1.1. classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista no subitem 8.2;

8.2.1.2. convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o **menor valor** dentre as classificadas na forma do subitem 8.2.1.1 para que no prazo de cinco minutos, após o encerramento dos lances, apresente proposta de preço inferior à considerada vencedora, sob pena de preclusão e consequente adjudicação do objeto em favor daquela vencedora;

8.2.1.3. em não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação do subitem 8.2.1.2, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma do subitem 8.2.1.1, para o exercício do mesmo direito.

8.2.2. caso não ocorra a contratação nos termos previstos neste subitem 8.2 e seguintes, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

8.3. Na hipótese de a proposta ou de o melhor lance não ser aceito ou se a Licitante vencedora desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, **segundo o critério do menor preço**, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro, por meio eletrônico, poderá ainda negociar com a Licitante para obter preço melhor.

8.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a Licitante será declarada vencedora.

8.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. HABILITAÇÃO

9.1. A **habilitação jurídica**, a **qualificação econômico-financeira** e as **regularidades fiscal e trabalhista** das licitantes serão verificadas por meio do SICAF ou por meio dos documentos a que se referem os artigos 28, 29 e 31 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 Plenário, também serão realizadas consultas:

- a) ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (Ceis) do Portal da Transparência;
- b) ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ ; e
- c) ao Cadastro de Licitantes Inidôneos disponível no Portal do TCU.

9.3. A licitante vencedora deverá encaminhar os documentos complementares de habilitação, no prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), que não será inferior a duas horas, por meio da opção “enviar anexo” do sistema www.gov.br/compras, preferencialmente em arquivo único compactado.

9.3.1.1. Eventual pedido de prorrogação do referido prazo será deferido, a critério do(a) Pregoeiro(a), se apresentado tempestivamente.

9.4. A **qualificação econômico-financeira** deverá ser comprovada por meio de capital mínimo ou de patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1.

9.4.1. no caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.4.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

9.5. A **qualificação técnica** será comprovada mediante a apresentação de:

9.5.1. 1 (uma) declaração comprovando o seu nível de parceria com o fabricante da solução, sendo no mínimo Google Cloud Partner Premier, Microsoft Large Solution Partners ou nível semelhante de outros fabricantes.

9.5.2. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, em papel timbrado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu licenças, para no mínimo 10.000 usuários;

9.5.3. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, em papel timbrado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante realizou serviços de instalação, configuração, migração, suporte técnico e operação assistida, para a mesma solução proposta, para no mínimo 10.000 usuários;

9.5.4. Em função do grande universo de usuários deste órgão, o (s) atestado (s) previsto (s) nos itens 9.5.2 e 9.5.3 deverão conter, para efeito de somatório de quantidades, não menos que a



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

execução da quantidade de no mínimo 2.000 (dois mil) contas de usuários na solução objeto do presente edital, de modo que a prestação do objeto deverá ser comprovada durante os dois últimos anos que antecedem o presente certame.

9.5.5. O atestado deve ser claro em relação ao fornecimento da tecnologia e do suporte prestado pela empresa contratada, devendo conter:

- a) Nome da empresa ou órgão que emitiu o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Descrição do software e dos serviços executados;
- d) Manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados;
- e) Identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da Comissão de Licitação.

9.6. **Termo de vistoria facultativa:** a Licitante poderá vistoriar o local a ser executado o serviço, até o dia útil anterior à abertura da sessão pública do pregão, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade para a execução dos serviços, mediante prévio agendamento com a DITIN/COTEC, pelo telefone (61) 3313-9422 ou pelo e-mail cotec@stm.jus.br.

9.6.1. Da vistoria do local, será emitida declaração (Anexo IV) ressaltando que a Licitante está ciente da situação e das condições para realização dos trabalhos, que será assinada pelo representante da Licitante, e por servidor da Administração.

9.6.2. **Tendo em vista opção da realização de vistoria, a Licitante vencedora não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas decorrentes da licitação.**

2.1.1. A responsabilidade sobre eventuais problemas no curso da execução do contrato, em especial de natureza estimativa de custos, decorrentes de inobservância e/ou erros da Licitante, quando da realização da vistoria e composição de custos, é de sua plena e exclusiva responsabilidade, não constituindo razão legal para abrandar as obrigações contratuais e/ou repactuar os valores estimados à época da licitação.

9.7. Havendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte na fase de lances, serão observadas as prerrogativas constantes do artigo 44 e seguintes da Lei Complementar nº 123/06.

9.8. Para fins de habilitação das Licitantes, a verificação pelo Pregoeiro nos *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constituirá meio legal de prova, independente do envio por Licitante.

9.9. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da Licitante, com os respectivos CNPJ e endereço.

9.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos solicitados no presente edital e seus anexos.

9.11. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentados pelo artigo 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

9.12. Havendo alguma restrição em documentos relativos à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte, será concedido o prazo de cinco dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.



9.12.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções legalmente previstas, quando serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10. DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTA E INABILITAÇÃO DE LICITANTE

A Licitante que não atender às exigências do item 5 poderá, com base nos incisos I e II do art. 48 combinados com os §§ 2º e 3º do art. 44 da Lei nº 8.666/93, ter sua proposta desclassificada, bem como ser inabilitada se não atender às exigências do item 9.

11. RECURSO

11.1. Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, mediante manifestação imediata e motivada da Licitante, em campo específico disponibilizado pelo sistema eletrônico, durante a sessão pública, até o prazo final estabelecido pelo Pregoeiro.

11.2. A apresentação de memorial pela recorrente e de eventuais contrarrazões pelas demais Licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de três dias, contados a partir da data do encerramento da sessão pública, consignado pelo Pregoeiro na respectiva ata.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, até o prazo final estabelecido pelo Pregoeiro na sessão pública deste pregão eletrônico, implicará a decadência desse direito da Licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

11.4. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões, e ao Diretor-Geral do Superior Tribunal Militar, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro, a qual será registrada em campo específico no âmbito do sistema eletrônico.

11.6. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Diretor-Geral do Superior Tribunal Militar poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação.

11.7. O acesso ao processo eletrônico poderá ser obtido mediante solicitação, via e-mail, ao seguinte endereço: selic@stm.jus.br, ressalvadas as informações orçamentárias, tendo em vista a prerrogativa do orçamento sigiloso (art. 15 do Decreto nº 10.024/19).

12. ADJUDICAÇÃO

A adjudicação do objeto deste edital será o **menor preço global**.

13. CONVOCAÇÃO

13.1. A Administração do Órgão Gerenciador - Superior Tribunal Militar – bem como a Administração dos Órgãos Participantes, a depender da conveniência, convocarão oficialmente a Licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para, no prazo máximo de cinco dias úteis, prorrogáveis por mais cinco a pedido da parte, devidamente justificado, e autorizado pela Administração, assinar o termo contratual e/ou retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das



sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/19.

13.2. O **representante da Licitante vencedora**, após a publicação do resultado do julgamento do certame no Diário Oficial da União, **deverá obrigatoriamente**, se cadastrar, **no prazo de cinco dias úteis**, prorrogável por igual período, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço:

https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0 **para assinatura digital do contrato ou da ata de registro de preços ou para acusar o recebimento da nota de empenho.**

13.2.1. A não obtenção do cadastro como usuário externo, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI-JMU ou de sistema integrado, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

13.2.2. As pessoas jurídicas ficam obrigadas a solicitar a inativação de usuários externos que não pertençam mais aos seus quadros, sob pena de responsabilização pelo uso indevido do sistema.

13.2.3. O uso indevido do sistema será passível de apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal.

13.2.4. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados neste edital.

13.2.5. O referido cadastro possibilitará à licitante vencedora/contratada realizar o **Peticionamento eletrônico, regulamentado pelo Ato Normativo STM nº430, de 28/07/2020, para o envio dos documentos** necessários durante todo o período da contratação, tais como: documentos pessoais do responsável legal, procurações, contratos sociais, ofícios diversos, pedidos de repactuação/reajuste, notas fiscais, faturas e comprovantes de pagamentos de encargos, defesa prévia e recursos referentes a penalidades contratuais, entre outros.

13.2.5.1. De acordo com o artigo 14 do referido Ato, não será admitido intimar ou protocolar documentos por meio físico, exceto quando houver inviabilidade técnica ou indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo, ou quando houver exceção prevista em instrumento normativo próprio.

13.3. É facultado à Administração, quando a Convocada não assinar o contrato e/ou retirar a nota de empenho no prazo e condições estabelecidos, chamar as Licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e pelo preço ofertado.

14. CONTRATO

14.1. A contratação referente aos **itens de 1 a 4** dar-se-á por instrumento próprio, cuja minuta constitui o ANEXO III do presente edital; e os preços serão registrados em Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o ANEXO II do presente edital.

14.2. A contratação *dos itens 5 a 8* será feita por meio de emissão de notas de empenho.

14.3. Este edital e seus anexos, a proposta vencedora e demais documentos que a acompanham farão parte da ata de registro de preços e do Contrato, independentemente de sua transcrição.



15. VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 meses, com início na data de .../.../... e encerramento em .../.../...

15.2. **Para os itens de 1 a 4**, a vigência do contrato será de **30 meses**, com início na data de .../.../... e encerramento em .../.../..., podendo ser prorrogado na forma da lei, mediante termo aditivo, até o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

15.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

15.2.2. Esteja demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

15.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

15.2.4. Seja comprovado que o valor deste Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

15.2.5. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

15.2.5.1. A fiscalização, até 90 dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à Contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 dias, o seu interesse na prorrogação do contrato.

15.2.6. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A Contratada prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual, nos termos do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993, em uma das seguintes modalidades:

16.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

16.1.2. seguro-garantia; ou

16.1.3. fiança bancária, devendo esta ser emitida por instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, conforme entendimento previsto no Acórdão nº 2467/2017 – TCU/Plenário.

16.2. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, limitado a 30 dias.

16.3. O atraso superior a 30 dias autoriza o STM a promover, discricionariamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

16.3.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

16.4. A garantia prestada pela contratada terá validade de, no mínimo, três meses após o término do prazo de vigência contratual, somente sendo liberada após o esgotamento de tal prazo.



16.5. O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre o STM e a Contratada.

16.6. Se a garantia for prestada na modalidade caução, a Contratada deverá:

16.6.1. caso a opção seja pela prestação em dinheiro, o respectivo depósito deverá ser feito na Caixa Econômica Federal (CEF), tendo como beneficiário o STM e como caucionário a Contratada; ou

16.6.2. caso a opção seja pela utilização de títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

16.8. Se a garantia for prestada na modalidade de Seguro-Garantia, deverá ser observada a forma prevista na Circular nº 477, de 30 de setembro de 2013, da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

16.9. A Contratada obriga-se a apresentar garantia complementar ou substitutiva da original, nos seguintes casos:

16.9.1. alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, devendo ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, a contar da assinatura do Termo Aditivo; ou

16.9.2. utilização do valor da garantia, total ou parcialmente, por qualquer motivo, a contar da data em que foi notificada.

16.10. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 16.10 e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor a ser complementado ou repostado, por dia de atraso, limitado a 30 dias.

16.11. O atraso superior a 30 dias, na prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 16.10, autoriza o STM a discricionariamente promover, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

16.11.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

16.12. Será considerada extinta a garantia:

16.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante (Administração), mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso o STM não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

17. SUPORTE TÉCNICO



17.1. Durante o prazo de suporte, todos os eventuais erros ou falhas identificadas como decorrentes do funcionamento do produto deverão ser corrigidos pela CONTRATADA ou FABRICANTE, mediante a disponibilização de atualizações corretivas, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

17.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os manuais do produto de forma eletrônica, sempre atualizados.

17.3. O prazo de Suporte Técnico a serem contratados vigorará por 30 (trinta) meses a partir do recebimento definitivo. O suporte técnico do produto contratado deverá ser prestado pela CONTRATADA ou pelo fabricante.

17.4. O serviço de suporte envolverá todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua do produto. Desta forma, farão parte do escopo das atividades de suporte:

- a) Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades;
- b) Resolução de problemas que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução de aplicações que façam uso efetivo das funcionalidades;

17.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de número de telefone de discagem gratuita (0800) e/ou Internet, para abertura de chamados técnicos objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento do produto. Todos os chamados, independente de sua criticidade, deverão ser abertos em um único número telefônico.

18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas nas Cláusulas Segunda e Terceira, respectivamente, da minuta do contrato, ANEXO III, que integra este edital.

19. PENALIDADES APLICÁVEIS NO CURSO DA LICITAÇÃO

19.1. A Licitante, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita à penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, assegurada a prévia e ampla defesa, pelos seguintes prazos:

19.1.1. pelo período de **até 24 (vinte e quatro) meses** quando:

19.1.1.1. apresentar documentação falsa;

19.1.1.2. cometer fraude fiscal;

19.1.1.3. comportar-se de modo inidôneo:

19.1.1.3.1. Considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

19.1.2. pelo período de **1 (um) mês** quando:

19.1.2.1. ensejar o retardamento da execução do certame;



19.1.2.1.1. Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão da Licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços.

19.1.2.2. não celebrar a ata de registro de preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, nas hipóteses previstas nas alíneas do subitem 19.6.

19.1.2.2.1 **Considera-se não celebrar a ata de registro de preços a recusa injustificada da Licitante remanescente constante de cadastro de reserva, quando convocada pela Administração.**

19.1.2.3. não celebrar o contrato, quando convocada dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas nas alíneas do subitem 19.7;

19.1.2.4. não manter a proposta:

19.1.2.4.1. Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pela Licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento.

19.1.3. pelo período de **15 (quinze) dias** quando deixar de entregar documentação exigida para o certame.

19.2. As penalidades previstas poderão ser agravadas em 25% (vinte e cinco por cento) de sua pena-base, para cada agravante, em decorrência do seguinte:

19.2.1 quando restar comprovado que a Licitante tenha sido desclassificada ou inabilitada por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

19.2.2. quando a Licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; e/ou

19.2.3. quando restar comprovado que a Licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiária do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

19.3. As penalidades previstas nos subitens 19.1.1.1, 19.1.2.1., 19.1.2.4. e 19.1.3. serão reduzidas em 50%, apenas uma vez, após o cálculo da incidência prevista no subitem 19.2, quando não tenha havido nenhum dano ao Superior Tribunal Militar, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

19.3.1. a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável da Licitante ou Contratada;

19.3.2. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

19.3.3. a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.



19.4. A penalidade prevista no subitem 19.1.3. será afastada quando tenha ocorrido a entrega da documentação fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao Superior Tribunal Militar, observando-se, ainda, cumulativamente:

19.4.1. a ausência de dolo na conduta;

19.4.2. que a documentação seja entregue e esteja correta e adequada ao que foi solicitado;

19.4.3. que o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

19.4.4. que não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

19.4.5. que a penalidade esteja estabelecida em prazo não superior a 2 (dois) meses; e

19.4.6. que a Licitante faltosa não tenha sofrido registro de penalidade no SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou contratações ocorridos nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

19.5. Quando a ação ou omissão da Licitante ensejar o enquadramento da conduta em penalidades distintas, prevalecerá a sanção mais grave.

19.6. A Licitante, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita à penalidade de **multa moratória** no importe de R\$ 50,00 ao dia, até o limite de R\$ 500,00, na hipótese de atraso na assinatura da ata de registro de preços, bem como no cadastramento no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme previsto no Item 13. CONVOCAÇÃO do edital.

19.6.1. A Administração poderá, no caso de atraso superior a 15 dias, perder o interesse na celebração da ata de registro de preços com a Licitante inadimplente, chamando, nos termos do Item 13.3. do edital, as licitantes remanescentes.

a) Caso a Administração consiga uma licitante remanescente que aceite celebrar a ata de registro de preços, aplicar-se-á à Licitante inadimplente o impedimento de licitar e contratar com a União previsto no subitem 19.1.2.2. do edital.

b) Caso a Administração não consiga uma licitante remanescente que aceite celebrar a ata de registro de preços, aplicar-se-á à Licitante inadimplente o impedimento de licitar e contratar com a União previsto no subitem 19.1.2.2. do Edital, bem como multa compensatória no importe de R\$ 1.000,00.

19.7. O Fornecedor Beneficiário, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeito à penalidade de **multa moratória** no importe de R\$ 50,00 ao dia, até o limite de R\$ 500,00, na hipótese de atraso na assinatura do termo contratual.

19.7.1. A Administração poderá, no caso de atraso superior a 15 dias, perder o interesse na contratação com o Fornecedor Beneficiário, iniciando, nos termos do Item 13.3. do edital, procedimento de cancelamento da ata de registro de preços.

a) Caso a ata de registro de preços possua cadastro reserva, aplicar-se-á ao Fornecedor Beneficiário:

a.1) o impedimento de licitar e contratar com a União previsto no subitem 19.1.2.3. do edital, se a Administração conseguir uma Licitante remanescente que aceite celebrar a ata de registro de preços;



a.2) o impedimento de licitar e contratar com a União previsto no subitem 19.1.2.3. do edital, bem como multa compensatória no importe de R\$ 1.000,00, se a Administração não conseguir uma Licitante remanescente que aceite celebrar a ata de registro de preços, aplicar-se-á à Licitante inadimplente.

b) Caso a ata de registro de preços não possua cadastro reserva, aplicar-se-á ao Fornecedor Beneficiário o impedimento de licitar e contratar com a União previsto no subitem 19.1.2.3. do edital, bem como multa compensatória no importe de R\$ 1.000,00.

19.8. As multas previstas nos Itens 19.6 e 19.7 serão recolhidas como receita da União, no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU), sob pena de ser o processo encaminhado à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para a inscrição do crédito na dívida ativa.

19.9. Na apuração dos fatos, o Superior Tribunal Militar atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando à Licitante a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

19.9.1. O Superior Tribunal Militar deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

20. PE NALIDADES APLICÁVEIS NO CURSO DA CONTRATAÇÃO

20.1. A Contratada, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita à penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, sem prejuízo da aplicação da penalidade de **multa** de 15% sobre o valor da contratação, da rescisão unilateral do contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais, assegurada a prévia e ampla defesa, nos seguintes casos e prazos:

20.1.1. pelo período de **até 24 (vinte e quatro) meses**, quando:

20.1.1.1. apresentar documentação falsa;

20.1.1.2. fraudar a execução do contrato;

20.1.1.3. cometer fraude fiscal;

20.1.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

20.1.1.4.1. Considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, tais como: agir em conluio ou em desconformidade com a lei, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

20.1.2. pelo período de **3 (três) meses**, quando:

20.1.2.1. deixar de prestar suporte técnico previsto no Projeto Básico DITIN/COTEC, apenso ao Termo de Referência, anexo I.

20.2. A Contratada, com fundamento nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento ou de falha na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais, assegurada a prévia e ampla



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades, além de implicar no descredenciamento no SICAF (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019):

20.2.1. **advertência**, nos casos em que ocorrerem:

20.2.1.1. irregularidades de pequena monta, para as quais tenha o Contratante concorrido;

20.2.1.2. descumprimentos das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo para o Contratante;

20.2.1.3. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

20.2.2. **impedimento** de licitar e contratar com a **União** pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em casos de inexecução total ou parcial das obrigações;

20.2.3. **suspensão temporária** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o **Superior Tribunal Militar**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

20.2.4. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a **Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir ao Superior Tribunal Militar os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 20.2.3;

20.2.4.1. Dão ensejo à aplicação de declaração de inidoneidade condutas graves da Contratada, bem como as descritas nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 transcritas abaixo, e desde que devidamente comprovado o seu dolo ou a sua culpa grave no processo administrativo:

a) obter vantagem indevida ou se beneficiar, injustamente, de modificações ou prorrogações contratuais para as quais comprovadamente concorreu;

b) fraudar, em prejuízo do Superior Tribunal Militar, contrato para aquisição ou venda de bens ou mercadorias:

b.1) vendendo como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

b.2) entregando uma mercadoria por outra;

b.3) alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

b.4) tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução do contrato.

c) celebrar contrato com o Superior Tribunal Militar mesmo tendo sido declarada inidônea.

20.2.5. **multas**:

20.2.5.1. **multa compensatória**:

a) de 20% sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total;

b) de 20% sobre o saldo contratual, em caso de inexecução parcial da contratação, que também estará configurada quando:



b.1) a Contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do subitem 20.2.5.6, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 do mesmo subitem, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente;

b.2) a Contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização, nos termos do subitem 13 da Cláusula Terceira do Contrato.

20.2.5.2. **multa moratória**, nos casos de atrasos injustificados no início do fornecimento do serviço de:

a) 0,5% ao dia sobre o valor dos itens em mora, até 5 dias;

b) 0,7% ao dia sobre o valor dos itens em mora, após o 5º dia, até 10 dias.

c) 10% sobre o valor dos itens em mora, após o 10º dia, se persistir o interesse da Administração na aceitação do objeto.

20.2.5.4. **multa** de 25% sobre o valor de aquisição da totalidade dos produtos com defeito, caso deixe de prestar assistência técnica aos equipamentos e acessórios.

20.2.5.5. **multa** no importe de R\$ 100,00, a cada três advertências aplicadas em desfavor da Contratada, possuindo essa penalidade pecuniária Grau 3, conforme Tabela 1 do subitem 20.2.5.6.,

20.2.5.6. **multas**, conforme as infrações cometidas, o grau e os pontos respectivos, indicados nas tabelas abaixo:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 120,00
5	R\$ 150,00



6	R\$ 1.000,00
---	--------------

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

2	Apresentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Federal, Estadual, Municipal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência e da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro de Licitantes Inidôneos disponível no Portal do TCU.	1	Por ocorrência
3	Comunicar ao Contratante, por escrito, toda e qualquer anormalidade observada quando da execução do contrato.	2	Por ocorrência
*4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência

20.2.5.5. **multa** de 0,5%, ao dia e/ou por ocorrência, até o limite de 5%, sobre o valor da nota de empenho, no caso de descumprimento de quaisquer outros itens previstos no termo de referência e no edital, por item descumprido.

20.3. Na aplicação das penalidades, serão observados os seguintes balizamentos:

20.3.1. os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

20.3.2. a atuação da contratada em eliminar, minorar ou reparar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

20.3.3. a execução satisfatória das demais obrigações contratuais;

20.3.4. a não existência de efetivo prejuízo material à Administração ou a terceiros; e/ou

20.3.5. a reincidência do descumprimento contratual, que, para ser determinada, serão considerados os últimos doze meses de antecedentes da Contratada, contados a partir da primeira ocorrência, ainda que sobrestada, não importando se decorrente de fato gerador distinto.

20.4. Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, observados os demais critérios previstos no subitem 20.3 e 20.8.



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

20.5. A Administração do Superior Tribunal Militar poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

20.5.1. Será considerado irrisório valor igual ou inferior a:

20.5.1.1. R\$ 300,00, para obras e serviços de engenharia;

20.5.1.2. R\$ 160,00, para compras e serviços não referidos no inciso anterior.

20.5.2. Nos casos de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

20.5.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

20.5.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse período, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

20.6. O valor da(s) multa(s) será(ão) descontado(s) das faturas devidas à Contratada.

20.6.1. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da(s) multa(s), a diferença será descontada da garantia contratual, se esta tiver sido prevista no contrato.

20.6.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes ou se os valores das faturas forem insuficientes e a Contratada tiver sido dispensada da apresentação da garantia, a(s) multa(s) deverá(ão) ser recolhida(s) como receita da União, no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU), sob pena de ser o processo encaminhado à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para a inscrição do crédito na dívida ativa da União e o ajuizamento da execução fiscal.

20.7. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, impedimento de licitar e contratar com a União, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o STM e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.8. Na apuração dos fatos, o Superior Tribunal Militar atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando à Contratada a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

20.8.1. Do procedimento de aplicação da penalidade caberá defesa prévia na forma do art. 87, § 2º e recurso nos termos do art. 109, ambos da Lei nº 8.666/1993.

20.8.2. O Superior Tribunal Militar deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

21. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

Nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 12 do Decreto nº 7.892/12, o contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo



vedada, contudo, a realização de acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22. DESPESA

A despesa referente ao Superior Tribunal Militar correrá à conta de dotação consignada à Justiça Militar da União pela Lei Orçamentária para o exercício de 2021, a cargo do *Programa de Trabalho 02.061.0566.4225.0001 0004 – MTGI*, mediante emissão de nota de empenho.

A despesa referente aos órgãos participantes correrá à conta de dotação orçamentária indicada no contrato.

23. REAJUSTE DE PREÇO

23.1. **Para os itens 01 ao 04**, poderá haver reajuste anual de preços para as parcelas do contrato, de acordo com o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou outro índice que venha a ser adotado pelo Governo Federal, em substituição àquele, observado o interregno mínimo de um ano a partir da data da proposta:

23.1.1. o pedido de reajuste de preços deverá ocorrer antes da assinatura do termo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

23.2. Para efeito de cálculo dos reajustes será utilizada a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{I - IO}{IO}, \text{ onde:}$$

R = valor do reajustamento procurado;

V = valor contratual do serviço;

I = valor do índice relativo ao mês do reajuste, conforme definido no contrato;

IO = valor do índice inicial, correspondente ao mês da apresentação da proposta.

23.3. Por ocasião do pedido de reajuste, caberá à Contratada apresentar planilha dos cálculos, de acordo com fórmula do item 23.2.

23.4. Caberá à Contratada, por ocasião do reajustamento de preços, apresentar faturas distintas, sendo uma correspondente aos preços iniciais contratados e outra, suplementar, relativa ao valor do reajustamento devido e pactuado pelas partes.

23.5. Ocorrendo o primeiro reajuste, os subseqüentes só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de um ano, a contar do início dos efeitos do último reajuste.

23.6. O reajuste de que trata o Item 23.1 poderá sofrer alteração posterior, total ou parcial, decorrente da adoção, pelo Governo Federal, de medidas ou normas financeiras com força de lei.

24. PAGAMENTO

24.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhada das informações quanto aos seus dados bancários e de cópia da nota de empenho, para atestação e posterior liquidação e pagamento da despesa pelo Contratante, em Brasília-DF, mediante ordem



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

bancária creditada em conta corrente, no prazo máximo de trinta dias, contados do recebimento definitivo do serviço, pela atestação da respectiva nota fiscal, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93.

24.1.1. O pagamento referente aos **itens 01 ao 04** (Solução de Colaboração) deverá ser efetuado em parcelas mensais,

24.1.2. O pagamento referente aos **itens 05 ao 08** (Serviços de migração de dados, serviço de Integração com Diretório e Serviços de treinamentos) deverá ser efetuado em parcela única, quando do recebimento definitivo do serviço.

24.2. Informações sobre notas fiscais ou recibos encaminhados à Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI) para pagamento somente serão prestadas por intermédio do correio eletrônico dorfi@stm.jus.br ou pelo telefone nº (61) 3313-9516:

24.2.1. Na consulta, deverão ser informados o nome do interessado, com CNPJ ou CPF, o número da nota fiscal ou recibo e o número do protocolo no STM, com a respectiva data.

24.3. No caso de a Contratada ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ela deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

24.4. No ato da efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e suas alterações.

24.5. Em atendimento ao artigo 55, XIII, da Lei 8.666/1993, juntamente com o documento fiscal, caberá à Contratada para si e para cada pessoa física e/ou jurídica que, vinculada por relação de trabalho e/ou por outra relação jurídica com a Contratada, tenha atuado diretamente na execução do Contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital/contrato, apresentar, conforme o caso, as comprovações atualizadas.

- a) das regularidades fiscal (Fazenda Federal e Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS).
- b) da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – (CEIS) do Portal da Transparência;
- c) da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenação Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ; e
- d) da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro de Licitantes Inidôneos disponível no Portal do TCU.

24.6. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

24.7. O Superior Tribunal Militar reserva-se o direito de se recusar ao pagamento se, na ocasião prevista para a atestação, o objeto deste edital não estiver de acordo com o licitado, proposto e contratado.



24.8. É vedado à Licitante vencedora, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a nota de empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste edital.

24.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$
, onde:

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

25. RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTAÇÃO

25.1. O recebimento, a fiscalização e atestação dos serviços caberão à comissão ou ao servidor designado pelo Diretor-Geral do STM, nos termos do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Militar da União, aprovado pelo Ato Normativo nº 238, de 31 de outubro de 2017.

25.2. O servidor designado é responsável pelo fiel cumprimento do contrato, bem como pela anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, cumprindo-lhe determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

25.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas competentes.

25.4. Requisitos de manutenção

25.4.1. O suporte técnico deve iniciar logo após a assinatura do termo de aceite dos serviços de instalação e configuração e deverá ser realizado de forma contínua durante 30 (trinta) meses, e obrigatoriamente, pelo fabricante da ferramenta ou empresa prestadora de serviços devidamente credenciada;

25.4.2. A garantia para o produto adquirido deverá contemplar a atualização de versão e suporte técnico, durante o período do contrato;

25.4.3. A atualização do produto deve fornecer upgrades para novas versões (ou patches) desenvolvidas durante o período de contratação;

25.4.4. O suporte técnico e garantia abrangem os seguintes serviços: acesso às novas versões do produto e suporte técnico para correção de problemas do produto (Bugs) em horário comercial

25.5. Requisitos Temporais

Etapa	Descrição	Prazo
1	Reunião de Kick off	Até 10 (dez) dias após o recebimento da nota de empenho
2	Apresentação do Plano Executivo de Implantação da Solução	Até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho



3	Apresentação do Plano de Continuidade de Negócios.	Até 15 (quinze) dias após o recebimento da nota de empenho
4	Aprovação dos Planos de Continuidade de Negócios e Plano de Implantação da Solução.	Até 10 (dez) dias após a apresentação dos planos
5	Integração da solução contratada.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
6	Migração da solução contratada.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
7	Treinamento	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
8	Vigência do contrato	30 (trinta) meses a partir da assinatura do contrato

25.6. Demais condições especificadas pela Administração.

25.6.1. Prazos e condições de cancelamento

25.6.1.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético profissional, pela sua inexecução e possível cancelamento, dar-se-á se como não satisfeitas as seguintes condições:

25.6.1.1.1. Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

25.6.1.1.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

25.6.1.1.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

25.6.2. Demais condições especificadas pela Administração.

26. RESCISÃO CONTRATUAL

26.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93:

26.1.1. os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.2. A rescisão do contrato poderá ser:

26.2.1. determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

26.2.2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Contratante;

26.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

26.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

27. ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

A licitação poderá ser revogada, em face de razões de interesse público, ou anulada por ilegalidade, na forma do disposto no art. 50 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, ou remarcada de acordo com a conveniência do Superior Tribunal Militar ou do contratante.



28. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. Homologado o resultado deste pregão, o STM, Órgão Gerenciador, convocará a Licitante vencedora para, no prazo de até cinco dias úteis da convocação, assinar a ata de registro de preços, sob pena de decair o direito à contratação e de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste edital.

28.1.1. O prazo para comparecimento poderá ser prorrogado, a pedido da Licitante, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo STM.

28.2. Ao assinar a ata de registro de preços, a Contratada se obriga a entregar os produtos, conforme especificações e condições contidas neste edital e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

28.2.1. Cumpridos os requisitos de publicidade, a ata de registro de preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

28.3. No caso de a Licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a Licitante seguinte antes de efetuar seu registro.

28.4. A existência de preços registrados não obriga o STM a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Fornecedor Beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

29. PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

29.1. O Superior Tribunal Militar, localizado na Praça dos Tribunais Superiores, Bloco B, Asa Sul, CEP 70098-900, Brasília-DF é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos deste certame para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

29.1.1. A unidade gestora será a responsável pelos atos de controle e administração da ata de registro de preços decorrentes desta licitação.

29.2. Não se admitirá adesões à ata de registro de preços decorrente desta licitação por órgão ou entidade, com fundamento no artigo 22º do Decreto 7.892/2013.

30. CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

30.1. Durante a vigência da ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

30.2. Será realizada periodicamente pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem dos preços registrados, exigência contida no inciso XI, do art. 9º, do decreto nº 7.892/13.

30.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.



- 30.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 30.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 30.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- 30.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 30.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 30.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

31. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

31.1. O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ata, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

31.1.1. a pedido, quando:

31.1.1.1. comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

31.1.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

31.1.2. por iniciativa do STM, quando:

31.1.2.1. o fornecedor:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

c) não cumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da ata de registro de preços;

e) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, como previsto no inciso II, do art.20 do Decreto nº7.892/13;

f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

31.1.3. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ata de registro de preços ou nos pedidos dela decorrentes;

31.1.4. houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

31.2. A ata de registro de preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:



- 25.1.1. por decurso do prazo de vigência;
- 25.1.2. quando não restarem fornecedores registrados;
- 25.1.3. quando a totalidade de seus itens for fornecida ao Órgão Gerenciador, esgotando-se, assim, seu objeto.

32. FUNDAMENTO LEGAL

A presente licitação fundamenta-se no disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos Decretos nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, cujos inteiros teores integram o presente edital.

33. CONSIDERAÇÕES FINAIS

33.1. As comunicações entre o Contratante e a Contratada serão feitas por escrito e juntadas aos autos pela fiscalização.

33.2. É expressamente proibido à Contratada:

33.2.1. subcontratar o objeto deste pregão, exceto a subcontratação parcial devidamente autorizada pelo Contratante, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais;

33.2.2. veicular publicidade comercial acerca do objeto deste edital, salvo se houver prévia autorização da Administração do Superior Tribunal Militar.

33.3. Até a assinatura do contrato e/ou o recebimento da nota de empenho, a autoridade superior poderá desclassificar a Licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, caso tenha conhecimento de qualquer fato anterior ou posterior ao julgamento deste edital que venha a desaboná-la técnica, financeira ou administrativamente, não cabendo à Licitante desclassificada reclamação, indenização ou ressarcimento.

33.4. – **ATENÇÃO:** Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Ato Normativo nº 142, 1º/6/2015. Para tanto, **o representante da Licitante vencedora**, após a publicação do resultado do julgamento do certame no Diário Oficial da União, **deverá obrigatoriamente**, se cadastrar, **no prazo de cinco dias úteis**, prorrogável por igual período, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no endereço:

https://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0 **para assinatura digital do contrato.**

33.5. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados neste edital.

33.6. **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA** - Em atendimento ao disposto no Decreto nº 7.892/13, por ocasião da homologação do pregão no sistema www.gov.br/compras, havendo fornecedores com proposta(s) NÃO RECUSADA(S), estes serão convocados, a partir de e-mail enviado pelo sistema, para aderirem ao Cadastro de Reserva pelo preço do licitante vencedor.

33.6.1. O registro da intenção de participar do cadastro será feito em funcionalidade disponibilizada pelo sistema;



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 33.6.2. A data/hora final para o cadastro de reserva não será inferior a 24 horas, contadas da convocação;
- 33.6.3. O cadastro de reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas;
- 33.6.4. Findo o prazo para manifestação dos interessados, será gerada a correspondente ata pelo sistema.
- 33.7. As informações sobre o andamento do processo não serão dadas por telefone, mas afixadas no quadro de avisos localizado na Diretoria de Administração (DIRAD), no 11º andar do edifício-sede do STM, ou publicadas no Diário Oficial da União, quando for o caso.
- 33.8. Considerando a possibilidade de retirada eletrônica deste edital, disponível nos *sites* www.stm.jus.br e www.gov.br/compras, prevalecerá, em caso de divergência, o edital adquirido neste Tribunal, com as respectivas assinaturas.
- 33.9. Em caso de divergência entre a descrição do item constante do *site* www.gov.br/compras e a descrição do item constante deste edital, prevalecerá a última.
- 33.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração do Superior Tribunal Militar, com base na legislação vigente.

34. FORO

Fica eleito o foro de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Coordenadora de Licitações e Contratos



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para a eventual aquisição de Aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (*Cloud Computing*), com suporte técnico, por 30 meses, com implantação, serviço de migração de dados e treinamento, de acordo com o Projeto Básico DITIN/COTEC, apenso a este Termo de Referência.

2. ESPECIFICAÇÕES

GRUPO ÚNICO										
ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE A SER REGISTRADA							TOTAL
			STM (UASG 060001)	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/DF (UASG 925041)	Polícia Militar De Minas Gerais (UASG 926770)	Escola Naval (UASG 762400)	Conselho Federal De Administração- CFA/DF (UASG 389133)	Conselho Regional De Medicina Estado Paraná (UASG 389174)	Conselho Regional De Medicina ES.Rio de Janeiro (UASG 389177)	
1	un	Licença anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados, Sistema de Prevenção de Perda de Dados e Central de Segurança; Tipo 1	05	----	2	1	8	2	-----	18



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

2	un	Licença anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados e Sistema de Prevenção de Perda de Dados; Tipo 2	100	100	20	1	29	10	50	310
3	un	Licença anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 2TB por usuário; Tipo 3	1250	1100	100	1	18	239	100	2808
4	un	Licença anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 30GB por usuário; Tipo 4	1250	1200	200	1	75	-----	300	3026
5	un	Serviço de migração de dados	1600	1200	20	1	130	239	315	3505
6	un	Serviço de Integração com Diretório	01	1	1	1	1	-----	1	6
7	un	Treinamento de administrador	01	1	1	1	1	1	1	7
8	un	Treinamento de usuário	1600	-----	-----	1	-----	100	100	1801

3. ENDEREÇOS

3.1. SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

3.1.1. SETOR DE AUTARQUIAS SUL, QUADRA 1, PRAÇA DOS TRIBUNAIS, ED. SEDE DO STM

3.2. SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DISTRITO FEDERAL

3.2.1. ED. ANEXO DO PALÁCIO DO BURITI, 5º ANDAR - SALA 500, BRASÍLIA/DF



PODER JUDICIÁRIO

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3. POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

3.3.1. RODOVIA PREFEITO AMÉRICO GIANETTI, S/N, PRÉDIO MINAS 6º ANDAR, BELO HORIZONTE/MG

3.4. ESCOLA NAVAL

3.4.1. AV. SYLVIO DE NORONHA S/N. - ILHA DE VILLEGAGNON - CASTELO - RIO DE JANEIRO/RJ

3.5. CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRACAO-CFA/DF

3.5.1. SAUS QUADRA 01 BLOCO L - ED. CFA, CEP 70833530, BRASÍLIA/DF

3.6. CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA ESTADO PARANA

3.6.1. RUA VICTÓRIO VIEZZER, 84 - BAIRRO VISTA ALEGRE, CEP 80020909, CURITIBA/PR

3.7. CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA ES.R.DE JANEIRO

3.7.1. PRAIA DE BOTAFOGO, 228/119B, CEP 20018900, RIO DE JANEIRO/RJ



Apenso ao Termo de Referência

PROJETO BÁSICO DITIN/COTEC

1. OBJETO

Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (Cloud Computing), com suporte técnico, por 30 meses, com implantação, serviço de migração de dados e treinamento, **pelo Sistema de Registro de Preços.**

2. FUNDAMENTAÇÃO

Em 20 de setembro de 2017, o Superior Tribunal Militar regulamenta o teletrabalho no âmbito da Justiça Militar da União, Resolução nº 246 (Processo SEI nº 026828/17-00.08).

Com o advento do novo coronavírus, o Superior Tribunal Militar publica em 16 de março de 2020 o Ato nº 2943 prevendo a jornada não presencial como forma de mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo COVI-19. Posteriormente, o STM publica os Atos nºs 2960, 2973 e 2946; ampliando a jornada presencial de forma preferencial para todos os servidores do STM.

A partir dessas determinações, a DITIN tem empenhado esforços no sentido de atender as medidas advindas dessas resoluções: disponibilização de VPNs para usuários; aquisição de Solução de Virtualização de estações de trabalho e Aplicações destinados à solução de Teletrabalho do STM (021371/19-00.07); aquisição de sistema de videoconferência na nuvem para realização de audiências pelas Auditorias (021383/19-00.07); aquisição de ferramenta de videoconferência para utilização do Plenário para as Sessões de Julgamento (008482/20-00.07); dentre outras.

Em 29 de abril de 2020, o Supremo Tribunal Federal publica a Resolução nº 677, estabelecendo medidas de médio prazo para gestão das atividades daquele Tribunal.

O site do STF esclarece que tais medidas embora “tenha repercutido como uma prorrogação do trabalho remoto em razão da Covid-19, os objetivos da resolução são mais abrangentes e com resultados mais impactantes na Administração do Tribunal.”

Segundo o Diretor-Geral do STF: “Com a adoção desse modelo, o STF está incentivando a mudança de mentalidade sobre o trabalho no contexto do serviço público e o desenvolvimento de uma nova cultura, em que não faz muita diferença se o servidor está em ambiente presencial ou online, desde que de fato esteja trabalhando e entregando resultados”

A resolução detalha uma série de medidas que serão adotadas para o controle de tarefas e resultados das equipes. Entre elas, o planejamento sistemático das atividades, reuniões periódicas e definição de ambiente de comunicação online. Fonte: <http://portal.stf.jus.br/noticias/verNoticiaDetalhe.asp?idConteudo=442519&ori=1>

O teletrabalho já era uma tendência antes do surgimento da pandemia do novo coronavírus atingir à vida em sociedade forçando o isolamento social como medida eficaz e de forma acelerada migrar milhares de trabalhadores a esse formato de trabalho.

Considerando que o serviço remoto se tornará uma realidade para um número maior de servidores da JMU, a DITIN se vê diante da necessidade de atualizar e ampliar a infraestrutura que sustenta o serviço de correio eletrônico corporativo, tendo em vista as novas demandas institucionais por uma série de serviços, tais como: serviços de mensagens instantâneas, videoconferência, criação e publicação de pequenos portais, publicação e transmissão de vídeos e armazenamento, compartilhamento e colaboração em documentos eletrônicos.



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

O uso de uma ferramenta colaborativa permitirá que vários servidores trabalhem ao mesmo tempo em um projeto, realizando alterações em um arquivo a partir de diferentes dispositivos (computadores, smartphones, tablets) conectados à internet, em qualquer lugar do mundo.

Como as ferramentas de colaboração proporcionam uma visão global sobre os processos e uma comunicação integrada entre equipes, é natural que isso resulte no aumento da produtividade dos colaboradores.

Isso também acarretará em:

- a) Mais eficiência no gerenciamento dos projetos;
- b) Melhor visão sobre a coordenação das equipes, identificando quem são os responsáveis por quais tarefas;
- c) Colaboração remota em projetos;
- d) Maior integração entre os processos de fornecedores, clientes e colaboradores;
- e) Melhor gerenciamento das informações dos usuários, facilitando o atendimento aos clientes.
- f) Menor custo de infraestrutura e recursos humanos. Visto que toda a infraestrutura de armazenamento, energia, água, software, backup, ar condicionado, pessoal capacitado para manter essa infraestrutura, etc. será de responsabilidade da empresa e não do STM.

Será avaliada também a contratação do serviço de colaboração em Computação em Nuvem, justificada pela maior flexibilidade e eficiência conforme itens 59 e 60 do ACÓRDÃO 1739/2015 - TCU/PLENÁRIO, transcritos abaixo:

“59. Segundo estudo da IDC, as principais vantagens do uso de computação em nuvem são:

- 1) Redução de custos de infraestrutura e serviços de TI. O benefício mais significativo vem de hospedar aplicações em infraestrutura em nuvem devido à redução de custos de capital (capital expenditure - Capex) e custos operacionais (operational expenditure - Opex).
- 2) Otimização da produtividade da equipe de TI. A mudança para o uso de IaaS, ao acelerar o desenvolvimento e a implantação de aplicações, bem como automatizar o seu gerenciamento, torna a equipe de TI mais produtiva e capaz de melhorar o suporte de operações de missão crítica.
- 3) Melhoria da produtividade do usuário final. Os usuários finais beneficiaram-se de menor indisponibilidade do serviço e recuperação mais rápida, reduzindo o tempo de inatividade em 72% e economizando expressivos recursos de cada aplicativo por ano.
- 4) Aumento de benefícios do negócio. Muitas das empresas estão empregando soluções em nuvem para possibilitar novos modelos de negócios e suportar aplicações de geração de receita, atingindo um maior número de usuários/clientes.

60. Outras vantagens também são apontadas pela Isaca na publicação “Controls and Assurance in the Cloud: Using COBIT 5”:

- 1) Melhorar capacidade de resposta. Computação em nuvem fornece serviços flexíveis e escaláveis que podem ser implementados rapidamente para fornecer às organizações a capacidade de responder a mudanças de requisitos e a períodos de picos.



2) Ciclo mais rápido de inovação. No ambiente de nuvem, a inovação é tratada muito mais rápido do que dentro da empresa. O gerenciamento de patches e atualizações para novas versões tornam-se mais flexíveis.

3) Redução do tempo para implementação. Computação em nuvem oferece poder de processamento e capacidade de armazenamento de dados conforme a necessidade, quase em tempo real.

4) Resiliência. Computação em nuvem pode fornecer um ambiente altamente resiliente e reduzir o potencial de falha e o risco de downtime.”

Ressalta-se que o correio eletrônico atualmente utilizado pela JMU, encontra-se defasado e sem suporte, não dispendo de solução colaborativa.

Assim, essa abertura de demanda busca atender as necessidades atuais e futura de teletrabalho.

3. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS POR MEIO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Reduzir custos de infraestrutura e serviços de TI através da hospedagem de aplicações em infraestrutura em nuvem e terceirização dos custos operacionais;

3.2. Economia nos custos de licenciamento de software de escritório, nas taxas de serviços profissionais e nos custos de treinamento interno, além de redução dos custos de TI legados, reduzindo as futuras aquisições ou expansões de armazenamento;

3.3. Evitar diminuição da produtividade dos servidores da JMU, caso haja indisponibilidade do serviço de comunicação e colaboração, e lentidão na recuperação da solução;

3.4. Manter resiliência através do ambiente de nuvem, o que reduz o potencial de falha e o risco de paralisação dos serviços de comunicação e colaboração;

3.5. Continuidade de todos os serviços de comunicação e colaboração;

3.6. Otimizar a produtividade da equipe de TI, focando o suporte nas operações de missão crítica;

3.7. Mobilidade no acesso aos arquivos dos usuários, no envio de e-mail, na participação em videochamadas e na colaboração em tempo real, através do compartilhamento de ideias, documentos, planilhas, apresentações, resultando em maior produtividade e economia de tempo e recursos;

3.8. Maior engajamento em toda a instituição, com potencial aprimoramento dos processos de trabalho, devido a maior flexibilização do ambiente de trabalho;

3.9. E-mail e meios de comunicação modernizados.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JMU OU DE TIC

Objetivo 11: Otimizar a infraestrutura e as soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para atender as necessidades da JMU.

Estratégia: - Compatibilizar a infraestrutura e as soluções de TIC às necessidades da JMU.

Iniciativa: -Disponibilizar soluções baseadas em Computação em Nuvem (Cloud Computing).



5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.1. Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (Cloud Computing), com suporte técnico, implantação, serviço de migração de dados e treinamento, pelo Sistema de Registro de Preços.

5.1.1. Correio eletrônico (e-mail);

5.1.2. Contatos e grupos de distribuição;

5.1.3. Calendário;

5.1.4. Comunicação instantânea;

5.1.5. Videoconferência;

5.1.6. Criação e publicação de portais/sites;

5.1.7. Disponibilização e transmissão de vídeos;

5.1.8. Softwares de escritório (editor de textos, planilhas, apresentações)

5.1.9. Armazenamento de arquivos

5.2. A solução também incluirá serviços de integração da solução com a rede de dados do STM, migração dos dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc) e treinamento.

5.3. Em relação aos modelos de uso do serviço de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa - infraestrutura própria ou computação em nuvem -, a segunda opção se mostra mais vantajosa economicamente, proporcionando a racionalização do esforço da equipe técnica do STM, segurança em classe mundial de qualidade e maior disponibilidade da solução.

5.4. A solução suportada pelo modelo de computação em nuvem possui vantagens, principalmente em relação à infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados, uma vez que esta é fornecida e mantida pela prestadora do serviço, ficando o STM responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet. Pelo exposto, a opção do modelo de Cloud Computing é justificada pela maior flexibilidade e eficiência conforme os itens 59 e 60 do Acórdão 1739/2015 do TCU.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e demais requisitos

6.1 Requisitos do Demandante

O presente estudo objetiva a realização da contratação de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (Cloud Computing), com suporte técnico, implantação, serviço de migração de dados e treinamento, para:

a) Aumentar a colaboração e comunicação corporativa, promovendo dessa forma maior engajamento e produtividade nas unidades de trabalho JMU; e

b) Promover a mobilidade no acesso às ferramentas de comunicação e colaboração, melhorando a experiência dos usuários da JMU, concedendo a eles a capacidade de acessar informações e trabalhar em qualquer lugar e em qualquer dispositivo.



Tabela 01

Item	Descrição	Quant.
01	Licença de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados, Sistema de Prevenção de Perda de Dados e Central de Segurança; Tipo 1, com suporte técnico, por 30 meses.	05
02	Licença de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados e Sistema de Prevenção de Perda de Dados; Tipo 2, com suporte técnico, por 30 meses.	100
03	Licença de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 2TB por usuário; Tipo 3, com suporte técnico, por 30 meses.	1250
04	Licença de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 30GB por usuário; Tipo 4, com suporte técnico, por 30 meses.	1250
05	Serviço de migração de dados	1600
06	Serviço de Integração com Diretório	01
07	Treinamento de administrador	01
08	Treinamento de usuário	1600

6.2 Requisitos de negócio

6.2.1. Objetivo Geral:

6.2.1.1.A aquisição de solução de colaboração visa:

- a) Aumentar a colaboração e comunicação corporativa, promovendo dessa forma maior engajamento e produtividade nas unidades de trabalho JMU; e
- b) Promover a mobilidade no acesso às ferramentas de comunicação e colaboração, melhorando a experiência dos usuários da JMU, concedendo a eles a capacidade de acessar informações e trabalhar em qualquer lugar e em qualquer dispositivo.

6.2.2. Objetivos Específicos:

6.2.2.1. Aprimoramento do serviço de e-mail, amplamente utilizado na rotina da JMU, bem como agregação dos novos serviços de calendário, comunicação instantânea e vídeo conferência corporativa, transmissão de vídeos;

6.2.2.2. Expansão da capacidade de armazenamento de dados digitais para as unidades de trabalho da Justiça Militar da União (JMU);

6.2.2.3. Prover resiliência por meio do ambiente de nuvem, o que reduz o potencial de falha e o risco de paralisação dos serviços de comunicação e colaboração;



6.2.2.4. Otimizar a produtividade da equipe de TI, focando o suporte nas operações de missão crítica.

6.3. Requisitos de capacitação (Treinamento)

6.3.1. Treinamento de Administrador (item 7)

6.3.1.1. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do STM suporte o funcionamento da solução.

6.3.1.2. O treinamento para administrador quando presencial será ministrado na sede do STM quando realizado remotamente será ministrado por videoconferência,

6.3.1.3. Carga horária de no mínimo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 16 pessoas a critério do Contratante;

6.3.2. Treinamento de Usuário (item 8)

6.3.2.1. O treinamento para usuário final (STM) será via web (não presencial), com uma carga horária de no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário. A contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato;

6.3.2.2. Fundamentos da Solução

6.3.2.3. Motivações para a mudança, Arquitetura, Níveis de Serviço

6.3.2.3.1. Treinamento sobre as funcionalidades:

6.3.2.3.2. E-mail

6.3.2.3.3. Calendário

6.3.2.3.4. Contatos

6.3.2.3.5. Editores (Texto, planilha e apresentações)

6.3.2.3.6. Mensagem Instantânea

6.3.2.3.7. Videoconferência

6.3.2.3.8. Portais

6.3.2.4. Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático

6.4. Requisitos Suporte Técnico e Atualização de Versão

6.4.1. Os serviços de suporte técnico e de atualização de versão têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O primeiro corresponde ao suporte técnico para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados



no funcionamento da solução. O serviço poderá ser realizado nas instalações da contratada ou remotamente.

6.4.2. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e *releases* dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e *release*, a contratada deverá fornecer as atualizações, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de *patch* de correção, a contratada deverá comunicar o fato ao STM e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo *patch*. Em ambos os casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até trinta dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção.

6.4.4. Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e *releases* de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos *patches* de correção e pacotes de serviço (*service packs*) relativos a esses produtos. Para implantação das novas versões/*releases* dos produtos, bem como para a aplicação dos *patches* de correção e pacotes de serviço, será aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.

6.4.5. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

6.4.6. A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone, endereço de sítio na Internet.

6.5. Requisitos legais

Não há

6.6. Requisitos de manutenção

6.6.1. O suporte técnico deve iniciar logo após a assinatura do contrato e deverá ser realizado de forma contínua durante 30 (trinta) meses, e obrigatoriamente, pelo fabricante da ferramenta ou empresa prestadora de serviços devidamente credenciada;

6.6.2. A garantia para o produto adquirido deverá contemplar a atualização de versão e suporte técnico, durante o período do contrato;

6.6.3. A atualização do produto deve fornecer upgrades para novas versões (ou patches) desenvolvidas durante o período de contratação;

6.6.4. O suporte técnico e garantia abrangem os seguintes serviços: acesso às novas versões do produto e suporte técnico para correção de problemas do produto (Bugs) em horário comercial

6.7. Requisitos Temporais



Etapa	Descrição	Prazo
1	Reunião de Kick off	Até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho
2	Apresentação do Plano Executivo de Implantação da Solução	Até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho
3	Apresentação do Plano de Continuidade de Negócios.	Até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho
4	Aprovação dos Planos de Continuidade de Negócios e Plano de Implantação da Solução.	Até 10 (dez) dias após a apresentação dos planos
5	Integração da solução contratada.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
6	Migração da solução contratada.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
7	Treinamento	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
8	Vigência do contrato	30 (trinta) meses a partir da assinatura do contrato.

6.8. Requisitos Sociais, ambientais e culturais

Todas as ferramentas de colaboração e comunicação deverão estar traduzidas para o idioma Português do Brasil- PtBR

6.9. Requisitos de arquitetura tecnológica

6.9.1. São os requisitos necessários ao atendimento das necessidades do STM:

6.9.1.1. Atendimento à legislação vigente

6.9.1.1.1. Atender a todas as leis brasileiras que tratam do assunto, principalmente sobre proteção de dados;

6.9.1.1.2. LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).



6.9.2. Comunicação e Colaboração em Nuvem

6.9.2.1. A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, ficando o STM responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

6.9.2.2. O STM disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

6.9.2.3. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações do STM por ela gerenciadas e armazenadas;

6.9.2.4. Toda a infraestrutura de nuvem do provedor deve ser operada pela fabricante da solução, não sendo permitida a utilização de infraestrutura de terceiros.

6.9.2.5. A solução deverá seguir o modelo da Figura 1 abaixo, bem como os demais requisitos estipulados no presente Termo de Referência.



6.9.3. Disponibilidade

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

6.9.3.2. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% (noventa e nove vírgula nove) do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 45 (quarenta e cinco minutos).



6.9.3.3. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço.

6.9.3.4. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do STM.

6.9.3.5. As interrupções previamente programadas pela contratada serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

6.9.4. Desempenho

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

6.9.5. Segurança

6.9.5.1. A solução deverá disponibilizar recursos de segundo fator de autenticação para os usuários, com verificação pelo menos por:

6.9.5.2. Aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS

6.9.5.3. SMS, para número de telefone móvel previamente cadastrado pelo usuário, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

6.9.5.4. A solução deve incluir diretório para autenticação dos usuários como descrito neste termo de referência

6.9.5.5. O fabricante da solução deverá possuir certificação PCI DSS, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018 além de SSAE16 / ISAE 3402 Type II SOC 2 ou SAE16 / ISAE 3402 Type II SOC3 com relatório de auditoria público.

6.9.5.6. Permitir configuração de serviço de logon único (SSO) através dos protocolos SAML 2.0.

6.9.5.7. Permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando no mínimo os protocolos OAuth 2.0 ou OpenID Connect

6.9.6. Capacidade de armazenamento

6.9.6.1. Cada usuário da licença referente aos itens 01 (um) e 02 (dois) da **Tabela 1**, deverão possuir cota de 5TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

6.9.6.2. Cada usuário da licença referente aos Itens 03 (três) da **Tabela 1**, deverá possuir cota de no mínimo 2TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos,

6.9.6.3. Cada usuário da licença referente aos Itens 04 (quatro) da **Tabela 1**, deverá possuir cota de no mínimo 30GB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos.



6.9.6.4. Para os usuários das licenças referente aos itens 01(um), 02 (dois) e 03 (três), as cotas individuais poderão ser somadas e agrupadas criando um pool de armazenamento.

6.9.6.5. O pool de armazenamento será utilizado pelos os usuários das licenças referente aos itens 01(um), 02 (dois) e 03 (três) para a Área de Armazenamento Corporativo.

6.9.7. Integração com o serviço de diretório

6.9.7.1. Deverá ser feita a integração de usuários e senhas a partir do serviço de diretório do STM para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com OpenLDAP da Instituição.

6.9.8. Aplicativo Cliente

6.9.8.1. O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, a partir dos navegadores abaixo, preferencialmente sem a instalação de aplicativos cliente. Sempre que uma nova versão for lançada, a mesma deverá ser suportada deverá manter o suporte à segunda versão mais antiga dos navegadores listados abaixo:

- a) Microsoft Edge;
- b) Firefox;
- c) Chrome;
- d) Safari.

6.9.8.2. O acesso deverá ser feito através de conexão segura (https), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte entre o usuário e servidor de e-mail).

6.9.9. Ferramenta de Pesquisa

6.9.9.1. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca).

6.9.9.2. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos de sua área de armazenamento.

6.9.9.3. Permitir que administradores e auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.

6.9.9.4. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

6.9.10. Políticas e Perfis de Uso

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

6.9.10.1.1. Usuário: permissões limitadas à sua área de trabalho.



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

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

6.9.10.1.4. Auditor: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador.

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

6.9.11. Atualização da Solução

6.9.11.1. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato.

6.9.12. Requisitos de Acessibilidade:

6.9.12.1. A solução deve seguir as Diretrizes de acessibilidade existentes no W3C e WCAG para ser acessível à pessoa com deficiência conforme determina o Decreto 6.949/2009, Lei 13.146/2015 e Resolução 230/2016 do Conselho Nacional de Justiça, em especial seu art. 6º;

6.9.12.2. A solução deve ser plenamente acessível através dos principais leitores de tela usados por pessoas com deficiência visual como JAWS e NVDA para sistema Windows; VOICEOVER para iPhone e Macbook; e Talkback para Sistema Android.

6.9.12.3. A solução deverá possuir leitor de tela em sua ferramenta de criação, edição e visualização de texto.

6.9.13. Interface de Programação, ambiente de desenvolvimento e publicação

6.9.13.1. Permitir construção de programas, através de API, que permitam controlar e gerenciar as principais características da plataforma.

6.9.13.2. Disponibilizar um ambiente para o desenvolvimento de aplicações que contenham editor de código e ferramentas de testes.

6.9.13.3. Permitir a publicação dessas aplicações para acesso aos usuários.

6.10. Da Especificação Técnica da Solução

6.10.1. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail)



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

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

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

6.10. 1.3.1. analisar registros de acessos e rastrear mensagens;

6.10.1.3.2. auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.

6.10.1.4. O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 25MB.

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

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

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

6.10.1.7. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispymware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

6.10.1.8. Proteção contra DHA (Directory Harvest Attacks) e DoS (Denial of Service);

6.10.1.9. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender à política de segurança da informação do STM.

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

6.10.1.11. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.

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

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

6.10.1.14. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:

a) Mensagens por dia (Limites diário de envio): 2000

b) Mensagens encaminhadas automaticamente: 10.000



- c) Filtros de e-mail de encaminhamento automático: 20
- d) Destinatários por mensagem: 2000 (max 500 externos)
- e) Destinatários SMPT/API: 100
- f) Total de destinatários diários : 10.000
- g) Destinatários externos diários: 3.000
- h) Destinatários únicos por dia: 3.000 (2.000 externos).

6.10.2. Contatos e Grupos de Distribuição

6.10.2.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail.

6.10.2.2. Prover agenda de contatos e, através da integração com OpenLDAP fornecida pelo CLIENTE, possibilitar no mínimo as seguintes informações: endereço, empresa, telefone, celular.

6.10.2.3. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.

6.10.2.4. Permitir ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis.

6.10.2.5. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.

6.10.3. Calendário

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

6.10.3.2. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários da plataforma.

6.10.3.4. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários da plataforma.

6.10.4. Comunicação Instantânea (bate-papo)

6.10.4.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos.

6.10.4.2. Os usuários das licenças dos itens 01, 02 e 03 da **Tabela 1** terão a possibilidade de enviar mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.

6.10.4.3. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.



6.10.4.4. Possibilidade de conversação por voz e vídeo;

6.10.5. Videoconferência

6.10.5.1. Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo. A solução deverá permitir os seguintes privilégios;

6.10.5.2. Deve permitir ao administrador liberar ou não o acesso de participantes externo as videoconferências;

6.10.5.3. Os participantes externos poderão participar da videoconferência acessando a URL da mesma, sem qualquer custo através de um navegador;

6.10.5.4. Deve possibilitar o compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência;

6.10.5.5. Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados;

6.10.5.6. Permitir o ingresso de participantes via rede telefônica, dispondo números de telefone fixo no Brasil e códigos de acesso únicos.

6.10.5.7. O limite mínimo de participantes para as reuniões iniciadas por tipo de licença deverá ser de:

6.10.5.7.1. 250 participantes para os conexões para as licenças dos item 01 e 02 da **Tabela 1**

6.10.5.7.2. 150 participantes para os conexões para as licenças do item 03 da **Tabela 1**

6.10.5.7.3. 100 participantes para os conexões para as licenças do item 04 da **Tabela 1**

6.10.5.8. As reuniões iniciadas pelos usuários da licença do item 01 da **Tabela 1** deverão possuir os recursos abaixo:

6.10.5.8.1. Permitir a gravação das sessões, os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento pessoal do usuário organizador do evento.

6.10.5.8.2.. Possuir recurso de cancelamento, filtrando sons que não são fala.

6.10.5.8.3. Permitir a transmissão ao vivo da sessão para até 100.000 usuários internos.

6.10.5.9. As reuniões iniciadas pelos usuários da licença do item 02 da **Tabela 1** deverão possuir os recursos abaixo:

6.10.5.9.1. Permitir a gravação das sessões, os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento pessoal do usuário organizador do evento.

6.10.5.9.2. Permitir a transmissão ao vivo da sessão para até 10.000 usuários internos.



6.10.5.10. As reuniões iniciadas pelos usuários da licença dos itens 03 da **Tabela 1** deverão possuir os recursos abaixo:

6.10.5.10.1. Permitir a gravação das sessões, os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento pessoal do usuário organizador do evento.

6.10.6. Criação e Publicação de Portais/Sites

6.10.6.1. Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas, vídeos e acesso a bancos de dados.

6.10.6.2. Permitir ao administrador o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites.

6.10.6.3. Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação.

6.10.7. Armazenamento de arquivos e colaboração

6.10.7.1. Permitir ao usuário compartilhe documentos e controle as permissões de acessos em suas pastas e arquivos;

6.10.7.2. Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e BR Office/LibreOffice;

6.10.7.3. Permitir a criação e edição on-line de documentos armazenados na nuvem;

6.10.7.4. Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso;

6.10.7.5. Possibilite a criação, colaboração de documentos, planilhas e apresentações com opção de simples visualização ou edição dos arquivos, possibilitando a edição simultânea por parte de 05 (cinco) usuários, através do browser, permitindo a criação de discussões sobre o documento com o envio de notificações via e-mail sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas;

6.10.7.6. Acesso individual a arquivos pessoais para usuários finais (fornece recursos de pesquisa intuitivos para usuários finais).

6.10.8. Formulário de Pesquisa:

6.10.8.1. Criar, copiar e excluir formulários eletrônicos para consulta aos outros usuários;

6.10.8.2. Inserir título e descrição de acordo com as necessidades;

6.10.8.3. Gerar formulários com diversas possibilidades de respostas, incluindo:

6.10.8.3.1. Texto curto;



- 6.10.8.3.2. Texto longo;
- 6.10.8.3.3. Múltipla escolha;
- 6.10.8.3.4. Caixas de seleção;
- 6.10.8.3.5. Lista suspensa;
- 6.10.8.3.6. Data.
- 6.10.8.4. Criar chaves de respostas para todos os tipos de perguntas, inclusive quando se tem mais de duas alternativas;
- 6.10.8.5. Permitir criar testes para que o respondente saiba as perguntas corretas, erradas e o ponto total que recebeu.
- 6.10.8.6. Limitar a quantidade de respostas possíveis em caso de perguntas de múltipla escolha e caixa de seleção;
- 6.10.8.7. Criar mais de uma seção para o formulário;
- 6.10.8.8. Vincular determinada(s) resposta(s) a uma seção do formulário (ir para seção com base na resposta).
- 6.10.8.9. Inserir imagem no formulário;
- 6.10.8.10. Pré-visualização do formulário;
- 6.10.8.11. Duplicar pergunta, imagem ou seção;
- 6.10.8.12. Excluir pergunta, imagem ou seção;
- 6.10.8.13. Reorganizar / mover uma seção;
- 6.10.8.14. Tornar pergunta obrigatória;
- 6.10.8.15. Limitar o preenchimento do formulário apenas uma vez/uma resposta, limitando pelo e- mail/login;
- 6.10.8.16. Permitir compartilhar o formulário com o público determinado pelo demandante por meio de e-mail ou por link.
- 6.10.8.17. Possibilitar que o respondente tenha acesso a uma cópia de suas respostas caso deseje.
- 6.10.8.18. Possibilitar envio de e-mail para o demandante quando houver preenchimento do formulário.
- 6.10.8.19. Editar o texto de confirmação de envio de resposta.
- 6.10.8.20. Editar os textos padrões de encerramento do formulário.
- 6.10.8.21. Mostrar barra de progresso.
- 6.10.8.22. Mostrar link para enviar outra resposta.
- 6.10.8.23. Gerar estatística das respostas.



6.10.8.24. Gerar gráficos.

6.10.8.25. Permitir gerar link compartilhável para que outros usuários possam ter acesso ao formulário.

6.10.9. Área de Armazenamento Corporativo

6.10.9.1. Funcionalidade disponível apenas nas licenças de acesso dos itens 1, 2, e 3 da Tabela 1.

6.10.9.2. Nos ambientes onde coexistirem usuários, do item 3 da Tabela 1, tais usuários não terão acesso a Área de Armazenamento Corporativo.

6.10.9.3. Cada área de armazenamento deverá comportar até 400.000 arquivos.

6.10.9.4. Não deverá existir limitação da quantidade máxima de áreas de Armazenamento Corporativo criadas na solução.

6.10.9.5. Possuir diferentes níveis de permissionamento sendo no mínimo:

6.10.9.5.1. Gestor Total: Possuindo permissão total nos arquivos e permissão para administrar o acesso dos demais usuários

6.10.9.5.2. Gestor de Conteúdo: possuir permissão total nos arquivos

6.10.9.5.3. Editor: permissão para criar novos arquivos, editar e ler os existentes, porém não será permitido excluir qualquer conteúdo.

6.10.9.5.4. Leitor: permissão de apenas leitura nos arquivos

6.10.9.6. Os eventos de criação, alteração e exclusão de qualquer arquivo deverá ser registrado em logs onde somente o Administrador ou usuários por ele autorizados terão acesso.

6.10.9.7. Tais logs deverão registrar no mínimo:

6.10.9.7.1. Nome do Evento: Criação, Exclusão ou alteração de arquivo ou pasta.

6.10.9.7.2. Identificação do Arquivo: contendo no mínimo, extensão do arquivo, nome e se existir uma identificação única do arquivo.

6.10.9.7.3. Usuário: identificação única do usuário autor do evento.

6.10.9.7.4. Data e hora.

6.10.10. Prevenção contra perda de dados

6.10.10.1. Funcionalidade disponível apenas na licença de acesso aos itens 1 e 2 da Tabela 1.

6.10.10.2. Permitir ao administrador criar regras impedindo que os usuários compartilhem, com usuários não gerenciados pelo CLIENTE, conteúdo restrito ou



confidencial da Armazenamento de arquivos (item 6.10.7) e da Área de Armazenamento Corporativo (item 6.10.9).

6.10.10.3. Disponibilizar regras predefinidas como, identificação de números de CPF e cartões de crédito.

6.10.10.4. Permitir a criação de regras personalizadas com no mínimo os seguintes recursos:

6.10.10.4.1. Usuário: permitir definir um usuário, grupo ou OU onde a regra será aplicada

6.10.10.4.2. Conteúdo: permitir uma lista de palavras personalizada ou por expressão regular

6.10.10.4.3. Observação: permitir adicionar uma nota de comentário para facilitar a posterior identificação

6.10.10.4.4. Bloqueio de acesso externo: mesmo que o usuário de outra organização tenha acesso à Área de Armazenamento de arquivos (item 6.10.7) e da Área de Armazenamento Corporativo (item 6.10.9) o seu acesso ao arquivo será bloqueado.

6.10.10.4.5. Alerta ao usuário: informar a um usuário que ele está compartilhando um arquivo com conteúdo confidencial.

6.10.10.5. Qualquer alteração nas regras deverá ser registrada em log.

6.10.10.6. Permitir que assim que uma regra for criada todos os arquivos que se enquadram na política sejam verificados.

6.10.11. Controle de dispositivos móveis

6.10.11.1 A solução deve permitir aos administradores do domínio aplicar políticas de segurança nos dispositivos móveis cadastrados pela CONTRATANTE;

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

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

6.10.11.4. Habilitar ou desabilitar sincronismo dos dados;

6.10.11.5. Exigir aplicação das políticas de segurança;

6.10.11.6. Criar políticas de senhas específicas aos dispositivos móveis, definindo:

6.10.11.7. Força da senha;

6.10.11.8. Quantidade mínima de caracteres;

6.10.11.9. Data de expiração da senha;

6.10.11.10. Quantidade mínima de tentativas para bloqueio do dispositivo;



- 6.10.11.11. Tempo para bloqueio da tela do dispositivo;
- 6.10.11.12. Quantidade de tentativas inválidas para apagar o dispositivo;
- 6.10.11.13. Habilitar ou desabilitar criptografia no dispositivo;
- 6.10.11.14. Habilitar ou desabilitar o uso da câmera do dispositivo.
- 6.10.11.15. A plataforma deverá possibilitar a geração de relatórios referentes aos dispositivos móveis cadastrados no domínio, com as seguintes variáveis:
- 6.10.11.16. Número de dispositivos móveis ativos;
- 6.10.11.17. Número de dispositivos móveis por tipo;
- 6.10.11.18. Número de dispositivos móveis por SO;

6.10.12. Armazenamento e descoberta

- 6.10.12.1. Funcionalidade disponível apenas nas licenças de acesso aos itens 1 e 2 da **Tabela 1**.
- 6.10.12.2. A solução deverá ser baseada em Web, não sendo necessário realizar nenhuma instalação ou manutenção de software.
- 6.10.12.3. O acesso a interface da ferramenta de armazenamento e descoberta, será acessível por uma URL específica, o acesso disponível somente a usuários previamente autorizados pelos Administradores.
- 6.10.12.4. A solução deverá permitir, reter, arquivar, pesquisar e exportar as mensagens de e-mail e bate-papo de acordo com as necessidades de compliance e descoberta eletrônica e também deverá permitir que pesquise e exporte os arquivos da sua organização que estão armazenados na Nuvem.
- 6.10.12.5. A solução deverá oferecer os seguintes serviços de descoberta eletrônica:
 - 6.10.12.5.1. Arquivamento de e-mails e bate-papos: deverá permitir a definição de regras de retenção para controlar por quanto tempo as mensagens de e-mail e os bate-papos gravados são retidos mesmo que removidos das caixas de e-mail de usuários e excluídos dos sistemas da CONTRATADA.
 - 6.10.12.5.2. Guardas de documentos: deverá permitir a definição de guardas de documentos para usuários para preservar todos os e-mails e bate-papos gravados permanentemente com o objetivo de atender às obrigações legais ou outras exigências de retenção. Permitindo também definir guardas de documentos para todo o conteúdo na conta de um usuário ou reter conteúdo específico com base em datas e termos.
 - 6.10.12.5.3. Pesquisa de arquivos no Repositório de documentos na Nuvem: deverá permitir pesquisar as contas do repositório de documentos na Nuvem no seu domínio por usuário, unidade organizacional, data ou palavra-chave. Os resultados de pesquisa deverão incluir tipos de arquivos da CONTRATADA, além de tipos de arquivos que não são da CONTRATADA, como PDF, DOCX e JPG.



6.10.12.5.4. Pesquisa de e-mails e bate-papos: deverá permitir pesquisar e-mails no domínio, chats com o histórico ativado e bate-papos gravados por conta de usuário, data ou palavra-chave. A solução da CONTRATADA deverá ser compatível com pesquisa booleana, pesquisa específica do e-mail e operadores curinga.

6.10.12.5.5. Exportação: A solução deverá permitir exportar e-mails, chats gravados e arquivos específicos do repositório de documentos na Nuvem para formatos padrão para processamento e análise adicionais.

6.10.12.5.6. Relatórios de auditoria: A solução deverá fornecer detalhes sobre ações executadas pelos usuários durante um período de tempo especificado. Os usuários são as pessoas que têm privilégios para fazer login na ferramenta de Auditoria e executar ações, tais como; definir regras de retenção ou pesquisar casos.

6.10.12.5.7. Deverá permitir executar e exportar as auditorias como arquivos CSV. Esses arquivos podem ser visualizados em qualquer visualizador de planilhas, incluindo o Editor de planilhas da CONTRATADA.

6.10.12.5.8. A tabela a seguir mostra os tipos de dados que devem ser arquivados pela CONTRATADA:

Produtos/Serviços	Reter	Colocar em retenção	Pesquisar e exportar
E-mail	Sim	Sim	Sim
Mensagem Instantânea	Sim	Sim	Sim
Repositório de Documentos na Nuvem	Sim	Sim	Sim

6.10.12.5.9. E-mail: A solução deverá ser totalmente integrada ao e-mail, permitindo as pesquisas na solução de arquivamento e descoberta, considerando que:

6.10.12.5.9.1. As mensagens ficam disponíveis na solução da CONTRATADA assim que são recebidas ou enviada

6.10.12.5.9.2. O primeiro 1 MB de cada mensagem e os anexos dela, deverá ser equivalente a cerca de 250 páginas, e ser imediatamente pesquisáveis na solução de arquivamento e descoberta.

6.10.5.12.9.3. Anexos: Os arquivos compatíveis de anexos baseados em texto (arquivos com extensões .pdf, .xlsx e .docx) deverão ser indexados para pesquisa.

6.10.12.5.10. Mensagens Instantâneas: A solução deverá ser totalmente compatível com bate-papos que ocorrem na ferramenta da CONTRATADA permitindo, reter, pesquisar e colocar em retenção, considerando os cenários abaixo:

6.10.5.10.1. A solução deverá arquivar todos os bate-papos que ocorrem no e-mail, na rede social e em aplicativos para dispositivos móveis quando o histórico está ativado.



6.10.5.10.2. Permitindo que ao exportar uma mensagem do bate-papo, toda a conversa é incluída quando é feito download do arquivo de exportação.

6.10.12.5.11. Repositório de documentos na Nuvem: A solução deverá permitir que seja pesquisado as contas do repositório de arquivos na Nuvem no seu domínio por usuário, unidade organizacional, data ou palavra-chave. Os resultados da pesquisa incluem tipos de arquivos da CONTRATADA, além de tipos de arquivos, como PDF, DOCX e JPG.

6.10.12.5.11.1. Deverá ser possível pesquisar textos no mínimo nos seguintes tipos de arquivo:

- a) Microsoft Word, Excel e PowerPoint
- b) .pdf
- c) .html
- d) .txt
- e) .rtf
- f) OpenOffice™ XML
- g) Wireless Application Protocol (.wap)
- h) Wireless Markup Language (.wml)

6.10.12.6. Além das características citadas acima a solução deverá registrar todas as ações executadas dentro da ferramenta de arquivamento e descoberta.

6.10.12.7. As ações registradas em auditorias não podem ser excluídas ou truncadas pela CONTRATADA nem por qualquer administrador da CONTRATANTE durante a vigência contratual. Caso a CONTRATANTE rescinda o contrato, os dados da auditoria deverão ficar disponíveis por até 30 dias a contar do cancelamento.

6.10.12.8. As regras de retenção devem ser aplicadas à área de armazenamento corporativo e às áreas de armazenamento pessoal.

6.10.12.9. O acesso a área de Armazenamento e descoberta de arquivos e documentos, deve ser exclusivo aos administradores ou auditores, assim evitando que os usuários façam qualquer tipo de acesso ou alteração nos dados

6.10.12.10. O espaço de armazenamento utilizado para Armazenamento e descoberta não deve consumir a capacidade de armazenamento das contas dos usuários

6.10.13. . EAD

6.10.13.1. Disponibilizar ambiente EAD (classroom) customizada para o CLIENTE com informações (vídeo, textos, imagens, etc) que permitam a atualização tecnológica na ferramenta, sem a necessidade de participação online.

6.10.13.2. O material deverá sofrer atualizações constantes, no mínimo semestralmente.



6.11. Serviço de migração de dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc.) (item 5):

6.11.1. O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de colaboração e comunicação integrada do STM;

6.11.2. A empresa contratada deverá submeter um projeto, o qual deverá ser aprovado pela equipe técnica do Tribunal, de migração dos dados armazenados na atual plataforma para a nova plataforma;

6.11.3. Fazem parte da plataforma de colaboração e comunicação integrada às mensagens armazenadas, contatos, agendas, calendários, desde que gerenciadas de modo centralizado pela equipe técnica do Tribunal;

6.11.4. O serviço de migração deverá ser executado presencialmente, ou de forma remota, no Edifício Sede do Superior Tribunal Militar - Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Edifício-Sede, Bloco B, Cep.: 70.098-900 - Brasília - DF, e acompanhado por técnicos da COTEC;

6.11.4.1. O serviço deverá contemplar a migração de "tags" de e-mail e armazenadas no servidor de correio;

6.11.5. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, o Tribunal poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana e feriados.

6.12. Requisitos de implantação

6.12.1. A contratada deverá integrar o ambiente operacional do STM ao serviço contratado, de modo que o acesso aos serviços ocorra de forma transparente para os usuários autenticados na rede da contratante.

6.12.2. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e aplicativos necessários para sincronizar os objetos e seus atributos da base de dados dos usuários (AD, LDAP) para as contas armazenadas na nuvem.

6.12.3. Sendo necessário o uso de serviço que possibilite open relay para atender aos envios de mensagens de aplicações internas (robôs) que não puderem realizar autenticação integrada, o mesmo deverá ser configurado e mantido pela contratada.

6.12.4. O serviço de migração de dados prevê o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de correio eletrônico do STM (Zimbra Collaboration Suite).

6.12.4.1. Fazem parte da plataforma de correio eletrônico as mensagens armazenadas, contatos, agendas, calendários e pastas particulares, desde que gerenciadas de modo centralizado pela equipe técnica do STM

6.12.5. O serviço de migração deverá ser executado presencialmente na sede do STM ou de forma remota.



6.12.6. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, o STM poderá exigir a execução da migração à noite e em finais de semana.

6.12.7. Prazos e condições:

6.12.7.1. O prazo de vigência das licenças da primeira contratação será de 30 meses, a contar da data da disponibilização das licenças de uso no painel.

6.12.7.2. As demais licenças contratadas, se necessárias, terão vigência pró-rata, a contar da data da assinatura do contrato das licenças de uso, coincidindo o final do prazo de vigência com a data de término da primeira contratação.

6.13. Requisitos de garantia

6.13.1. Durante o prazo de suporte, todos os eventuais erros ou falhas identificadas como decorrentes do funcionamento do produto deverão ser corrigidos pela CONTRATADA ou FABRICANTE, mediante a disponibilização de atualizações corretivas, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

6.13.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os manuais do produto de forma eletrônica, sempre atualizados.

6.13.3. O prazo de Suporte Técnico a serem contratados vigorará por 30 (trinta) meses a partir do recebimento definitivo. O suporte técnico do produto contratado deverá ser prestada pela CONTRATADA ou pelo fabricante.

6.13.4. O serviço de suporte envolverá todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua do produto. Desta forma, farão parte do escopo das atividades de suporte:

a) Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades;

b) Resolução de problemas que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução de aplicações que façam uso efetivo das funcionalidades;

6.13.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de número de telefone de discagem gratuita (0800) e/ou Internet, para abertura de chamados técnicos objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento do produto. Todos os chamados, independente de sua criticidade, deverão ser abertos em um único número telefônico.

6.14. Requisitos de metodologia de trabalho

Não há

6.15. Requisitos de segurança da informação

6.15.1. O fornecedor deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do STM.



6.15.2. Deverá, ainda, manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste processo de contratação, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

6.15.3. As informações a serem tratadas de forma sigilosa, restrita e confidencial são aquelas que, por sua natureza, são consideradas como de interesse restrito ou confidencial, e não podem ser de conhecimento de terceiros, como por exemplo:

6.15.3.1. Dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, não podendo, sob qualquer pretexto serem divulgadas, reproduzidas ou utilizadas por terceiros sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo STM a tais documentos;

6.15.3.2. Resultados, parciais ou totais, sobre produtos gerados;

6.15.3.3. Programas de computador, seus códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações;

6.15.3.4. Toda a informação relacionada a programas de computador existentes ou em fase de desenvolvimento no âmbito do STM e rotinas desenvolvidas por terceiros, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados, versões "beta" de quaisquer programas, dentre outros;

6.15.3.5. Documentos relativos à lista de usuários do STM e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;

6.15.3.6. Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pelo STM;

6.15.3.7. Parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os sistemas de informações do STM, sejam eles executados interna ou externamente;

6.15.3.8. . Parte ou totalidade dos dados ou informações armazenadas nas bases de dados que subsidiam os sistemas de informações do STM, sejam elas residentes interna ou externamente;

6.15.3.9. Circulares e comunicações internas do STM;

6.15.3.10. Quaisquer processos ou documentos classificados como RESTRITO ou CONFIDENCIAL pelo STM.

6.16. Dos Documentos de Habilitação

6.16.1. Habilitação Técnica:

6.16.1.1. Além das demais condições de habilitação, o interessado no certame deverá comprovar capacidade técnica mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.16.1.1.1. 1 (uma) Declaração comprovando o seu nível de parceria com o fabricante da solução, sendo no mínimo Google Cloud Partner Premier, Microsoft Large Solution Partners ou nível semelhante de outros fabricantes.



6.16.1.1.2. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, em papel timbrado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu licenças, para no mínimo 10.000 usuários;

6.16.1.1.3. 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, em papel timbrado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante realizou serviços de instalação, configuração, migração, suporte técnico e operação assistida, para a mesma solução proposta, para no mínimo 10.000 usuários;

6.16.1.1.4. Em função do grande universo de usuários deste órgão, o (s) atestado (s) previsto (s) nos itens 6.16.1.1.2 e 6.16.1.2.3. deverão conter, para efeito de somatório de quantidades, não menos que a execução da quantidade de no mínimo 2.000 (dois mil) contas de usuários na solução objeto do presente edital, de modo que a prestação do objeto deverá ser comprovada durante os dois últimos anos que antecedem o presente certame.

6.16.1.1.5. O atestado deve ser claro em relação ao fornecimento da tecnologia e do suporte prestado pela empresa contratada, devendo conter:

- a) Nome da empresa ou órgão que emitiu o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Descrição do software e dos serviços executados;
- d) Manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados;
- e) Identificação do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da Comissão de Licitação.

6.17. Análise e a comparação entre as Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos produtos, insumos, garantia e serviços complementares, quando necessários à contratação.

6.17.1. Neste cenário, observou-se as seguintes soluções para a colaboração e comunicação baseada em Cloud Computing:

Solução 01	
Nome da Solução	Workspace
Fornecedor	Google Inc
Descrição	Solução de e-mail, grupos e contatos: Gmail; Armazenamento de arquivos: Google Drive; Videoconferência: Hangouts; Edição de textos, planilhas e apresentações: Google Apps
Demanda - Tabela 01	Licença correspondente
Licença Tipo 1	Workspace Enterprise Plus
Licença Tipo 2	Workspace Enterprise Standard
Licença Tipo 3	Workspace Business Standard



Licença Tipo 4	Workspace Business Starter
----------------	----------------------------

Solução 02	
Nome da Solução	OFFICE 365
Fornecedor	Microsoft
Descrição	Solução de e-mail, grupos e contatos: Exchange Online; Armazenamento de arquivos: OneDrive for Business; Videoconferência: Skype for Business; Edição de textos, planilhas e apresentações: Office Online
Demanda - Tabela 01	Licença correspondente
Licença Tipo 1	Microsoft 365 E5
Licença Tipo 2	Microsoft 365 E3
Licença Tipo 3	Microsoft Office 365 E3
Licença Tipo 4	Microsoft Office 365 E1

7. REQUISITOS DE NÍVEL DE SERVIÇO (SUPORTE TÉCNICO)

7.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a:

7.1.1. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;

7.1.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Tribunal mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);

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

7.3. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos e/ou presenciais durante a vigência do contrato;

7.4. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

Prioridade	Descrição	Prazo para atendimento
Baixa	ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços	01 (um) dia útil
Normal	ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los	04 (quatro) horas corridas após a abertura do chamado
Alta	qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços	02 (duas) horas corridas, após a abertura do chamado

7.5. Os chamados deverão ser registrados em sistema provido pela contratada. Os requisitos para atendimento de cada tipo de chamado, assim como as eventuais sanções por descumprimento estão detalhadas adiante.



7.6. Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados em horas corridas a partir do registro do chamado de suporte técnico. No caso de reclassificação do nível de prioridade, os prazos serão iniciados a contar da data do evento da reclassificação.

7.7. Chamados de prioridade Alta

7.7.1. O atendimento a chamado de prioridade alta deverá se iniciar em, no máximo, uma hora após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da contratada com vistas a aplicar as soluções necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 2 (duas) horas de atraso além do prazo definido, até o limite de 10% por ocorrência.

7.7.2. Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, o pagamento a contratada estará sujeito a aplicação do desconto no valor de 5% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 2 (duas) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.

7.7.3. O atendimento de chamados com essa prioridade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis, salvo mediante autorização da contratante. A interrupção sem prévia autorização ensejará aplicação de desconto no valor de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco chamados por período.

7.8. Chamados de prioridade Normal

7.8.1. O atendimento a chamado de prioridade Normal deverá se iniciar em, no máximo, quatro horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da contratada com vistas a aplicar as soluções necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 4 (quatro) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.

7.8.2. Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, o pagamento a contratada estará sujeito a aplicação do desconto no valor de 5% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada 4 (quatro) horas de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 10% ocorrência.

7.8.3. O atendimento de chamados com essa prioridade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis, salvo mediante autorização da contratante. A interrupção sem prévia autorização ensejará aplicação de desconto no valor de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês, até o limite de cinco chamados por período.

7.9. Chamados de prioridade Baixa

7.9.1. O atendimento a chamado de prioridade Baixa deverá se iniciar em, no máximo, um dia após a abertura. Caso o início do atendimento remoto não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 1% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada dia de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 5% ocorrência.

7.9.2. Caso o chamado não seja resolvido no prazo estipulado, o pagamento a contratada estará sujeito a aplicação do desconto no valor de 3% sobre o valor mensal do serviço de suporte para cada dia de atraso além do tempo definido na meta, até o limite de 6% ocorrência.



7.9.3. O atendimento presencial a chamado de prioridade Baixa será agendado para ocorrer em dias úteis em qualquer período, de forma que não haja interrupção do funcionamento da solução em dias úteis das 8 às 18 horas.

7.10. Escala de prioridade

7.10.1. O chamado classificado com prioridade Normal, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalados para nível de prioridade Alta. Nesse caso, os prazos de atendimento e de solução do problema serão ajustados para o nível de prioridade. Os descontos aplicados serão mantidos, e o chamado passará a observar também as regras da nova classificação.

7.10.2. Por necessidade de serviço, o STM poderá determinar a escalação de chamado para níveis superiores de prioridade.

7.10.3. A contagem de prazo dos chamados escalonados será reiniciada, como se fosse um novo chamado. Assim, a notificação de escalação do nível de prioridade à contratada, realizada por ofício ou meio eletrônico, deverá ser considerada como a abertura do chamado, mantidas as sanções porventura aplicadas em virtude de chamado anterior.

7.11. Monitoramento do atendimento dos chamados

7.11.1. Para cada problema reportado deverá ser aberto um chamado. Todos os chamados receberão código de identificação e serão controlados por meio de sistema de informação. Os chamados deverão ser registrados em sistema provido pela contratada.

7.11.2. Antes do fechamento de cada chamado, a contratada deverá consultar a contratante. Chamado fechado sem anuência da contratante ou sem que o problema tenha sido resolvido deverá ser reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

7.11.3. A contratada manterá cadastro das pessoas indicadas pela contratante, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamado. Cada pessoa cadastrada deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro ao sistema, de maneira a evitar uso indevido por pessoa não autorizada.

7.11.4. A contratada deve possuir atendimento remoto de dúvidas técnicas em português, via telefone com discagem gratuita ou via internet, no horário comercial (8 horas às 18 horas, horário de Brasília, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados de Brasília).

7.11.5. O atendimento presencial para atender chamado não resolvido remotamente não deve ser contabilizado como prestação de serviço de suporte especializado.

7.11.6. A contratada deve oferecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, por meio eletrônico, contendo a descrição, a solução adotada e as datas de abertura, de atendimento remoto, de atendimento presencial e de conclusão do chamado. A contratante fará análise do relatório de chamados e em função das sanções previstas notificará a contratada sobre qual será o desconto a ser aplicado à nota fiscal ou fatura para o pagamento dos serviços. Assim, a contratada emitirá e apresentará à contratante a nota fiscal ou fatura já constando os descontos devidos em função do não atendimento dos níveis contratados de serviço.

8. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Papéis e Responsabilidades



8.1.1. Fiscal Demandante

8.1.1.1. Emitir o Termo de Recebimento Provisório.

8.1.1.2 Emitir o Termo de Recebimento Definitivo.

8.1.1.3 Avaliar a qualidade dos itens recebidos de acordo com os critérios de aceitação definidos no contrato.

8.1.1.4 Fiscalizar o contrato quanto do ponto de vista funcional da Solução de TI.

8.1.2. Fiscal Administrativo

8.1.2.1 Autorizar a CONTRATADA à emissão de Notas Fiscais e enviá-las para pagamento.

8.1.2.2. Decidir sobre o encaminhamento para a aplicação de penalidade ou o envio para correção dos desvios pela CONTRATADA.

8.1.2.3. Manter o histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica.

8.1.2.4. Encaminhar necessidades de mudanças no contrato a Administração.

8.1.3. Fiscal Técnico

8.1.3.1. Avaliar a qualidade dos produtos e/ou dos serviços entregues e das justificativas, quando houver, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato.

8.1.3.2. Identificar a não conformidade entre o serviço ou material entregue e os termos contratuais.

8.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.2.1. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão dos serviços a serem executados, informações técnicas e dados complementares que se tornem necessários à boa realização dos serviços, colaborando no seu estudo e interpretação.

8.2.2. Apresentar e dar ciência à CONTRATADA sobre as normas e políticas de segurança da informação instituídas.

8.2.3. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências do CONTRATANTE, bem como o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades previstas nesta contratação, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

8.2.4. Analisar e responder, em tempo hábil, às solicitações formais da CONTRATADA referentes aos esclarecimentos sobre os serviços contratados.

8.2.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA qualquer alteração de horário, métodos de trabalho, distribuição e variação dos quantitativos dos serviços controlados, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.



8.2.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação da eventual multa.

8.2.7. Conferir os fornecimentos de licenças e os serviços executados, confrontando-os com as faturas emitidas pela CONTRATADA, no ato de entrega, recusando-as quando inexatas, incorretas, ou desacompanhadas dos documentos exigidos neste contrato.

8.2.8. Efetuar os pagamentos oriundos da fiel execução deste contrato, na forma e prazos.

8.2.9. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, através da equipe de fiscalização.

8.2.10. A fiscalização por parte do CONTRATANTE não exime, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento dos seus encargos.

8.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.3.1. Formalizar a indicação de preposto da empresa, e substituto eventual, para o gerenciamento dos serviços técnicos e gestão administrativa do contrato, com poderes de representante legal para tratar dos assuntos relacionados ao contrato junto CONTRATANTE, em horário comercial, de segunda a sexta feira, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.3.2. Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas em execução.

8.3.3. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas estabelecidas pela empresa CONTRATANTE.

8.3.4. Atuar em todas as fases do projeto, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem a obtenção dos resultados contratados.

8.3.5. Garantir os prazos estipulados em Contrato.

8.3.6. Alocar os funcionários no projeto a ser desenvolvido.

8.3.7. Executar o objeto deste termo em prazo não superior ao máximo estipulado em Contrato

8.3.8. Manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, de acordo com as Normas de Segurança para Acesso a Informação no âmbito do STM.

8.3.9. Respeitar as normas e procedimentos de segurança da CONTRATANTE, de acordo com as Políticas e Diretrizes de Segurança da Informação no âmbito do STM.

8.3.10. Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

8.3.11. Iniciar a execução dos serviços logo após o recebimento da Ordem de Serviço.

8.3.12. Apresentar a CONTRATANTE, relação da equipe e respectiva qualificação profissional e comprovantes, exigidos em conformidade com este Contrato.

8.3.13. Manter durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.3.14. Encaminhar, quando do término da Ordem de Serviço, minudente e circunstanciado relatório, acompanhado da respectiva fatura, relacionando:

8.3.14.1. Identificação dos serviços executados e concluídos, ou seja, aqueles entregues e aprovados pelo gerente técnico da CONTRATANTE.

8.3.15. Caso o serviço seja cancelado pela CONTRATANTE, esta pagará pelas atividades efetivamente concluídas e entregues pela CONTRATADA.

8.3.16. Responder por quaisquer perdas e danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação.

8.3.17. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

8.3.18. Efetuar os serviços conforme condições e especificações estabelecidas pela CONTRATANTE.

8.3.19. Prestar orientações técnicas aos técnicos da CONTRATANTE, através de metodologia interativa, de forma que haja a participação efetiva de todos nos debates, nas definições, pesquisas e na validação das soluções tecnológicas.

8.3.20. Submeter, ao final de cada fase do cronograma dos requisitos temporais, à apreciação e aprovação da equipe técnica da CONTRATANTE, os produtos definidos no OBJETO.

8.3.21. Arcar com despesas de transporte e hospedagem do corpo técnico da CONTRATADA.

8.3.22. As mudanças de parâmetro dos níveis de acordo de serviços, deverão ser formalizadas à CONTRATANTE.

8.3.23. Fornecer a seus técnicos todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.

8.3.24. O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

8.3.25. O fabricante deverá possuir suporte técnico, através de formulário da Web e contato telefonico 0800, disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana para o administrador de serviço, em idioma português.

9. ESTIMATIVA DE VOLUME DE BENS/SERVIÇOS

item	Descrição	Quant.
01	Licenças de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados, Sistema de Prevenção de Perda de Dados e Central de Segurança; Tipo 1, com suporte técnico, por 30 meses.	05



02	Licenças de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados e Sistema de Prevenção de Perda de Dados; Tipo 2, com suporte técnico, por 30 meses.	100
03	Licenças de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 2TB por usuário; Tipo 3, com suporte técnico, por 30 meses.	1250
04	Licenças de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 30GB por usuário; Tipo 4, com suporte técnico, por 30 meses.	1250
05	Serviço de migração de dados	1600
06	Serviço de Integração com Diretório	01
07	Treinamento de administrador	01
08	Treinamento de usuário	1600

10 – ENTREGA, RECEBIMENTO, ACEITE E CANCELAMENTO

10.1. Requisitos de manutenção

10.1.1. O suporte técnico deve iniciar logo após a assinatura do termo de aceite dos serviços de instalação e configuração e deverá ser realizado de forma contínua durante 30 (trinta) meses, e obrigatoriamente, pelo fabricante da ferramenta ou empresa prestadora de serviços devidamente credenciada;

10.1.2. A garantia para o produto adquirido deverá contemplar a atualização de versão e suporte técnico, durante o período do contrato;

10.1.3. A atualização do produto deve fornecer upgrades para novas versões (ou patches) desenvolvidas durante o período de contratação;

10.1.4. O suporte técnico e garantia abrangem os seguintes serviços: acesso às novas versões do produto e suporte técnico para correção de problemas do produto (Bugs) em horário comercial

10.2 Requisitos Temporais

Etapa	Descrição	Prazo
1	Reunião de Kick off	Até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho
2	Apresentação do Plano Executivo de Implantação da Solução	Até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho
3	Apresentação do Plano de Continuidade de Negócios.	Até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho
4	Aprovação dos Planos de Continuidade de Negócios e Plano de Implantação da Solução.	Até 10 (dez) dias após a apresentação dos planos
5	Integração da solução contratada.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução



6	Migração da solução contratada.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
7	Treinamento	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
8	Vigência do contrato	30 (trinta) meses a partir da assinatura do contrato

10.3. Demais condições especificadas pela Administração.

10.3.1. Prazos e condições de cancelamento

10.3.1.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético profissional, pela sua inexecução e possível cancelamento, dar-se-á se como não satisfeitas as seguintes condições:

10.3.1.1.1. Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

10.3.1.1.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

10.3.1.1.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

10.3.2 Demais condições especificadas pela Administração.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento referente aos itens 01 a item 04 (Solução de Colaboração) deverá ser efetuado em parcelas mensais,

11.2. O pagamento referente aos itens 05 a 08 (Serviços de migração de dados, serviço de Integração com Diretório e Serviços de treinamentos) deverá ser efetuado em parcela única.

11.3. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada a efetiva realização do objeto adquirido, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

11.4. Deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

11.4.1. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

11.4.2. Certidão de regularidade com o FGTS;

11.4.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

11.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.4.5. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

11.5 Os documentos de cobrança deverão ser enviados via petição eletrônico.



Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

11.6. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o responsável deverá encaminhá-lo para pagamento.

11.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

AF = I x N x VP , onde:

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

12. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

12.1 Direito de propriedade

12.1.1. Os produtos e marcas objetos do presente Termo de Referência permanecem sob a titularidade de seus fabricantes/distribuidores por toda a extensão do período de duração do contrato, nos termos da Lei Nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998.

12.2. Condição de manutenção de sigilo

12.2.1. A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência do objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do STM, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.2.2. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

12.2.3. A CONTRATADA deverá solicitar autorização formal da CONTRATANTE para a divulgação de quaisquer informações decorrentes da contratação ou da execução das atividades do contrato.

12.2.4. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

12.2.5 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.



13. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Sempre que exigir-se, a comunicação entre o representante do STM e a Fornecedoradora deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa ocorrerá à conta de dotação consignada à Justiça Militar da União pela Lei Orçamentária para o exercício de 2021, Encargo do Plano de Ação: **Solução integrada de colaboração e comunicação corporativa**; Programa de Trabalho: MTGI; Natureza de despesa: 3.3.90.40; mediante emissão de nota de empenho.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Definidas pela SEPAD

16. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

Por se tratar de contratação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço global.

A adoção do Sistema de Registro de Preço justifica-se pela forma de aquisição dos bens e serviços, que terá previsão de aquisição parceladas, pois o quantitativo é variável não sendo possível definir previamente sua totalidade; além disso as licenças tipo 1 e tipo 2 serão adquiridas após a aquisição das licenças tipo 3 e 4, segundo a necessidade da administração e conforme as disponibilidades orçamentárias.

Registra-se, ainda, que durante o processo de estudos preliminares outros órgãos da administração pública manifestaram interesse em participar da licitação.

17. ADJUDICAÇÃO

Os itens previstos nesta aquisição são inter-relacionados e compõem uma única solução genericamente relacionada à "Solução de Mensageria". Permitir adjudicação dos itens da licitação a diferentes empresas produz efeitos nocivos a execução contratual, ou seja, a fragmentação em contratações diversas importaria no risco de impossibilidade de execução satisfatória.

Assim sendo, para efeito de adjudicação do objeto, será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL, uma vez que todos os itens a serem fornecidos são componentes de uma única solução de TI, a qual não pode ser desmembrada sem que haja perda de produtividade e economia de escala.

18. GARANTIA DO CONTRATO



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

13.1. A Contratada prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no valor de R\$, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual, nos termos do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993, em uma das seguintes modalidades:

13.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.1.2. seguro-garantia; ou

13.1.3. fiança bancária, devendo esta ser emitida por instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, conforme entendimento previsto no Acórdão n° 2467/2017 – TCU/Plenário.

13.2. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, limitado a 30 dias.

13.3. O atraso superior a 30 dias autoriza o Contratante a promover, discricionariamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

13.3.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n° 8.666/1993.

13.4. O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre o Contratante e a Contratada.

13.5. Se a garantia for prestada na modalidade caução, a Contratada deverá:

13.5.1. caso a opção seja pela prestação em dinheiro, o respectivo depósito deverá ser feito na Caixa Econômica Federal (CEF), tendo como beneficiário o Contratante e como caucionário a Contratada; ou

13.5.2. caso a opção seja pela utilização de títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

13.7. Se a garantia for prestada na modalidade de Seguro-Garantia, deverá ser observada a forma prevista na Circular n° 477, de 30 de setembro de 2013, da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

13.8. A Contratada obriga-se a apresentar garantia complementar ou substitutiva da original, nos seguintes casos:

13.8.1. alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, devendo ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, a contar da assinatura do Termo Aditivo; ou

13.8.2. utilização do valor da garantia, total ou parcialmente, por qualquer motivo, a contar da data em que foi notificada.



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

13.9. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 8 e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor a ser complementado ou reposto, por dia de atraso, limitado a 30 dias.

13.10. O atraso superior a 30 dias, na prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 10, autoriza o Contratante a discricionariamente promover, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

13.10.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

13.11. Será considerada extinta a garantia:

13.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante (Administração), mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.11.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso o Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

19. VISTORIA

14.1. A Licitante poderá realizar Vistoria Técnica onde obterá a Declaração de Vistoria, expedida pelo STM, comprovando que tomou ciência dos serviços, características, condições especiais e dificuldades que possam existir na execução dos trabalhos, admitindo-se, conseqüentemente, como certo o prévio e total conhecimento dos serviços.

14.1.1. A visita técnica deverá ocorrer por horário marcado, e deverá ser agendada pela Licitante junto à COTEC, através do telefone 61 3313-9422, ou pelo email cotec@stm.jus.br, até o dia útil anterior à abertura da sessão.

20. VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência contratual será de 30 (trinta) meses, podendo, no caso dos itens 01 ao 04, ser prorrogados na forma da lei, mediante termo aditivo, desde que mantendo as condições vantajosas para a administração até o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

21. REAJUSTE

21.1. Para os itens 01 ao 04, poderá haver reajuste anual de preços para as parcelas do contrato, de acordo com o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou outro índice que venha a ser adotado pelo Governo Federal, em substituição àquele, observado o interregno mínimo de um ano a partir da data da proposta:

21.1.1. o pedido de reajuste de preços deverá ocorrer antes da assinatura do termo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão.



21.2. Para efeito de cálculo dos reajustes será utilizada a seguinte fórmula:

$$R = V \frac{I-IO}{IO}, \text{ onde:}$$

R = valor do reajustamento procurado;

V = valor contratual do serviço;

I = valor do índice relativo ao mês do reajuste, conforme definido no contrato;

IO = valor do índice inicial, correspondente ao mês da apresentação da proposta.

21.3. Por ocasião do pedido de reajuste, caberá à Contratada apresentar planilha dos cálculos, de acordo com fórmula do item 21.2.

21.4. Caberá à Contratada, por ocasião do reajustamento de preços, apresentar faturas distintas, sendo uma correspondente aos preços iniciais contratados e outra, suplementar, relativa ao valor do reajustamento devido e pactuado pelas partes.

21.5. Ocorrendo o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de um ano, a contar do início dos efeitos do último reajuste.

21.6. O reajuste de que trata o Item 21.1 poderá sofrer alteração posterior, total ou parcial, decorrente da adoção, pelo Governo Federal, de medidas ou normas financeiras com força de lei.

22. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

22.1. A Equipe de Planejamento desta contratação é composta pelos servidores Wilson Marques de Souza Filho (Integrante Demandante); Marcio Coelho Marques e Ubiratã Muniz da Silva (Integrante Administrativo).

22.2. A indicação do Integrante Administrativo consta do Documento de Oficialização da Demanda – DOD, de acordo com o inc. III, do § 5º, do art. 12, da Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.

22.3. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Senhor Diretor-Geral, em conformidade com o inc. IV, do § 7º, do art. 12, da mesma Resolução.

23. EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO

A Equipe de Apoio à Contratação é composta pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação e tem como finalidade subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes (redação dada pelo inc. XI, do art. 2º, da Resolução nº 182/13, do CNJ).

24. FUNDAMENTO LEGAL



A elaboração deste Termo de Referência fundamenta-se no disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e 7.892, de 23 de janeiro de 2013, na Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

25. ESTUDOS PRELIMINARES

São partes integrantes deste Termo de Referência os Estudos Preliminares

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Em cumprimento ao exposto no § 1º do art. 13 da Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, a Equipe de Planejamento da Contratação submete os Estudos Preliminares o Termo de Referência à aprovação do Diretor de Tecnologia da Informação, titular da Área Demandante.		
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Marcio Coelho Marques	Wilson Marques de Souza Filho	Ubiratã Muniz da Silva

Documento assinado eletronicamente por **WILSON MARQUES DE SOUZA FILHO, COORDENADOR DE TECNOLOGIA**, em 03/09/2021, às 20:11 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARCIO COELHO MARQUES, ANALISTA JUDICIÁRIA - Apoio Especializado - Análise de Sistemas**, em 03/09/2021, às 21:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



ANEXO II
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 37/2021

O **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR (ÓRGÃO GERENCIADOR)**, com sede na Praça dos Tribunais Superiores, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.497.560/0001-01, neste ato representado pelo Diretor-Geral, JOSÉ CARLOS NADER MOTTA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº 37/2021, para registro de preços, publicado no Diário Oficial da União de *dd/mm/2021*, processo administrativo SEI nº 008688/21-00.07, resolve registrar os preços da **NOME DA CONTRATADA (FORNECEDOR BENEFICIÁRIO)**, registrada no CNPJ/MF sob o nº....., com sede na, telefone nº....., fax nº....., correio eletrônico....., Dados Bancários: Banco:, Agência:, Conta Corrente:, neste ato representada por, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, de acordo com a classificação por ela alcançada, e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, (da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), dos Decretos nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, (nº 8.538, de 6 de outubro 2015) e nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e alterações posteriores, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (*Cloud Computing*), com suporte técnico, implantação, serviço de migração de dados e treinamento, com vigência contratual de **30 meses**, de acordo com o Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 37/2021, que é parte integrante desta ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de sua transcrição.



2. DOS PREÇOS, DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto e as quantidades ofertadas na proposta são as que se seguem:

GRUPO ÚNICO										
ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE A SER REGISTRADA							PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO
			STM (UASG 060001)	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão/DF (UASG 925041)	Polícia Militar De Minas Gerais (UASG 926770)	Escola Naval (UASG 762400)	Conselho Federal De Administração-CFA/DF (UASG 389133)	Conselho Regional De Medicina Estado Paraná (UASG 389174)	Conselho Regional De Medicina ES.R.De Janeiro (UASG 389177)	
1	un	Licença anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados, Sistema de Prevenção de Perda de Dados e Central de Segurança; Tipo 1	05	-----	2	1	8	2	-----	
2	un	Licença anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 5TB por usuário e Solução de Retenção de dados e Sistema de Prevenção de Perda de Dados; Tipo 2	100	100	20	1	29	10	50	



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

3	un	Licença anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 2TB por usuário; Tipo 3	1250	1100	100	1	18	239	100	
4	un	Licença anual de acesso a Solução de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem com armazenamento de 30GB por usuário; Tipo 4	1250	1200	200	1	75	-----	300	
5	un	Serviço de migração de dados	1600	1200	20	1	130	239	315	
6	un	Serviço de Integração com Diretório	01	1	1	1	1	-----	1	
7	un	Treinamento de administrador	01	1	1	1	1	1	1	
8	un	Treinamento de usuário	1600	-----	-----	1	-----	100	100	



3. DO CADASTRO DE RESERVA

Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos do representante)			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO
1			
2			
3			
4			
5			

4. DESPESA

A despesa referente ao Superior Tribunal Militar correrá à conta de dotação consignada à Justiça Militar da União pela Lei Orçamentária para o exercício de 2021, a cargo do *Programa de Trabalho 02.061.0566.4225.0001 0004 – MTGI*, mediante emissão de nota de empenho.

A despesa referente aos órgãos participantes correrá à conta de dotação orçamentária indicada no contrato.

5. DA VALIDADE DA ATA

A validade desta ata de registro de preços será de doze meses, com início na data de .../.../... e encerramento em .../.../..., não podendo ser prorrogada.

6. CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

6.1. Durante a vigência da ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. Será realizada periodicamente pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem dos preços registrados, exigência contida no inciso XI, do art. 9º, do Decreto nº 7.892/13.

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder



cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

6.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

6.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Fornecedor Beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ata, por intermédio de procedimento administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

7.1.1. a pedido, quando:

7.1.1.1. comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da ata, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;

7.1.1.2. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

7.1.2. por iniciativa do Órgão Gerenciador, quando:

7.1.2.1. o fornecedor:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

c) não cumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da ata de registro de preços;

e) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável, como previsto no inciso II, do art.20 do Decreto nº 7.892/13;

f) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

7.1.3. caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ata de registro de preços ou nos pedidos dela decorrentes;

7.1.4. houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

7.2. A ata de registro de preços será cancelada automaticamente:

7.2.1. por decurso do prazo de vigência;

7.2.2. quando não restarem fornecedores registrados;

7.2.3. quando a totalidade de seus itens for fornecida ao Órgão Gerenciador, esgotando-se, assim, seu objeto.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações do Órgão Gerenciador e do Fornecedor Beneficiário registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no termo de referência, anexo ao edital.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

JOSÉ CARLOS NADER MOTTA
DIRETOR-GERAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

SÓCIO-GERENTE DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO



ANEXO III
(*minuta do contrato*)

Somente para os itens de 1 a 4

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

Contrato n.º celebrado entre o **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** e a para a aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (*Cloud Computing*), com suporte técnico, **por 30 meses**, de acordo com o Processo SEI n.º 008688/21-00.07.

A União, por intermédio do **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR**, registrado no CNPJ/MF sob o n.º 00.497.560/0001-01, com sede na Praça dos Tribunais Superiores, em Brasília-DF, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral, José Carlos Nader Motta, com fundamento no Manual de Organização do STM, aprovado pela Resolução n.º 241, de 09 de maio de 2017, que dispõe sobre o Regulamento da Secretaria do Superior Tribunal Militar, doravante denominado CONTRATANTE, e a, registrada no CNPJ/MF sob o n.º....., com sede na, telefone n.º....., fax n.º....., correio eletrônico....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, portador da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, na forma da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, e alterações posteriores, e da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis à espécie, e, ainda, em conformidade com o Pregão Eletrônico n.º 37/2021, têm entre si justo e contratado a aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (*Cloud Computing*), com suporte técnico, **por 30 meses**, mediante as cláusulas e condições a seguir exaradas:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Contratação de sociedade empresária especializada para a aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (*Cloud Computing*), com suporte técnico, **por 30 meses**, de acordo com o Projeto Básico DITIN/COTEC, apenso ao Termo de Referência, anexo I do Edital, e proposta apresentada pela Contratada em / /

Cláusula Segunda – DO SUPORTE TÉCNICO

1. Durante o prazo de suporte, todos os eventuais erros ou falhas identificadas como decorrentes do funcionamento do produto deverão ser corrigidos pela CONTRATADA ou FABRICANTE, mediante a disponibilização de atualizações corretivas, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.



2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os manuais do produto de forma eletrônica, sempre atualizados.
3. O prazo de Suporte Técnico a serem contratados vigorará por 30 (trinta) meses a partir do recebimento definitivo. O suporte técnico do produto contratado deverá ser prestado pela CONTRATADA ou pelo fabricante.
4. O serviço de suporte envolverá todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua do produto. Desta forma, farão parte do escopo das atividades de suporte:
 - a) Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades;
 - b) Resolução de problemas que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução de aplicações que façam uso efetivo das funcionalidades;
5. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de número de telefone de discagem gratuita (0800) e/ou Internet, para abertura de chamados técnicos objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento do produto. Todos os chamados, independente de sua criticidade, deverão ser abertos em um único número telefônico.

Cláusula Terceira - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Formalizar a indicação de preposto da empresa, e substituto eventual, para o gerenciamento dos serviços técnicos e gestão administrativa do contrato, com poderes de representante legal para tratar dos assuntos relacionados ao contrato junto CONTRATANTE, em horário comercial, de segunda a sexta feira, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
2. Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas em execução.
3. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas estabelecidas pela empresa CONTRATANTE.
4. Atuar em todas as fases do projeto, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem a obtenção dos resultados contratados.
5. Garantir os prazos estipulados em Contrato.
6. Alocar os funcionários no projeto a ser desenvolvido.
7. Executar o objeto do Projeto Básico DITIN/COTEC, apenso ao Termo de Referência, anexo I do Edital, em prazo não superior ao máximo estipulado em Contrato.
8. Manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, de acordo com as Normas de Segurança para Acesso a Informação no âmbito do STM.
9. Respeitar as normas e procedimentos de segurança da CONTRATANTE, de acordo com as Políticas e Diretrizes de Segurança da Informação no âmbito do STM.
10. Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
11. Iniciar a execução dos serviços logo após o recebimento da Ordem de Serviço.
12. Apresentar a CONTRATANTE relação da equipe e respectiva qualificação profissional e comprovantes, exigidos em conformidade com este Contrato.
13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele



assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo o Contratante, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações.

14. Encaminhar, quando do término da Ordem de Serviço, minudente e circunstanciado relatório, acompanhado da respectiva fatura, relacionando:

14.1. Identificação dos serviços executados e concluídos, ou seja, aqueles entregues e aprovados pelo gerente técnico da CONTRATANTE.

15. Caso o serviço seja cancelado pela CONTRATANTE, esta pagará pelas atividades efetivamente concluídas e entregues pela CONTRATADA.

16. Responder por quaisquer perdas e danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação.

17. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

18. Efetuar os serviços conforme condições e especificações estabelecidas pela CONTRATANTE.

19. Prestar orientações técnicas aos técnicos da CONTRATANTE, através de metodologia interativa, de forma que haja a participação efetiva de todos nos debates, nas definições, pesquisas e na validação das soluções tecnológicas.

20. Submeter, ao final de cada fase do cronograma dos requisitos temporais, à apreciação e aprovação da equipe técnica da CONTRATANTE, os produtos definidos no OBJETO.

21. Arcar com despesas de transporte e hospedagem do corpo técnico da CONTRATADA.

22. As mudanças de parâmetro dos níveis de acordo de serviços, deverão ser formalizadas à CONTRATANTE.

23. Fornecer a seus técnicos todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.

24. O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

25. O fabricante deverá possuir suporte técnico, através de formulário da Web e contato telefônico 0800, disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana para o administrador de serviço, em idioma português.

26. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação.

27. Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Contratante e ao SICAF, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.

28. Cumprir com as obrigações definidas no item 12. Propriedade, Sigilo e Restrições do Projeto Básico DITIN/COTEC.

Cláusula Quarta - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



1. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão dos serviços a serem executados, informações técnicas e dados complementares que se tornem necessários à boa realização dos serviços, colaborando no seu estudo e interpretação.
2. Apresentar e dar ciência à CONTRATADA sobre as normas e políticas de segurança da informação instituídas.
3. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências do CONTRATANTE, bem como o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades previstas nesta contratação, ressalvados os casos de matéria sigilosa.
4. Analisar e responder, em tempo hábil, às solicitações formais da CONTRATADA referentes aos esclarecimentos sobre os serviços contratados.
5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA qualquer alteração de horário, métodos de trabalho, distribuição e variação dos quantitativos dos serviços controlados, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.
6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação da eventual multa.
7. Conferir os fornecimentos de licenças e os serviços executados, confrontando-os com as faturas emitidas pela CONTRATADA, no ato de entrega, recusando-as quando inexatas, incorretas, ou desacompanhadas dos documentos exigidos neste contrato.
8. Efetuar os pagamentos oriundos da fiel execução deste contrato, na forma e prazos.
9. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, através da equipe de fiscalização.
10. A fiscalização por parte do CONTRATANTE não exime, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento dos seus encargos.

Cláusula Quinta - DO VALOR

1. O valor do contrato é de R\$ (.....), em 30 parcelas mensais de R\$ (.....), sendo:

- 1.1. R\$ (.....), correspondente ao item 1;
- 1.2. R\$ (.....), correspondente ao item 2;
- 1.3. R\$ (.....), correspondente ao item 3;
- 1.4. R\$ (.....), correspondente ao item 4.

Cláusula Sexta - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

1. A critério do Contratante, o objeto deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% do valor inicial contratado atualizado, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/1993.
2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

Cláusula Sétima - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhada das informações quanto aos seus dados bancários e de cópia da nota de empenho, para atestação pelo órgão



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

responsável e posterior liquidação e pagamento da despesa pelo Contratante, em Brasília-DF, mediante ordem bancária creditada na conta corrente nº____, Agência nº _____, do Banco _____, no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento definitivo do produto, pela atestação da respectiva nota fiscal, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993.:

- 1.1. O pagamento referente aos **itens 01 ao 04** (Solução de Colaboração) deverá ser efetuado em parcelas mensais,
2. Informações sobre notas fiscais ou recibos encaminhados à Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI) para pagamento somente serão prestadas por intermédio do correio eletrônico dorfi@stm.jus.br ou pelo telefone nº (61) 3313-9516:
 - 2.1. na consulta, deverão ser informados o nome do interessado, com CNPJ ou CPF, o número da nota fiscal ou recibo e o número do protocolo no STM, com a respectiva data.
3. No caso de a Contratada ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.
4. No ato da efetivação do pagamento será efetuado a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRF) e suas alterações.
5. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.
6. Em atendimento ao artigo 55, XIII, da Lei 8.666/1993, juntamente com o documento fiscal, caberá à Contratada para si e para cada pessoa física e/ou jurídica que, vinculada por relação de trabalho e/ou por outra relação jurídica com a Contratada, tenha atuado diretamente na execução do Contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital/contrato, apresentar, conforme o caso, as comprovações atualizadas.
 - a) das regularidades fiscal (Fazenda Federal e Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS).
 - b) da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – (CEIS) do Portal da Transparência;
 - c) da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenação Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ; e
 - d) da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro de Licitantes Inidôneos disponível no Portal do TCU.
7. O Contratante reserva-se o direito de se recusar ao pagamento se, na ocasião prevista para a atestação, o objeto deste contrato não estiver de acordo com o licitado, proposto e contratado.
8. É vedado à Contratada, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a nota de empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste contrato.



9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente.

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

Cláusula Oitava - DO REAJUSTE

1. **Para os itens 01 ao 04**, poderá haver reajuste anual de preços para as parcelas do contrato, de acordo com o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou outro índice que venha a ser adotado pelo Governo Federal, em substituição àquele, observado o interregno mínimo de um ano a partir da data da proposta:

1.1. o pedido de reajuste de preços deverá ser apresentado formalmente pela contratada, acompanhado da demonstração analítica da fórmula abaixo, devendo ocorrer antes da assinatura do termo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

2. Será considerado como índice inicial o da data da apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \frac{I - IO}{IO}, \text{ onde:}$$

R= valor do reajustamento procurado;

V= valor contratual do serviço;

I= valor do índice relativo ao mês do reajuste, conforme definido no contrato;

IO = valor do índice inicial, correspondente ao mês da apresentação da proposta.

3. Por ocasião do pedido de reajuste, caberá à Contratada apresentar planilha dos cálculos, de acordo com fórmula do item 2.

4. Caberá à Contratada, por ocasião do reajustamento de preços, apresentar faturas distintas, sendo uma correspondente aos preços iniciais contratados e outra, suplementar, relativa ao valor do reajustamento devido e pactuado pelas partes.

5. Ocorrendo o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de um ano, a contar da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

6. O interregno mínimo de um ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes dos insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

7. O reajuste de que trata o item 1 poderá sofrer alteração posterior, total ou parcial, decorrente da adoção, pelo Governo Federal, de medidas ou normas financeiras com força de lei.

8. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que



deverão ser formalizados por aditamento.

9. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

Cláusula Nona - DA VIGÊNCIA

1. A vigência do contrato será de **30 meses**, com início na data de .../.../... e encerramento em .../.../..., podendo, **no caso dos itens 01 a 04**, ser prorrogado na forma da lei, mediante termo aditivo, até o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 1.2. Esteja demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 1.4. Seja comprovado que o valor deste Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 1.5. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;
 - 1.5.1. A fiscalização, até 90 dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à Contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 dias, o seu interesse na prorrogação do contrato.
- 1.6. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

Cláusula Décima - DA GARANTIA

1. A Contratada prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual, nos termos do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993, em uma das seguintes modalidades:

- 1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - 1.2. seguro-garantia; ou
 - 1.3. fiança bancária, devendo esta ser emitida por instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, conforme entendimento previsto no Acórdão nº 2467/2017 – TCU/Plenário.
2. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, limitado a 30 dias.
3. O atraso superior a 30 dias autoriza o Contratante a promover, discricionariamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:
- 3.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.



4. A garantia prestada pela contratada terá validade de, no mínimo, três meses após o término do prazo de vigência contratual, somente sendo liberada após o esgotamento de tal prazo.
5. O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre o Contratante e a Contratada.
6. Se a garantia for prestada na modalidade caução, a Contratada deverá:
 - 6.1. caso a opção seja pela prestação em dinheiro, o respectivo depósito deverá ser feito na Caixa Econômica Federal (CEF), tendo como beneficiário o Contratante e como caucionário a Contratada; ou
 - 6.2. caso a opção seja pela utilização de títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
8. Se a garantia for prestada na modalidade de Seguro-Garantia, deverá ser observada a forma prevista na Circular nº 477, de 30 de setembro de 2013, da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).
9. A Contratada obriga-se a apresentar garantia complementar ou substitutiva da original, nos seguintes casos:
 - 9.1. alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, devendo ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, a contar da assinatura do Termo Aditivo; ou
 - 9.2. utilização do valor da garantia, total ou parcialmente, por qualquer motivo, a contar da data em que foi notificada.
10. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 10 e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor a ser complementado ou repostado, por dia de atraso, limitado a 30 dias.
11. O atraso superior a 30 dias, na prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 10, autoriza o Contratante a discricionariamente promover, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:
 - 11.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.
12. Será considerada extinta a garantia:
 - 12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante (Administração), mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso o Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.



Cláusula Décima Primeira - DAS PENALIDADES

1. A Contratada, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita à penalidade de **impedimento de licitar e contratar com a União** e descredenciamento no SICAF, sem prejuízo da aplicação da penalidade de **multa** de 15% sobre o valor da contratação, da rescisão unilateral do contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais, assegurada a prévia e ampla defesa, nos seguintes casos e prazos:

1.1. pelo período de **até 24 (vinte e quatro) meses**, quando:

1.1.1. apresentar documentação falsa;

1.1.2. fraudar a execução do contrato;

1.1.3. cometer fraude fiscal;

1.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

1.1.4.1. Considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, tais como: agir em conluio ou em desconformidade com a lei, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

1.2. pelo período de **3 (três) meses**, quando:

1.2.1. deixar de prestar suporte técnico previsto no Projeto Básico DITIN/COTEC, apenso ao Termo de Referência, anexo I.

2. A Contratada, com fundamento nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento ou de falha na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais, assegurada a prévia e ampla defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades, além de implicar no descredenciamento no SICAF (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019):

2.1. **advertência**, nos casos em que ocorrerem:

2.1.1. irregularidades de pequena monta, para as quais tenha o Contratante concorrido;

2.1.2. descumprimentos das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo para o Contratante;

2.1.3. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

2.2. **impedimento** de licitar e contratar com a **União** pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em casos de inexecução total ou parcial das obrigações;

2.3. **suspensão temporária** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o **Superior Tribunal Militar**, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

2.4. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a **Administração Pública** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir ao Superior Tribunal Militar os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 2.3;



2.4.1. Dão ensejo à aplicação de declaração de inidoneidade condutas graves da Contratada, bem como as descritas nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 transcritas abaixo, e desde que devidamente comprovado o seu dolo ou a sua culpa grave no processo administrativo:

- a) obter vantagem indevida ou se beneficiar, injustamente, de modificações ou prorrogações contratuais para as quais comprovadamente concorreu;
- b) fraudar, em prejuízo do Superior Tribunal Militar, contrato para aquisição ou venda de bens ou mercadorias:
 - b.1) vendendo como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;
 - b.2) entregando uma mercadoria por outra;
 - b.3) alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - b.4) tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução do contrato.
- c) celebrar contrato com o Superior Tribunal Militar mesmo tendo sido declarada inidônea.

2.5. multas:

2.5.1. multa compensatória:

- a) de 20% sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total;
- b) de 20% sobre o saldo contratual, em caso de inexecução parcial da contratação, que também estará configurada quando:
 - b.1) a Contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do subitem 2.5.6, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 do mesmo subitem, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente;
 - b.2) a Contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização, nos termos do subitem 13 da Cláusula Terceira do Contrato.

2.5.2. **multa moratória**, nos casos de atrasos injustificados no início do fornecimento do serviço de:

- a) 0,5% ao dia sobre o valor dos itens em mora, até 5 dias;
- b) 0,7% ao dia sobre o valor dos itens em mora, após o 5º dia, até 10 dias.
- c) 10% sobre o valor dos itens em mora, após o 10º dia, se persistir o interesse da Administração na aceitação do objeto.

2.5.4. **multa** de 25% sobre o valor de aquisição da totalidade dos produtos com defeito, caso deixe de prestar assistência técnica aos equipamentos e acessórios.

2.5.5. **multa** no importe de R\$ 100,00, a cada três advertências aplicadas em desfavor da Contratada, possuindo essa penalidade pecuniária Grau 3, conforme Tabela 1 do subitem 2.5.6.,



2.5.6. **multas**, conforme as infrações cometidas, o grau e os pontos respectivos, indicados nas tabelas abaixo:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 120,00
5	R\$ 150,00
6	R\$ 1.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

2	Apresentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Federal, Estadual, Municipal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência e da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro de Licitantes Inidôneos disponível no Portal do TCU.	1	Por ocorrência
---	--	---	----------------



3	Comunicar ao Contratante, por escrito, toda e qualquer anormalidade observada quando da execução do contrato.	2	Por ocorrência
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência

2.5.5. **multa** de 0,5%, ao dia e/ou por ocorrência, até o limite de 5%, sobre o valor da nota de empenho, no caso de descumprimento de quaisquer outros itens previstos no termo de referência e no edital, por item descumprido.

3. Na aplicação das penalidades, serão observados os seguintes balizamentos:

- 3.1. os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
- 3.2. a atuação da contratada em eliminar, minorar ou reparar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;
- 3.3. a execução satisfatória das demais obrigações contratuais;
- 3.4. a não existência de efetivo prejuízo material à Administração ou a terceiros; e/ou
- 3.5. a reincidência do descumprimento contratual, que, para ser determinada, serão considerados os últimos doze meses de antecedentes da Contratada, contados a partir da primeira ocorrência, ainda que sobrestada, não importando se decorrente de fato gerador distinto.

4. Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, observados os demais critérios previstos no subitem 3 e 8.

5. A Administração do Superior Tribunal Militar poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

5.1. Será considerado irrisório valor igual ou inferior a:

5.1.1. R\$ 300,00, para obras e serviços de engenharia;

5.1.2. R\$ 160,00, para compras e serviços não referidos no inciso anterior.

5.2. Nos casos de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

5.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

5.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse período, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

6. O valor da(s) multa(s) será(ão) descontado(s) das faturas devidas à Contratada.

6.1. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da(s) multa(s), a diferença será descontada da garantia contratual, se esta tiver sido prevista no contrato.



6.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes ou se os valores das faturas forem insuficientes e a Contratada tiver sido dispensada da apresentação da garantia, a(s) multa(s) deverá(ão) ser recolhida(s) como receita da União, no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU), sob pena de ser o processo encaminhado à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para a inscrição do crédito na dívida ativa da União e o ajuizamento da execução fiscal.

7. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, impedimento de licitar e contratar com a União, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o STM e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8. Na apuração dos fatos, o Superior Tribunal Militar atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando à Contratada a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

8.1. Do procedimento de aplicação da penalidade caberá defesa prévia na forma do art. 87, § 2o e recurso nos termos do art. 109, ambos da Lei nº 8.666/1993.

8.2. O Superior Tribunal Militar deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

Cláusula Décima Segunda – DO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTAÇÃO

1. O recebimento, a fiscalização e atestação do serviço caberão a servidor designado pelo Diretor-Geral do Contratante, nos termos do Ato Normativo nº 238, de 31 de outubro de 2017.

2. O servidor designado é responsável pelo fiel cumprimento do contrato, bem como pela anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas competentes.

4. Requisitos de manutenção

4.1. O suporte técnico deve iniciar logo após a assinatura do termo de aceite dos serviços de instalação e configuração e deverá ser realizado de forma contínua durante 30 (trinta) meses, e obrigatoriamente, pelo fabricante da ferramenta ou empresa prestadora de serviços devidamente credenciada;

4.2. A garantia para o produto adquirido deverá contemplar a atualização de versão e suporte técnico, durante o período do contrato;

4.3. A atualização do produto deve fornecer upgrades para novas versões (ou patches) desenvolvidas durante o período de contratação;

4.4. O suporte técnico e garantia abrangem os seguintes serviços: acesso às novas versões do produto e suporte técnico para correção de problemas do produto (Bugs) em horário comercial

5. Requisitos Temporais



Etapa	Descrição	Prazo
1	Reunião de Kick off	Até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho
2	Apresentação do Plano Executivo de Implantação da Solução	Até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho
3	Apresentação do Plano de Continuidade de Negócios.	Até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho
4	Aprovação dos Planos de Continuidade de Negócios e Plano de Implantação da Solução.	Até 10 (dez) dias após a apresentação dos planos
5	Integração da solução contratada.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
6	Migração da solução contratada.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
7	Treinamento	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
8	Vigência do contrato	30 (trinta) meses a partir da assinatura do contrato.

6. Demais condições especificadas pela Administração.

6.1. Prazos e condições de cancelamento

6.1.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético profissional, pela sua inexecução e possível cancelamento, dar-se-á se como não satisfeitas as seguintes condições:

6.1.1.1. Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

6.1.1.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

6.1.1.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

6.2. Demais condições especificadas pela Administração.

Cláusula Décima Terceira - DA DESPESA

A despesa correrá à conta de dotação consignada à Justiça Militar da União pela Lei Orçamentária para o exercício de 2021, a cargo do *Programa de Trabalho 02.061.0566.4225.0001 0004 – MTGI*, mediante emissão de nota de empenho.

Cláusula Décima Quarta - DA COMUNICAÇÃO

Durante a vigência deste contrato, quaisquer comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito.

Cláusula Décima Quinta - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei n.º 8.666/1993:

1.1. os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

2. A rescisão do contrato poderá ser:

- 2.1. determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993;
- 2.2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Contratante; e
- 2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Cláusula Décima Sexta - DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se em Pregão realizado em conformidade com o disposto na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019 e suas alterações posteriores, bem como, na Lei nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à espécie.

Cláusula Décima Sétima - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Independentemente de sua transcrição, farão parte integrante deste contrato todas as condições estabelecidas no Edital, na proposta apresentada pela Contratada e nos documentos por ela juntados ao processo da licitação.

2. O presente contrato poderá sofrer alterações posteriores, totais ou parciais, decorrentes da adoção, pelo Governo Federal, de medidas e normas financeiras com força de lei.

3. Fica expressamente proibido à Contratada:

- 3.1. subcontratar o objeto deste contrato, exceto a subcontratação parcial devidamente autorizada pelo Contratante, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais;
- 3.2. veicular publicidade comercial acerca do objeto deste contrato, sem prévia autorização do Contratante.

4. Os casos omissos ocorridos durante a vigência deste contrato serão resolvidos pela Administração do Contratante, com base na legislação em vigor.

Cláusula Décima Oitava - DO FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim de presente acordo, firmam as partes o presente instrumento em meio eletrônico, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE.

Brasília, de de 2021.

JOSÉ CARLOS NADER MOTTA
DIRETOR-GERAL DO STM

CONTRATADA



ANEXO IV

VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA / DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Eu, _____ (Nome do representante legal) _____, na qualidade de representante legal da Empresa _____, CNPJ: _____, Endereço _____ fone: _____, e-mail: _____, declaro que conheço as condições locais para a execução do objeto do Pregão Eletrônico n.º 37/2021, inteirando-me totalmente das medidas necessárias para a execução dos serviços e estando, em nome da empresa, de acordo com as condições gerais e específicas estabelecidas nesta licitação, para todos os efeitos legais, às quais a empresa se submete incondicional e integralmente.

Brasília, ____ / _____ /2021.

Data de Envio:

07/12/2021 17:36:16

De:

CFA/Coordenadoria de Informática <tiago@cfa.org.br>

Para:

Adm. Francisco Rogério Cristino - CE <cristorogério@hotmail.com>

Assunto:

Documento em bloco para assinatura

Mensagem:

Sr. Diretor,

Solicitamos a assinatura do documento no SEI.

Para conhecimento, segue cópia em anexo.

Respeitosamente,

Tiago Daniel Lemos Soares Cosme

Analista de Banco de Dados/CFA

Anexos:

Oficio_1092933.html



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Seção de Contratos
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L - Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932
Telefone: (61) 3218-1800 - www.cfa.org.br

CONTRATO Nº 12/2021/CFA

PROCESSO Nº 476900.002378/2021-87

Contrato nº 12/2021 celebrado entre o CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO e a RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, para a aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (Cloud Computing), com suporte técnico, por 30 meses, de acordo com o Processo SEI nº 476900.002378/2021-87.

CONTRATANTE

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 34.061.135/0001-89, instalado na SAUS Quadra 01 Bloco L Edif. CFA, em Brasília - DF, neste ato representado por seu Presidente Adm. Mauro Kreuz, Brasileiro, CRA-SP 85872, CPF nº 361.887.350-68, daqui por diante designado simplesmente CFA, e a

CONTRATADA

RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, registrada no CNPJ/MF sob o nº 11.508.825/0001-38, com sede à Avenida Sagitário, 138, Cj. 2313 A, Sítio Tamboré Alphaville, Barueri/SP, cep: 06473-073, telefone nº (11) 95554-0606, correio eletrônico: licitacoes@rw3tecnologia.com, Dados Bancários: Banco Itaú, Agência: 6621, Conta Corrente: 00802-5, neste ato representada por seu Sócio Roberto Florentino da Silva Junior, portador da Carteira de Identidade nº 5150059 - SESP PR e do CPF nº 005.539.839-11, daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA. Na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e alterações posteriores, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis à espécie, e, ainda, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 37/2021, têm entre si justo e contratado a aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (Cloud Computing), com suporte técnico, por 30 meses, mediante as cláusulas e condições a seguir exaradas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de sociedade empresária especializada para a aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (Cloud Computing), com suporte técnico, por 30 meses, de acordo com o

Projeto Básico DITIN/COTEC, apenso ao Termo de Referência, anexo I do Edital, e proposta apresentada pela Contratada **em 04/10/2021**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO SUPORTE TÉCNICO

2.1. Durante o prazo de suporte, todos os eventuais erros ou falhas identificadas como decorrentes do funcionamento do produto deverão ser corrigidos pela CONTRATADA ou FABRICANTE, mediante a disponibilização de atualizações corretivas, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os manuais do produto de forma eletrônica, sempre atualizados.

2.3. O prazo de Suporte Técnico a serem contratados vigorará por 30 (trinta) meses a partir do recebimento definitivo. O suporte técnico do produto contratado deverá ser prestado pela CONTRATADA ou pelo fabricante.

2.4. O serviço de suporte envolverá todas as atividades necessárias para garantir a operação contínua do produto. Desta forma, farão parte do escopo das atividades de suporte:

2.4.1. Resolução de dúvidas e esclarecimentos relativos à utilização e configuração das funcionalidades;

2.4.2. Resolução de problemas que limitem ou impeçam o desenvolvimento e/ou execução de aplicações que façam uso efetivo das funcionalidades;

2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de número de telefone de discagem gratuita (0800) e/ou Internet, para abertura de chamados técnicos objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento do produto. Todos os chamados, independente de sua criticidade, deverão ser abertos em um único número telefônico.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Formalizar a indicação de preposto da empresa, e substituto eventual, para o gerenciamento dos serviços técnicos e gestão administrativa do contrato, com poderes de representante legal para tratar dos assuntos relacionados ao contrato junto CONTRATANTE, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.2. Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas em execução.

3.3. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas estabelecidas pela empresa CONTRATANTE.

3.4. Atuar em todas as fases do projeto, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem a obtenção dos resultados contratados.

3.5. Garantir os prazos estipulados em Contrato.

3.6. Alocar os funcionários no projeto a ser desenvolvido.

3.7. Executar o objeto do Projeto Básico DITIN/COTEC, apenso ao Termo de Referência, anexo I do Edital, em prazo não superior ao máximo estipulado em Contrato.

3.8. Manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, de acordo com as Normas de Segurança para Acesso a Informação no âmbito do CFA.

3.9. Respeitar as normas e procedimentos de segurança da CONTRATANTE, de acordo com as Políticas e Diretrizes de Segurança da Informação no âmbito do

CFA.

- 3.10. Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 3.11. Iniciar a execução dos serviços logo após o recebimento da Ordem de Serviço.
- 3.12. Apresentar a CONTRATANTE relação da equipe e respectiva qualificação profissional e comprovantes, exigidos em conformidade com este Contrato.
- 3.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo o Contratante, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações.
- 3.14. Encaminhar, quando do término da Ordem de Serviço, minudente e circunstanciado relatório, acompanhado da respectiva fatura, relacionando:
- 3.14.1. Identificação dos serviços executados e concluídos, ou seja, aqueles entregues e aprovados pelo gerente técnico da CONTRATANTE.
- 3.15. Caso o serviço seja cancelado pela CONTRATANTE, esta pagará pelas atividades efetivamente concluídas e entregues pela CONTRATADA.
- 3.16. Responder por quaisquer perdas e danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação.
- 3.17. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 3.18. Efetuar os serviços conforme condições e especificações estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 3.19. Prestar orientações técnicas aos técnicos da CONTRATANTE, através de metodologia interativa, de forma que haja a participação efetiva de todos nos debates, nas definições, pesquisas e na validação das soluções tecnológicas.
- 3.20. Submeter, ao final de cada fase do cronograma dos requisitos temporais, à apreciação e aprovação da equipe técnica da CONTRATANTE, os produtos definidos no OBJETO.
- 3.21. Arcar com despesas de transporte e hospedagem do corpo técnico da CONTRATADA.
- 3.22. As mudanças de parâmetro dos níveis de acordo de serviços, deverão ser formalizadas à CONTRATANTE.
- 3.23. Fornecer a seus técnicos todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.
- 3.24. O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.
- 3.25. O fabricante deverá possuir suporte técnico, através de formulário da Web e contato telefônico 0800, disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana para o administrador de serviço, em idioma português.

3.26. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, sociais, fiscais e comerciais resultantes da contratação.

3.27. Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Contratante e ao SICAF, devendo solicitar, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou se tornem desatualizados.

3.28. Cumprir com as obrigações definidas no item 12. Propriedade, Sigilo e Restrições do Projeto Básico DITIN/COTEC.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão dos serviços a serem executados, informações técnicas e dados complementares que se tornem necessários à boa realização dos serviços, colaborando no seu estudo e interpretação.

4.2. Apresentar e dar ciência à CONTRATADA sobre as normas e políticas de segurança da informação instituídas.

4.3. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências do CONTRATANTE, bem como o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades previstas nesta contratação, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

4.4. Analisar e responder, em tempo hábil, às solicitações formais da CONTRATADA referentes aos esclarecimentos sobre os serviços contratados.

4.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA qualquer alteração de horário, métodos de trabalho, distribuição e variação dos quantitativos dos serviços controlados, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

4.6. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação da eventual multa.

4.7. Conferir os fornecimentos de licenças e os serviços executados, confrontando-os com as faturas emitidas pela CONTRATADA, no ato de entrega, recusando-as quando inexatas, incorretas, ou desacompanhadas dos documentos exigidos neste contrato.

4.8. Efetuar os pagamentos oriundos da fiel execução deste contrato, na forma e prazos.

4.9. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, através da equipe de fiscalização.

4.10. A fiscalização por parte do CONTRATANTE não exime, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento dos seus encargos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor do contrato é de R\$ 111.992,10 (cento e onze mil novecentos e noventa e nove reais e dez centavos), em 30 parcelas mensais de R\$ 3.733,07 (três mil setecentos e trinta e três reais e sete centavos), sendo:

5.1.1. R\$ 333,32 (trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos), correspondente ao item 1;

5.1.2. R\$ 1.122,00 (mil cento e vinte e dois reais), correspondente ao item 2;

5.1.3. R\$ 528,00 (quinhentos e vinte e oito reais), correspondente ao item 3;

5.1.4. R\$ 1.749,75 (mil setecentos e quarenta e nove reais e setenta e cinco centavos), correspondente ao item 4.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

6.1. A critério do Contratante, o objeto deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% do valor inicial contratado atualizado, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

6.2. O acréscimo ou supressão contratual não poderá exceder os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, salvo a supressão decorrente de acordo celebrado entre as partes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de nota fiscal, acompanhada das informações quanto aos seus dados bancários e de cópia da nota de empenho, para atestação pelo órgão responsável e posterior liquidação e pagamento da despesa pelo Contratante, em Brasília-DF, mediante ordem bancária creditada no: Banco Itaú, Agência: 6621, Conta Corrente: 00802-5, no prazo máximo de trinta dias, a contar do recebimento definitivo do produto, pela atestação da respectiva nota fiscal, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/1993:

7.1.1. O pagamento referente aos itens 01 ao 04 (Solução de Colaboração) deverá ser efetuado em parcelas mensais,

7.2. Informações sobre notas fiscais ou recibos encaminhados à Seção de Compras para pagamento somente serão prestadas por intermédio do correio eletrônico fatura@cfa.org.br ou pelo telefone no (61) 3218-1813:

7.2.1. Na consulta, deverão ser informados o nome do interessado, com CNPJ ou CPF, o número da nota fiscal ou recibo e o número do protocolo no STM, com a respectiva data.

7.3. No caso de a Contratada ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

7.4. No ato da efetivação do pagamento será efetuado a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a IN nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRF) e suas alterações.

7.5. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.

7.6. Em atendimento ao artigo 55, XIII, da Lei 8.666/1993, juntamente com o documento fiscal, caberá à Contratada para si e para cada pessoa física e/ou jurídica que, vinculada por relação de trabalho e/ou por outra relação jurídica com a Contratada, tenha atuado diretamente na execução do Contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital/contrato, apresentar, conforme o caso, as comprovações atualizadas.

7.6.1. das regularidades fiscal (Fazenda Federal e Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS).

7.6.2. da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência;

7.6.3. da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenação Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ; e

7.6.4. da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro de Licitantes Inidôneos disponível no Portal do TCU.

7.7. O Contratante reserva-se o direito de se recusar ao pagamento se, na ocasião prevista para a atestação, o objeto deste contrato não estiver de acordo com o licitado, proposto e contratado.

7.8. É vedado à Contratada, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a nota de empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste contrato.

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente.

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1. Para os itens 01 ao 04, poderá haver reajuste anual de preços para as parcelas do contrato, de acordo com o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou outro índice que venha a ser adotado pelo Governo Federal, em substituição àquele, observado o interregno mínimo de um ano a partir da data da proposta:

8.1.1. O pedido de reajuste de preços deverá ser apresentado formalmente pela contratada, acompanhado da demonstração analítica da fórmula abaixo, devendo ocorrer antes da assinatura do termo de prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

8.2. Será considerado como índice inicial o da data da apresentação da proposta, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \frac{I - IO}{IO}$$

onde:

IO

R= valor do reajustamento procurado;

V= valor contratual do serviço;

I= valor do índice relativo ao mês do reajuste, conforme definido no contrato;

IO = valor do índice inicial, correspondente ao mês da apresentação da proposta.

8.3. Por ocasião do pedido de reajuste, caberá à Contratada apresentar planilha dos cálculos, de acordo com fórmula do item 2.

8.4. Caberá à Contratada, por ocasião do reajustamento de preços, apresentar faturas distintas, sendo uma correspondente aos preços iniciais contratados e outra, suplementar, relativa ao valor do reajustamento devido e

pactuado pelas partes.

8.5. Ocorrendo o primeiro reajuste, os subsequentes só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de um ano, a contar da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

8.6. O interregno mínimo de um ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes dos insumos e materiais (exceto equipamentos) necessários à execução do serviço.

8.7. O reajuste de que trata o item 1 poderá sofrer alteração posterior, total ou parcial, decorrente da adoção, pelo Governo Federal, de medidas ou normas financeiras com força de lei.

8.8. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.

8.9. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do contrato será de 30 meses, com início na data de 18/12/2021 e encerramento em 18/06/2024, podendo, no caso dos itens 01 a 04, ser prorrogado na forma da lei, mediante termo aditivo, até o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

9.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

9.1.2. Esteja demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

9.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

9.1.4. Seja comprovado que o valor deste Contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

9.1.5. Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação;

9.1.5.1. A fiscalização, até 90 dias do término da vigência contratual, deverá expedir comunicado à Contratada para que esta manifeste, no prazo de 10 dias, o seu interesse na prorrogação do contrato.

9.2. Seja comprovado que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1. A Contratada prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no valor de **R\$ 5.599,61 (cinco mil quinhentos e noventa e nove reais e sessenta e um centavos)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do instrumento contratual, nos termos do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993, em uma das seguintes modalidades:

10.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de

liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

10.1.2. seguro-garantia; ou

10.1.3. fiança bancária, devendo esta ser emitida por instituições autorizadas pelo Banco Central do Brasil, conforme entendimento previsto no Acórdão nº 2467/2017 - TCU/Plenário.

10.2. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor da garantia, por dia de atraso, limitado a 30 dias.

10.3. O atraso superior a 30 dias autoriza o Contratante a promover, discricionariamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

10.3.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

10.4. A garantia prestada pela contratada terá validade de, no mínimo, três meses após o término do prazo de vigência contratual, somente sendo liberada após o esgotamento de tal prazo.

10.5. O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre o Contratante e a Contratada.

10.6. Se a garantia for prestada na modalidade caução, a Contratada deverá:

10.6.1. caso a opção seja pela prestação em dinheiro, o respectivo depósito deverá ser feito no Banco do Brasil (BB), tendo como beneficiário o Contratante e como caucionário a Contratada; ou

10.6.2. caso a opção seja pela utilização de títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

10.8. Se a garantia for prestada na modalidade de Seguro-Garantia, deverá ser observada a forma prevista na Circular nº 477, de 30 de setembro de 2013, da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

10.9. A Contratada obriga-se a apresentar garantia complementar ou substitutiva da original, nos seguintes casos:

10.9.1. alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, devendo ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, a contar da assinatura do Termo Aditivo; ou

10.9.2. utilização do valor da garantia, total ou parcialmente, por qualquer motivo, a contar da data em que foi notificada.

10.10. A Contratada deverá efetivar a prestação da garantia complementar ou substitutiva prevista no item 10 e apresentar o comprovante respectivo ao Fiscal do contrato no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de aplicação de multa moratória de 0,3% sobre o valor a ser complementado ou repostado, por dia de atraso, limitado a 30 dias.

10.11. O atraso superior a 30 dias, na prestação da garantia complementar ou

substitutiva prevista no item 10, autoriza o Contratante a discricionariamente promover, sem prejuízo das demais sanções cabíveis:

10.11.1. a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/1993.

10.12. Será considerada extinta a garantia:

10.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante (Administração), mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso o Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. A Contratada, com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita à penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, sem prejuízo da aplicação da penalidade de multa de 15% sobre o valor da contratação, da rescisão unilateral do contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais, assegurada a prévia e ampla defesa, nos seguintes casos e prazos:

11.1.1. pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses, quando:

11.1.1.1. apresentar documentação falsa;

11.1.1.2. fraudar a execução do contrato;

11.1.1.3. cometer fraude fiscal;

11.1.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

a) Considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, tais como: agir em conluio ou em desconformidade com a lei, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações.

11.1.2. pelo período de 3 (três) meses, quando:

11.1.2.1. deixar de prestar suporte técnico previsto no Projeto Básico DITIN/COTEC, apenso ao Termo de Referência, anexo I.

11.2. A Contratada, com fundamento nos arts. 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, nos casos de retardamento ou de falha na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais, assegurada a prévia e ampla defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades, além de implicar no descredenciamento no SICAF (art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019):

11.2.1. advertência, nos casos em que ocorrerem:

11.2.1.1. irregularidades de pequena monta, para as quais tenha o Contratante concorrido;

11.2.1.2. descumprimentos das obrigações contratuais que não acarretem prejuízo para o Contratante;

11.2.1.3. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento

dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa.

11.2.2. impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, em casos de inexecução total ou parcial das obrigações;

11.2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Sistema CFA/CRA's, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir ao Conselho Federal de Administração os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 2.3;

11.2.4.1. Dão ensejo à aplicação de declaração de inidoneidade condutas graves da Contratada, bem como as descritas nos arts. 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993 transcritas abaixo, e desde que devidamente comprovado o seu dolo ou a sua culpa grave no processo administrativo:

a) obter vantagem indevida ou se beneficiar, injustamente, de modificações ou prorrogações contratuais para as quais comprovadamente concorreu;

b) fraudar, em prejuízo do Conselho Federal de Administração, contrato para aquisição ou venda de bens ou mercadorias:

I - vendendo como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

II - entregando uma mercadoria por outra;

III - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

IV - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução do contrato.

c) celebrar contrato com o Conselho Federal de Administração mesmo tendo sido declarada inidônea.

11.2.5. multas:

11.2.5.1. multa compensatória:

a) de 20% sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total;

b) de 20% sobre o saldo contratual, em caso de inexecução parcial da contratação, que também estará configurada quando:

I - a Contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do subitem 2.5.6, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 do mesmo subitem, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente;

II - a Contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização, nos termos do subitem 13 da Cláusula Terceira do Contrato.

11.2.5.2. multa moratória, nos casos de atrasos injustificados no início do fornecimento do serviço de:

a) 0,5% ao dia sobre o valor dos itens em mora, até 5 dias;

b) 0,7% ao dia sobre o valor dos itens em mora, após o 5º dia, até 10 dias.

c) 10% sobre o valor dos itens em mora, após o 10º dia, se persistir o interesse da Administração na aceitação do objeto.

11.2.5.3. multa de 25% sobre o valor de aquisição da totalidade dos produtos com defeito, caso deixe de prestar assistência técnica aos equipamentos e acessórios.

11.2.5.4. multa no importe de R\$ 100,00, a cada três advertências aplicadas em desfavor da Contratada, possuindo essa penalidade pecuniária Grau 3, conforme Tabela 1 do subitem 2.5.6,

11.2.5.5. multas, conforme as infrações cometidas, o grau e os pontos respectivos, indicados nas tabelas abaixo:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (R\$)
1	R\$ 50,00
2	R\$ 70,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 120,00
5	R\$ 150,00
6	R\$ 1.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
2	Apresentar, juntamente com o documento fiscal, as comprovações atualizadas das regularidades fiscal (Federal, Estadual, Municipal), previdenciária (INSS), trabalhista (CNDT) e fundiária (FGTS), da inexistência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência e da inexistência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ e da inexistência de registros	1	Por ocorrência

	impeditivos de contratação no Cadastro de Licitantes Inidôneos disponível no Portal do TCU.		
3	Comunicar ao Contratante, por escrito, toda e qualquer anormalidade observada quando da execução do contrato.	2	Por ocorrência
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	3	Por ocorrência

11.2.5.6. multa de 0,5%, ao dia e/ou por ocorrência, até o limite de 5%, sobre o valor da nota de empenho, no caso de descumprimento de quaisquer outros itens previstos no termo de referência e no edital, por item descumprido.

11.3. Na aplicação das penalidades, serão observados os seguintes balizamentos:

11.3.1. os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;

11.3.2. a atuação da contratada em eliminar, minorar ou reparar os prejuízos advindos de sua conduta omissiva ou comissiva;

11.3.3. a execução satisfatória das demais obrigações contratuais;

11.3.4. a não existência de efetivo prejuízo material à Administração ou a terceiros; e/ou

11.3.5. a reincidência do descumprimento contratual, que, para ser determinada, serão considerados os últimos doze meses de antecedentes da Contratada, contados a partir da primeira ocorrência, ainda que sobrestada, não importando se decorrente de fato gerador distinto.

11.4. Em casos excepcionais, caso a penalidade prevista se mostre desproporcional à gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, justificadamente, reduzi-la, observados os demais critérios previstos no subitem 3 e 8.

11.5. A Administração do Conselho Federal de Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

11.5.1. Será considerado irrisório valor igual ou inferior a:

11.5.1.1. R\$ 300,00, para obras e serviços de engenharia;

11.5.1.2. R\$ 160,00, para compras e serviços não referidos no inciso anterior.

11.5.2. Nos casos de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

11.5.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

11.5.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse período, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

11.6. O valor da(s) multa(s) será(ão) descontado(s) das faturas devidas à Contratada.

11.6.1. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da(s) multa(s), a diferença será descontada da garantia contratual, se esta tiver sido prevista no contrato.

11.6.2. Se os valores das faturas e **da garantia forem insuficientes ou se os valores das faturas forem insuficientes e a Contratada tiver sido dispensada da apresentação da garantia, a(s) multa(s) deverá(ão) ser recolhida(s) como receita da União, no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Guia de Recolhimento da União (GRU)**, sob pena de ser o processo encaminhado à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional para a inscrição do crédito na dívida ativa da União e o ajuizamento da execução fiscal.

11.7. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, impedimento de licitar e contratar com a União, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CFA e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.8. Na apuração dos fatos, o Conselho Federal de Administração atuará com base no princípio da boa fé objetiva, assegurando à Contratada a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

11.8.1. Do procedimento de aplicação da penalidade caberá defesa prévia na forma do art. 87, §2º e recurso nos termos do art. 109, ambos da Lei nº 8.666/1993.

11.8.2. O Conselho Federal de Administração deverá formar sua convicção com base na demonstração dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade dos documentos e informações apresentadas na defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E ATESTAÇÃO

12.1. O recebimento, a fiscalização e atestação do serviço caberão a servidor designado pelo Diretor Geral do Contratante, nos termos do Ato Normativo nº 238, de 31 de outubro de 2017.

12.2. O servidor designado é responsável pelo fiel cumprimento do contrato, bem como pela anotação, em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas competentes.

12.4. Requisitos de manutenção

12.4.1. O suporte técnico deve iniciar logo após a assinatura do termo de aceite dos serviços de instalação e configuração e deverá ser realizado de forma contínua durante 30 (trinta) meses, e obrigatoriamente, pelo fabricante da ferramenta ou empresa prestadora de serviços devidamente credenciada;

12.4.2. A garantia para o produto adquirido deverá contemplar a atualização de versão e suporte técnico, durante o período do contrato;

12.4.3. A atualização do produto deve fornecer upgrades para novas versões (ou patches) desenvolvidas durante o período de contratação;

12.4.4. O suporte técnico e garantia abrangem os seguintes serviços: acesso às novas versões do produto e suporte técnico para correção de problemas do produto (Bugs) em horário comercial

12.5. Requisitos Temporais

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Reunião de Kick off	Até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho
2	Apresentação do Plano Executivo de Implantação da Solução	Até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho
3	Apresentação do Plano de Continuidade de Negócios.	Até 15 (quinze) dias após o recebimento da Nota de Empenho
4	Aprovação dos Planos de Continuidade de Negócios e Plano de Implantação da Solução.	Até 10 (dez) dias após a apresentação dos planos
5	Integração da solução contratada.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
6	Migração da solução contratada.	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
7	Treinamento	Até 15 (quinze) dias após a aprovação do plano executivo de implantação da solução
8	Vigência do contrato	30 (trinta) meses a partir da assinatura do contrato.

12.6. Demais condições especificadas pela Administração.

12.6.1. Prazos e condições de cancelamento

12.6.1.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético profissional, pela sua inexecução e possível cancelamento, darse-á se como não satisfeitas as seguintes condições:

- I - Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;
- II - Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;
- III - Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

12.6.2. Demais condições especificadas pela Administração.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA

13.1. As despesas decorrentes do presente contrato correm por conta do orçamento próprio do CFA, da verba consignada na dotação orçamentária nº **6.2.2.1.1.01.04.04.077**, integrante do Plano de Contas do CFA de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMUNICAÇÃO

14.1. Durante a vigência deste contrato, quaisquer comunicações entre as partes deverão ser feitas por escrito.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/1993:

15.1.1. os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2. A rescisão do contrato poderá ser:

15.2.1. determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos

enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

15.2.2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o Contratante; e

15.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

15.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

16.1. A presente contratação fundamenta-se em Pregão realizado em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e suas alterações posteriores, bem como, na Lei nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à espécie.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Independentemente de sua transcrição, farão parte integrante deste contrato todas as condições estabelecidas no Edital, na proposta apresentada pela Contratada e nos documentos por ela juntados ao processo da licitação.

17.2. O presente contrato poderá sofrer alterações posteriores, totais ou parciais, decorrentes da adoção, pelo Governo Federal, de medidas e normas financeiras com força de lei.

17.3. Fica expressamente proibido à Contratada:

17.3.1. subcontratar o objeto deste contrato, exceto a subcontratação parcial devidamente autorizada pelo Contratante, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais;

17.3.2. veicular publicidade comercial acerca do objeto deste contrato, sem prévia autorização do Contratante.

17.4. Os casos omissos ocorridos durante a vigência deste contrato serão resolvidos pela Administração do Contratante, com base na legislação em vigor.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim de presente acordo, firmam as partes o presente instrumento em meio eletrônico, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE.

CONTRATANTE:

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Adm. Mauro Kreuz

Presidente - CRA-SP 85872

CPF nº 361.887.350-68

CONTRATADA:

RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

Sr. Roberto Florentino da Silva Junior

Sócio

CPF nº 005.539.839-11

FISCAIS DO CONTRATO:

José Carlos de Araújo Ferreira

Tiago Daniel Lemos Soares Cosme

TESTEMUNHAS:

Adm. Francisco Rogério Cristino

Diretor Administrativo e Financeiro

CRA-CE nº 1904

Assessoria Jurídica do CFA



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO FLORENTINO DA SILVA JR, Usuário Externo**, em 13/12/2021, às 11:02, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Daniel Lemos Soares Cosme, Analista de Banco de Dados**, em 14/12/2021, às 13:37, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Francisco Rogério Cristino, Diretor(a)**, em 14/12/2021, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos de Araújo Ferreira, Coordenador(a) de Informática**, em 14/12/2021, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro Kreuz, Presidente**, em 14/12/2021, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **1113046** e o código CRC **DC006F0F**.

Data de Envio:

09/12/2021 16:54:15

De:

CFA/Seção de Contratos <contratos@cfa.org.br>

Para:

contatos@rw3tecnologia.com
sandro.aguiar@rw3tecnologia.com

Assunto:

Assinatura de contrato

Mensagem:

Boa tarde!

A partir de 2016, os processos no CFA passaram a ser eletrônicos, sendo utilizado o Sistema Eletrônico de Informações - SEI. A assinatura do contrato será por este sistema.

Para isso, pedimos que siga as orientações abaixo para concluirmos o processo de contratação:

1) Acesse o link a seguir para seu cadastramento no Sistema SEI: <https://sei.cfa.org.br/externo>;

2) Guarde bem o login e senha pois serão suas credenciais para assinatura do contrato;

3) Ao concluir o cadastro, encaminhe-nos mensagem eletrônica informando o número do processo 476900.002378/2021-87 para liberação de seu acesso a ele;

4) Assim que concluir o processo você receberá um e-mail confirmando o cadastro e requerendo alguns documentos que, no seu caso, não precisam ser encaminhados, pois toda a documentação necessária já nos foi enviada no processo licitatório.

Após esse trâmite, encaminharemos instruções de acesso ao Contrato para firmar assinatura.

Havendo qualquer dúvida, contate-nos.

Atenciosamente,

Ana Carolina - Chefe da Seção de Compras

Seção de Compras

Conselho Federal de Administração
Câmara Administração e Finanças
radioADM.org.br | 24 horas de informação e música
www.cfa.org.br
facebook.com/cfaadm
(61) 3218-1833// 3218-1813

EXTRATO DE CONTRATO Nº 34/2021

P.A.: 0002127-74.2021.4.04.8002. Espécie: Contrato n.º 34/2021. CONTRATANTE: JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU EM SANTA CATARINA, UG: 090019. CONTRATADA: RR SOFTWARE E SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA EIRELI, CNPJ 27.492.080/0001-04. OBJETO: atualização de ITEM 01: Licença DbVisualizer Pro (12 unidades), para a JFSC. BASE LEGAL: Pregão 28/2021, Leis 10.520/02 e 8.666/93 e Decreto 10.024/19. CLASS. ORÇ.: PT 168364, ED 339040, NE 2021NE489026 de 13/12/2021. VALOR TOTAL: R\$ 18.700,08. VIG.: de 16/12/2021 até 05/04/2025. ASS: 16/12/2021, Erika Giovanini Reupke, Juíza Federal Diretora do Foro.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: PRIMEIRO ADITIVO AO CONVÊNIO N.º 01/2020. P.A.: 0002158-41.2014.4.04.8002. Espécie: Aditivo ao Convênio N.º 01/2020. PARTÍCIPES: JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU EM SANTA CATARINA, CNPJ 05.427.319/0001-11 e CAIXA ECONÔMICA FEDERAL-CEF, CNPJ n.º 00.360.305/0001-04. OBJETO: realização de consignação em folha de pagamento de parcelas referentes à concessão de créditos nas modalidades de empréstimos e/ou financiamentos sob condições especiais, pelo BANCO, aos servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como aos magistrados da JFSC. OBJETO DO ADITIVO: alterar o número máximo de parcelas a serem descontadas em folha de pagamento. Assinado em: 17/12/2021, Erika Giovanini Reupke, Juíza Federal Diretora do Foro.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2021 - UASG 90018

Nº Processo: 0004380-32.2021. Objeto: Fornecimento de lanches para atender a necessidade da Direção do Foro com relação à alimentação durante cursos da EMAGIS e COJEF, além de visitas institucionais, reuniões e eventos da Direção do Foro, promovidos pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região e/ou pela Seção Judiciária do Paraná. Total de Itens Licitados: 2. Edital: 20/12/2021 das 13h00 às 17h59. Endereço: Avenida Anita Garibaldi, 888, 7º Andar, Cabral - Curitiba/PR ou <https://www.gov.br/compras/edital/90018-5-00063-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 20/12/2021 às 13h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 03/01/2022 às 13h00 no site www.gov.br/compras.

MARILEI BERBERT PADILHA

Supervisora do Setor de Processamento de Licitações

(SIASGnet - 17/12/2021) 90018-00001-2021NE000069

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2021 - UASG 90018

Nº Processo: 0003583-56.2021. Objeto: Registro de Preços de serviços de impressão de cartazes institucionais para a Seção Judiciária do Paraná. Total de Itens Licitados: 4. Edital: 20/12/2021 das 13h00 às 17h59. Endereço: Avenida Anita Garibaldi, 888, 7º Andar, Cabral - Curitiba/PR ou <https://www.gov.br/compras/edital/90018-5-00067-2021>. Entrega das Propostas: a partir de 20/12/2021 às 13h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 05/01/2022 às 13h00 no site www.gov.br/compras.

MARILEI BERBERT PADILHA

Supervisora do Setor de Processamento de Licitações

(SIASGnet - 17/12/2021) 90018-00001-2021NE000069

5ª REGIÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO CEARÁ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato nº 47/2021; Processo: 3488-44.2021.4.05.7600; Contratante: Justiça Federal no Ceará; Contratada: Empresa Netsafe Corp Ltda; Objeto: aquisição de solução de Web Application Firewall (WAF), com licenças e garantia para 48 meses, para a JFCE; Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura; Data Ass.: 17/12/2021; Fundamentação Legal: Pregão Eletrônico nº 44/2021 do TRF5, que atuou como participante e da Ata de Registro de Preços nº 12/2021 do TRF5 e Lei nº 8.666/93; Valor contratual: R\$ 281.000,00; Programa de Trabalho: 02.061.0033.4257.0001 - Ptres 192205; Elemento de Despesa: 4490.40; Signatários: Pela Contratante, Sra. Raquel Rolim Pereira Galvão de Melo, Diretora da Secretaria Administrativa, e pela Contratada, Sr. Waldo Baptista Gomes, Representante Legal.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 58/2020; Processo: 4205-90.2020.4.05.7600; Contratante: Justiça Federal no Ceará; Contratada: Porto Seguro Companhia de Seguros Gerais; Objeto: alteração do objeto contratual, através da inclusão de 2 veículos renaul/Logan zen 1.6 na cobertura da apólice nº 0531.21.5487673, sendo o valor do prêmio pelo endosso R\$ 129,88, com vigência a partir do dia 28/10/2021 até o dia 09/01/2022; Fundamentação Legal: Art. 65, inciso I, alínea b e § 1º, da Lei nº 8.666/93; Data Assinatura: 15/12/2021; Signatários: Pela Contratante, Sra. Raquel Rolim Pereira Galvão de Melo, Diretora da Secretaria Administrativa, e pela Contratada, Sr. Roberto de Souza Dias, Representante Legal e Sra. Neide Oliveira Souza, Representante Legal.

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA PARAÍBA

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Espécie: Empenho de despesa; Tipo: Ordinário; Processo: SEI 0001217-80.2021.4.05.7400; Contratante: JFPB; Contratada: NETSAFE CORP LTDA; Empenhos: nºs 2021NE268 e 269, ambas de 16/12/2021; nos respectivos valores de: R\$ 22.500,00 e 135.000,00; Objeto: Serviço de instalação e configuração de Waf e aquisição de software pronto para esta JFPB; Fund. Legal: ARP nº 12/2021 - TRF5 - Pregão Eletrônico nº 44/2021-TRF5; nos respectivos PTRES: 168364 e 192205; ED: 449040 e 449040.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Espécie: Empenho de despesa; Tipo: Ordinário; Processo: SEI 0002079-51.2021.4.05.7400; Contratante: JFPB; Contratada: LUIZ CARLOS DA SILVA CARDOSO CRUZ; Empenho: nº 267, de 16/12/2021; Valor Total: R\$ 3.833,25; Objeto: Serviços fotográficos e de filmagem profissional para suprir a necessidade de divulgação institucional nos perfis oficiais da Justiça Federal na Paraíba (JFPB) nas redes sociais, no website oficial da instituição e nos veículos de comunicação com que vier a conveniar; Fund. Legal: ARP 02/21-Pregão Eletrônico nº 11/2021-JFPB; PTRES: 168358; ED: 339039.

Entidades de Fiscalização
do Exercício das Profissões Liberais

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato nº 12/2021 - SEI nº 1113046. Contratante: Conselho Federal de Administração e a empresa: RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA. Objeto: Contratação de sociedade empresária especializada para a aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (Cloud Computing). Valor: R\$ 3.733,07 (três mil setecentos e trinta e três reais e sete centavos) em 30 parcelas mensais. Prazo de validade do dia: 18/12/2021 a 18/06/2024. Data da Assinatura: 14/12/2021. Fundamento Legal: Art. 61, Parágrafo único, Lei 8.666/93.

Contrato nº 13/2021 - SEI nº 1115414. Contratante: Conselho Federal de Administração e a empresa: PROTECLINE PROTEÇÕES LINEARES LTDA. Objeto: prestação de serviços de manutenções bimestrais Preventiva, manutenção preventiva, mediante chamado, sem fornecimento de componentes eletrônicos e baterias em 2 (dois) No-Breaks GLOBAL - HI POWER 60KVA = 120Kva Trifásico. Valor: 52.469,88 (cinquenta e dois mil quatrocentos e sessenta e nove reais e oitenta e oito centavos) anual. Prazo de validade do dia: 01/01/2022 a 31/12/2022. Data da Assinatura: 14/12/2021. Fundamento Legal: Art. 61, Parágrafo único, Lei 8.666/93.

Contrato nº 14/2021 - SEI nº 1115428. Contratante: Conselho Federal de Administração e a empresa: RADIOWEB DF PRODUÇÃO JORNALÍSTICA SOCIEDADE SIMPLÉS. Objeto: prestação de serviços administração de conteúdos em áudio desenvolvidos a partir da atuação da Câmara de Desenvolvimento Institucional do CFA. Valor: R\$ R\$ 37.042,62 (trinta e sete mil quarenta e dois reais e sessenta e dois centavos) mensalmente. Prazo de validade do dia: 01/01/2022 a 31/12/2022. Data da Assinatura: 14/12/2021. Fundamento Legal: Art. 61, Parágrafo único, Lei 8.666/93.

CONSELHO FEDERAL DE BIOLOGIA

EXTRATO DE CONVÊNIO

CONCEDENTE: Conselho Federal de Biologia - CFBio; CONVENIENTE: Conselho Regional de Biologia da 6ª Região - CRBio-06; OBJETO: Termo de Outorga de Subvenção Econômica nº 07/2021 tem por objeto a compra de máquina automática de café expresso, conforme projeto apresentado; VIGÊNCIA: até 31 de dezembro de 2021; SIGNATÁRIOS: Maria Eduarda Lacerda de Larrazábal da Silva (Presidente do CFBio) pelo Concedente e Yamile Benaion Alencar (Presidente do CRBio-06) pelo Conveniente; DATA DA ASSINATURA: 15/12/2021.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

AVISO DE REVOGAÇÃO

PREGÃO Nº 18/2021

Fica revogada a licitação supracitada, referente ao processo Nº 07.000014/2020-14. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de solução integrada de serviços de hospedagem de web sites, bancos de dados e segurança gerenciada 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) no modelo Cloud SaaS (Nuvem, Software como Serviço), englobando provimento de infraestrutura e respectivo gerenciamento, serviços de DNS, gestão de vulnerabilidades, teste de intrusão, resposta a incidentes, segurança de aplicações, backup e monitoramento de aplicações e sistemas dos serviços providos.

ADRIANA DA SILVA GUIMARAES

Autoridade Competente

(SIDECE - 17/12/2021) 383500-02021-2021NE000057

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 38/2021

PAD nº. 1135/2019. Contratada: SOLTECH COMERCIO E SERVICOS ELETRONICOS E ELETRICOS EIRELI, CNPJ/MF: 10.745.021/0001-90.

Objeto: aquisição de 03 (três) Relógios de Ponto Eletrônicos com contratação de serviços de assinatura de software, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de registro de ponto para o Cofen. Valor Global: R\$ 27.900,00 (vinte e sete mil e novecentos reais). Códigos de Despesas nº 6.2.2.1.1.02.44.90.052.005 - Máquinas e Equipamentos; nº 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações; nº 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.016.001 - Palestras, Cursos e Capacitação; 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação, conforme Notas de Empenho nº 3023, nº 3024, nº 3025 e nº 3026/2021, respectivamente. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 27/2021. Vigência: 30 (trinta) meses, a contar da data da sua assinatura. Data da Assinatura: 17/12/2021. Betânia Maria Pereira dos Santos.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 37/2021

PAD nº. 565/2021. Contratada: SMART PROMOCOES E EVENTOS LTDA, CNPJ/MF: 10.201.909/0001-61.

Objeto: contratação de serviços, por intermédio de empresa especializada, para fornecimento, sob demanda, de alimentação e bebidas (tipo coffee-break), por preço unitário, para atender as necessidades do Cofen. Valor Global: R\$ 228.759,70 (duzentos e vinte e oito mil, setecentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos). Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.013 - Serviços de Alimentação. Nota de Empenho nº 3017/2021. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 25/2021. Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. Data da Assinatura: 17/12/2021. Betânia Maria Pereira dos Santos.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 36/2021

PAD nº. 209/2021. Contratada: INFRA DO BRASIL COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ/MF: 70.946.330/0001-50.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço destinado ao gerenciamento de campanhas de comunicação e marketing via correio eletrônico, também conhecido como E-mail Marketing, sob demanda, com previsão de até 2.000.000 (dois milhões) de e-mails por mês para o Cofen. Valor Global: R\$ 12.000,00 (doze mil reais). Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014 - Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação correrá conforme a Nota de Empenho nº 2994/2021. Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico nº 021/2021. Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura. Data de assinatura: 17/12/2021. Betânia Maria Pereira dos Santos.





Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Seção de Contabilidade
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF -
CEP 70070-932
Telefone: (61) 3218-1816 - www.cfa.org.br

CFA 34.061.135/0001-89	Nota de empenho 694	Exercício 2021
Número: 694 Tipo: Ordinário	Processo: 2378/2021-87 Modalidade Contratada: Outros	Emissão: 22/12/2021
Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.077 - Assinatura de Serv. de Correio Eletrônico (CIN)		
Favorecido Nome: RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA Endereço: Bairro: Cidade/UF: CEP: Telefone: Inscrição Municipal: RG/Inscrição Estadual:		
CNPJ/CPF 11.508.825/0001-38	Dados Bancários Banco: Conta: Agência:	
Valor: 40.000,00 Quarenta Mil Reais		
Histórico: VALOR EMPENHADO EM FAVOR DA EMPRESA RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, POR ESTIMATIVO, REF. CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESPECIALIZADA PARA A AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE MENSAGERIA E COMUNICAÇÃO UNIFICADA BASEADA EM COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING), COM SUPORTE TÉCNICO, POR 30 MESES, CONFORME CONTRATO 12 (1113046) - PROCESSO SEI 476900.002378/2021-87.		
Saldo Anterior 40.018,04	Valor do Empenho 40.000,00	Saldo Atual da Conta 18,04

Evite imprimir. Colabore com o meio ambiente.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Francisco Rogério Cristino, Diretor(a)**, em 10/01/2022, às 16:04, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Mauro Kreuz, Presidente**, em 11/01/2022, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **1133163** e o código CRC **4E11D418**.

Referência: Processo nº 476900.002378/2021-87

SEI nº 1133163



Tiago Daniel Lemos Soares Cosme <tiago@cfa.org.br>

Ajuste de contrato

1 mensagem

Sandro Aguiar <sandro.aguiar@rw3tecnologia.com>

11 de fevereiro de 2022 17:02

Para: Tiago Daniel Lemos Soares Cosme <tiago@cfa.org.br>

Cc: Daniel Piola <daniel@rw3tecnologia.com>, Andréia Cruz <andreia@rw3tecnologia.com>

Prezados,

considerando as especificações técnicas constantes dos itens 2 e 3 de nosso contrato, esclarecemos que a versão das licenças entregues ao CFA para ambos é a mesma - Enterprise Standard. Desta forma, sugerimos que se faça o ajuste no contrato já firmado a fim de adequar à especificação que está sendo executada, passando as contas tipo 2 a integrar as contas tipo do 3, sem prejuízo algum às funcionalidades e valores já oferecidos atualmente ao CFA.

Cordialmente,

**Sandro Aguiar**

sandro.aguiar@rw3tecnologia.com / (65) 99667-4225

RW3 Tecnologia

www.rw3tecnologia.com



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-DF - CEP 70070-932

Telefone: (61) 3218-1830 - www.cfa.org.br

Ofício nº 358/2022/CFA

Brasília, 11 de fevereiro de 2022.

À Senhora
Ana Carolina de Luna
Chefe
Seção de Compras

Assunto: Ajuste Contratual.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 476900.002378/2021-87.

Senhora,

Conforme identificado com a Empresa RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, prestadora do serviço de Email Corporativo, esta sendo solicitado ajuste contratual conforme E-mail - Ajuste de contrato (SEI nº 1193622). Faz-se se necessário para adequação do faturamento dos serviços prestados, visto que, em nossa solicitação no Ofício 2751 (SEI nº 1092962) o quantitativo de contas a serem contratadas do tipo 2 eram de um total de 17, porem por serem idênticas as contas do tipo 3, estas passarão a compor as contas do tipo 3, **totalizando 25 contas tipo 3.**

Tiago Daniel Lemos Soares Cosme
Analista de Banco de Dados/ CIN



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Daniel Lemos Soares Cosme, Analista de Banco de Dados**, em 11/02/2022, às 17:33, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **1193627** e o código CRC **D21FA0EF**.



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Seção de Contratos
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L Edifício CFA - Bairro Asa Sul - Brasília-
DF - CEP 70070-932
Telefone: (61) 3218-1800 - www.cfa.org.br

APOSTILAMENTO CONTRATUAL Nº 1/2022/CFA

PROCESSO Nº 476900.002378/2021-87

1º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 12/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.

CONTRATANTE

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 34.061.135/0001-89, instalado na SAUS Quadra 01 Bloco L Edif. CFA, em Brasília - DF, neste ato representado por seu Presidente Adm. Mauro Kreuz, Brasileiro, CRA-SP 85872, CPF nº 361.887.350-68, daqui por diante designado simplesmente CFA.

CONTRATADA

RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, registrada no CNPJ/MF sob o nº 11.508.825/0001-38, com sede à Avenida Sagitário, 138, Cj. 2313 A, Sítio Tamboré Alphaville, Barueri/SP, cep: 06473-073, telefone nº (11) 95554-0606, correio eletrônico: licitacoes@rw3tecnologia.com, Dados Bancários: Banco Itaú, Agência: 6621, Conta Corrente: 00802-5, neste ato representada por seu Sócio Roberto Florentino da Silva Junior, portador da Carteira de Identidade nº 5150059 - SESP PR e do CPF nº 005.539.839-11, daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA. Na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e alterações posteriores, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis à espécie, e, ainda, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 37/2021, têm entre si justo e contratado a aquisição de Licenças de Mensageria e Comunicação Unificada baseada em Computação em Nuvem (Cloud Computing), com suporte técnico, por 30 meses, mediante as cláusulas e condições a seguir exaradas:

CONSIDERANDO: o Ofício 358 (SEI nº 1193627), que solicita o readequação do tipo de conta a ser contratada, requer-se as devidas alterações.

Em face do exposto, a correta redação [título da cláusula que deverá ser alterada] - é a que segue:

Onde se lê:

O contrato a ser firmado a partir desta ata deverá ter **início de vigência em**

18/12/2021, devendo ser registradas as seguintes contas no contrato inicial:

<i>Tipo de Conta</i>	<i>Quantidade</i>
Tipo 1	4
Tipo 2	17
Tipo 3	8
Tipo 4	75
Total	104

Leia-se:

O contrato a ser firmado a partir desta ata deverá ter **início de vigência em 18/12/2021, devendo ser registradas as seguintes contas no contrato inicial:**

<i>Tipo de Conta</i>	<i>Quantidade</i>
Tipo 1	4
Tipo 2	0
Tipo 3	25
Tipo 4	75
Total	104

E onde se lê:

5.1.2 R\$ 1.122,00 (mil cento e vinte e dois reais), correspondente ao item 2;

5.1.3 R\$ 528,00 (quinhentos e vinte e oito reais), correspondente ao item 3;

Leia-se:

R\$ 1.650,00 (um mil seiscientos e cinquenta reais), correspondente ao item 3;

RATIFICAÇÃO: Ficam inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato desde que não contrariem o presente termo.

CONTRATANTE:

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Adm. Mauro Kreuz

Presidente - CRA-SP 85872

CPF nº 361.887.350-68

CONTRATADA:

RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA

Sr. Roberto Florentino da Silva Junior

Sócio

FISCAIS DO CONTRATO:

José Carlos de Araújo Ferreira

Tiago Daniel Lemos Soares Cosme



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Daniel Lemos Soares Cosme, Analista de Banco de Dados**, em 11/02/2022, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos de Araújo Ferreira, Coordenador(a) de Informática**, em 11/02/2022, às 17:58, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Francisco Rogério Cristino, Diretor(a)**, em 14/02/2022, às 13:22, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **1193692** e o código CRC **FEE28213**.

DADOS DO SEGURO

Sucursal: Rio de Janeiro **Proposta No.:** 10012022077500008899
Apólice No.: 056902022000207750003242000000
Endosso No.: 000000
Vigência do Seguro: Das 24 horas do dia 18/12/2021 até as 24 horas do dia 18/09/2024

NOTA: Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice ou endosso foi corretamente registrado no site da SUSEP www.susep.gov.br Acessar através do nº do documento: 056902022000207750003242000000

DADOS DO SEGURADO

Nome : CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRACAO
CPF/CNPJ : 34.061.135/0001-89
Endereço : SAU/SUL QUADRA, 1
Complemento : BLOCO L **Bairro :** ASA SUL
Cidade : Brasilia **Estado :** DF **CEP :** 70070010

A Companhia Excelsior de Seguros, a seguir denominada Seguradora, emite esta apólice com base nas declarações/informações contidas na proposta de seguro que lhe foi apresentada pelo Proponente acima identificado, a seguir denominado Segurado, Estipulante ou Garantido, obrigando-se a indenizar e/ou reembolsar, as perdas e danos, ou reparações pecuniárias, decorrentes dos riscos assumidos, mediante o recebimento do prêmio abaixo, e de acordo com as Condições Gerais, Especiais e/ou Particulares.

DADOS DO TOMADOR

Nome : RJR SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CPF/CNPJ: 11.508.825/0001-38
Endereço : AV SAGITARIO, 138
Complemento : CONJ 2313A BLOCO 1 **Bairro :** SITIO TAMBORE ALPHAVILLE
Cidade: Barueri **Estado :** SP **CEP :** 06473073

COMPANHIA EXCELSIOR DE SEGUROS - Cod. SUSEP: 569-0
CNPJ: 33.054.826/0001-92
Endereço: Av. Marquês de Olinda, nº 175, Recife Antigo - Recife – PE. CEP 50030-000
Processo SUSEP No: 15414.900374/2014-46



Oldemar de Souza Fernandes



João Carlos Canuto Inojosa

Apólice de Seguro nro. 056902022000207750003242000000 emitido em 16/02/2022 - 12:28:44
Central de Atendimento EXCELSIOR 0800 7191585 - Central de Atendimento da SUSEP ao Público 0800 0218484
OUVIDORIA-Telefone:0800 773 3103-E-mail:excelsior-ouvidoria@defenseg.srv.br-Caixa Postal:60.530;CEP 05804-970(São Paulo-SP).

DADOS DO SEGURO

Sucursal: Rio de Janeiro **Proposta No.:** 10012022077500008899

Apólice No.: 056902022000207750003242000000

Endosso No.: 000000

Vigência do Seguro: Das 24 horas do dia 18/12/2021 até as 24 horas do dia 18/09/2024

OBJETO DE SEGURO - 1

MODALIDADE

Prestador de Serviços

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Esta apólice, de riscos declarados, garante indenização, até o valor fixado na apólice, dos prejuízos diretos causados pelo Tomador ao Segurado, em razão de inadimplemento na prestação dos serviços descritos no objeto do Contrato n.º 12/2021.

COBERTURAS/VALOR DA GARANTIA - 1

Cobertura	Valor da Garantia	Início de Vigência	Fim da Vigência	Prêmio R\$
Prestador de Serviços	R\$ 5.599,61	18/12/2021	18/09/2024	R\$ 170,00

COMPANHIA EXCELSIOR DE SEGUROS - Cod. SUSEP: 569-0

CNPJ: 33.054.826/0001-92

Endereço: Av. Marquês de Olinda, nº 175, Recife Antigo - Recife - PE. CEP 50030-000

Processo SUSEP No: 15414.900374/2014-46



Oldemar de Souza Fernandes



João Carlos Canuto Inojosa

Apólice de Seguro nro. 056902022000207750003242000000 emitido em 16/02/2022 - 12:28:44

Central de Atendimento EXCELSIOR 0800 7191585 - Central de Atendimento da SUSEP ao Público 0800 0218484

OUIDORIA-Telefone:0800 773 3103-E-mail:excelsior-ouvidoria@defensseg.srv.br-Caixa Postal:60.530;CEP 05804-970(São Paulo-SP).

DADOS DO SEGURO

Sucursal: Rio de Janeiro **Proposta No.:** 10012022077500008899

Apólice No.: 056902022000207750003242000000

Endosso No.: 000000

Vigência do Seguro: Das 24 horas do dia 18/12/2021 até as 24 horas do dia 18/09/2024

DADOS DO(S) CORRETORES

Nome/Razão Social

MUTUUS CORRETORA DE SEGUROS LTDA

Código Excelsior

202001875 020001000007750003242000000

Código SUSEP

202001875

CNPJ/CPF

08.246.344/0001-97

COMPANHIA EXCELSIOR DE SEGUROS - Cod. SUSEP: 569-0

CNPJ: 33.054.826/0001-92

Endereço: Av. Marquês de Olinda, nº 175, Recife Antigo - Recife - PE. CEP 50030-000

Processo SUSEP No: 15414.900374/2014-46



Oldemar de Souza Fernandes



João Carlos Canuto Inojosa

Apólice de Seguro nro. 056902022000207750003242000000 emitido em 16/02/2022 - 12:28:44

Central de Atendimento EXCELSIOR 0800 7191585 - Central de Atendimento da SUSEP ao Público 0800 0218484

OUIDORIA-Telefone:0800 773 3103-E-mail:excelsior-ouvidoria@defenseg.srv.br-Caixa Postal:60.530;CEP 05804-970(São Paulo-SP).

DADOS DO SEGURO

Sucursal: Rio de Janeiro **Proposta No.:** 10012022077500008899

Apólice No.: 056902022000207750003242000000

Endosso No.: 000000

Vigência do Seguro: Das 24 horas do dia 18/12/2021 até as 24 horas do dia 18/09/2024

Caro(a) Consumidor(a),

Conforme estabelece a Circular Susep nº 643/2021, as reclamações de consumidores dos mercados supervisionados pela Susep serão registradas no site: www.consumidor.gov.br.

LGPD - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Comprometida com os padrões de ética e integridade no atendimento a seus clientes, a Companhia Excelsior de Seguros, atendendo ao princípio da transparência contido no art. 6º, inciso VI da Lei 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), passa a prestar as informações pertinentes ao tratamento de dados pessoais dos titulares. Ainda em atendimento ao princípio da segurança, estipulado no inciso VII do art. 6º, da referida lei, declara que utiliza meios técnicos e administrativos aptos a garantir a segurança das informações dos dados pessoais tratados.

1. Os dados pessoais podem ser coletados através de simuladores de cálculos ou e-mails: pelos corretores de seguros; por fornecedores autorizados pela Excelsior, que podem utilizar recursos de bureaus de dados e de fontes públicas de informação; e, diretamente pela Excelsior.

1.1. Os dados serão coletados exclusivamente com a finalidade de reunir informações indispensáveis à realização dos procedimentos preliminares necessários à possível efetivação do contrato de seguro.

1.2. A Excelsior compromete-se a tratar os dados para as finalidades relativas à realização dos contratos de seguro, sempre em conformidade com a LGPD.

2. O tratamento de dados pessoais necessários à cotação/contratação de seus produtos ocorre: (a) em estrito cumprimento às obrigações legais e/ou regulatórias; (b) na execução de contratos ou procedimentos preliminares aos contratos; (c) no exercício regular de direitos, inclusive em contratos; (d) através de ferramentas de proteção ao crédito que cumpram a legislação vigente, em casos especiais; e, (e) em seu legítimo interesse, quando cabível.

3. Poderá haver compartilhamento de dados pessoais, interna ou externamente, quando cada finalidade de tratamento estiver associada a uma base legal prevista pela LGPD que autorize o respectivo tratamento de dados.

4. Os dados pessoais são armazenados conforme os prazos legais.

5. Caso o titular de dados pessoais deseje exercer algum de seus direitos previstos nos artigos 17 a 22 da LGPD, este deverá entrar em contato diretamente com o(a) Encarregado(a) de Dados através do seguinte e-mail: dpo@excelsiorseguros.com.br.

COMPANHIA EXCELSIOR DE SEGUROS

A Política de Privacidade está disponível no site: www.excelsiorseguros.com.br



Oldemar de Souza Fernandes



João Carlos Canuto Inojosa

Apólice de Seguro nro. 056902022000207750003242000000 emitido em 16/02/2022 - 12:28:44

Central de Atendimento EXCELSIOR 0800 7191585 - Central de Atendimento da SUSEP ao Público 0800 0218484

OUIDORIA-Telefone:0800 773 3103-E-mail:excelsior-ouvidoria@defensseg.srv.br-Caixa Postal:60.530;CEP 05804-970(São Paulo-SP).

DADOS DO SEGURO

Sucursal: Rio de Janeiro **Proposta No.:** 10012022077500008899

Apólice No.: 056902022000207750003242000000

Endosso No.: 000000

Vigência do Seguro: Das 24 horas do dia 18/12/2021 até as 24 horas do dia 18/09/2024

É parte integrante e indispensável deste Seguro, a Conta Prêmio.

Para a validade deste contrato, a Seguradora, representada por seu bastante procurador, assina esta Apólice, no Rio de Janeiro, em 14 de Fevereiro de 2022.

Em atendimento à Lei 12.741/12, informamos que, além do IOF indicado no Demonstrativo do Prêmio, incidem as alíquotas de 0,65% de PIS/Pasep, e de 4% de COFINS, sobre os prêmios de seguros, deduzidos do estabelecimento em legislação específica.

ESPECIFICAÇÃO

CLÁUSULAS PARTICULARES:

AVISOS IMPORTANTES

1. Aviso de sinistro: Através do e-mail sinistros@excelsiorseguros.com.br
2. Esta Apólice foi emitida de acordo com a Circular SUSEP Nº 477/2013 de 30/09/2013.
3. Esta Apólice assegura ao Tomador, perante o Segurado, a reparação pecuniária exclusivamente no caso do não cumprimento das obrigações descritas no OBJETO DO SEGURO, não abrangendo, por consequência, quaisquer outros riscos enquadráveis em outros ramos, modalidade ou tipos de seguros.
4. O prêmio desta Apólice está sendo cobrado com base na sua vigência, que corresponde à vigência do Contrato firmado entre o Tomador e o Segurado. Em caso de prorrogação de vigência e/ou alteração do Valor da Garantia, que resulte em aditivo ao Contrato, fica assegurado o direito desta Seguradora cobrar o prêmio relativo ao risco ampliado em sua vigência e/ou valor.

COMPANHIA EXCELSIOR DE SEGUROS - Cod. SUSEP: 569-0

CNPJ: 33.054.826/0001-92

Endereço: Av. Marquês de Olinda, nº 175, Recife Antigo - Recife - PE. CEP 50030-000

Processo SUSEP No: 15414.900374/2014-46



Oldemar de Souza Fernandes



João Carlos Canuto Inojosa

Apólice de Seguro nro. 056902022000207750003242000000 emitido em 16/02/2022 - 12:28:44

Central de Atendimento EXCELSIOR 0800 7191585 - Central de Atendimento da SUSEP ao Público 0800 0218484

OUIDORIA-Telefone:0800 773 3103-E-mail:excelsior-ouvidoria@defenseg.srv.br-Caixa Postal:60.530;CEP 05804-970(São Paulo-SP).

DADOS DO SEGURO

Sucursal: Rio de Janeiro **Proposta No.:** 10012022077500008899
Apólice No.: 056902022000207750003242000000
Endosso No.: 000000
Vigência do Seguro: Das 24 horas do dia 18/12/2021 até as 24 horas do dia 18/09/2024

CONTA DO PRÊMIO

FRACIONAMENTO DO PRÊMIO (R\$)

Parcela	Valor	Vencimento	Forma de Pagamento
1	R\$ 170,00	23/02/2022	BOLETO

DEMONSTRATIVO DO PRÊMIO (R\$)

Prêmio Líquido: R\$ 170,00 **Adic.Frac.:** R\$ 0,00 **Custo Apólice:** R\$ 0,00 **IOF:** R\$ 0,00 **Total:** R\$ 170,00

COMPANHIA EXCELSIOR DE SEGUROS - Cod. SUSEP: 569-0
CNPJ: 33.054.826/0001-92
Endereço: Av. Marquês de Olinda, nº 175, Recife Antigo - Recife - PE. CEP 50030-000
Processo SUSEP No: 15414.900374/2014-46



Oldemar de Souza Fernandes



João Carlos Canuto Inojosa

Apólice de Seguro nro. 056902022000207750003242000000 emitido em 16/02/2022 - 12:28:44
Central de Atendimento EXCELSIOR 0800 7191585 - Central de Atendimento da SUSEP ao Público 0800 0218484
OUVIDORIA-Telefone:0800 773 3103-E-mail:excelsior-ouvidoria@defensseg.srv.br-Caixa Postal:60.530;CEP 05804-970(São Paulo-SP).

SEGURO GARANTIA – SEGURADO: SETOR PÚBLICO
CAPÍTULO I – CONDIÇÕES GERAIS – RAMO 0775

1 – OBJETO:

1.1. Este contrato de seguro garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo Tomador perante o Segurado, conforme os termos da apólice e até o valor da garantia fixado nesta, e de acordo com a(s) modalidade(s) e/ou cobertura(s) adicional(is) expressamente contratada(s), em razão de participação em licitação, em contrato principal pertinente a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, concessões e permissões no âmbito dos Poderes da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou, ainda as obrigações assumidas em função de:

I – Processos administrativos;

II – Processos judiciais, inclusive execuções fiscais;

III – Parcelamentos administrativos de créditos fiscais, inscritos ou não, em dívida ativa;

IV – Regulamentos administrativos.

1.2. Encontram-se também garantidos por este seguro os valores devidos ao segurado, tais como multas e indenizações, oriundos do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador, previstos em legislação específica, para cada caso.

2 – DEFINIÇÕES:

Aplicam-se a este seguro, as seguintes definições:

2.1. APÓLICE - documento, assinado pela seguradora, que representa formalmente o contrato de Seguro Garantia.

2.2. CONDIÇÕES GERAIS - conjunto das cláusulas, comuns a todas as modalidades e/ou coberturas de um plano de seguro, que estabelecem as obrigações e os direitos das partes contratantes.

2.3. CONDIÇÕES ESPECIAIS - conjunto das disposições específicas relativas a cada modalidade e/ou cobertura de um plano de seguro, que alteram as disposições estabelecidas nas Condições Gerais.

2.4. CONDIÇÕES PARTICULARES - conjunto de cláusulas que alteram, de alguma forma, as Condições Gerais e/ou Condições Especiais, de acordo com cada segurado.

2.5. **CONTRATO PRINCIPAL** - todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública (segurado) e particulares (tomadores), em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

2.6. **ENDOSSO** - instrumento formal, assinado pela seguradora, que introduz modificações na apólice de Seguro Garantia, mediante solicitação e anuência expressa das partes.

2.7. **INDENIZAÇÃO** - pagamento dos prejuízos e/ou multas resultantes do inadimplemento das obrigações cobertas pelo seguro.

2.8. **LIMITE MÁXIMO DE GARANTIA** - valor máximo que a seguradora se responsabilizará perante o segurado em função do pagamento de indenização.

2.9. **PRÊMIO** - importância devida pelo tomador à seguradora, em função da cobertura do seguro, e que deverá constar da apólice ou endosso.

2.10. **PRÊMIO ÚNICO** - valor a ser pago para a garantia do risco calculado para a vigência integral da apólice, podendo ser pago à vista ou parcelado.

2.11. **PROCESSO DE REGULAÇÃO DE SINISTRO** - procedimento pelo qual a seguradora constatará ou não a procedência da reclamação de sinistro, bem como a apuração dos prejuízos cobertos pela apólice.

2.12. **PROPOSTA DE SEGURO** - instrumento formal de pedido de emissão de apólice de seguro, firmado nos termos da legislação em vigor.

2.13. **RELATÓRIO FINAL DE REGULAÇÃO** - documento emitido pela seguradora no qual se transmite o posicionamento acerca da caracterização ou não do sinistro reclamado, bem como os possíveis valores a serem indenizados.

2.14. **SEGURADO** - a Administração Pública ou o Poder Concedente.

2.15. **SEGURADORA** - a sociedade de seguros garantidora, nos termos da apólice, do cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador.

2.16. **SEGURO GARANTIA** - seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo tomador perante o segurado, conforme os termos da apólice.

2.17. **SINISTRO** - o inadimplemento das obrigações do tomador cobertas pelo seguro.

2.18. **TOMADOR** - devedor das obrigações por ele assumidas perante o segurado.

3 – ACEITAÇÃO:

3.1. A contratação/alteração do contrato de seguro somente poderá ser feita mediante proposta assinada pelo proponente, seu representante ou por corretor de seguros habilitado. A proposta escrita deverá conter os elementos essenciais ao exame e aceitação do risco.

3.2. A seguradora fornecerá, obrigatoriamente, ao proponente, protocolo que identifique a proposta por ela recepcionada, com a indicação da data e da hora de seu recebimento.

3.3. A seguradora terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar sobre a aceitação ou não da proposta, contados da data de seu recebimento, seja para seguros novos ou renovações, bem como para alterações que impliquem modificação do risco.

3.3.1. Caso o proponente do seguro seja pessoa física, a solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, poderá ser feita apenas uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3.

3.3.2. Se o proponente for pessoa jurídica, a solicitação de documentos complementares poderá ocorrer mais de uma vez, durante o prazo previsto no item 3.3., desde que a seguradora indique os fundamentos do pedido de novos elementos, para avaliação da proposta ou taxação do risco.

3.3.3. No caso de solicitação de documentos complementares, para análise e aceitação do risco, ou da alteração proposta, o prazo de 15 (quinze) dias previsto no item 3.3. ficará suspenso, voltando a correr a partir da data em que se der a entrega da documentação.

3.4. No caso de não aceitação da proposta, a seguradora comunicará o fato, por escrito, ao proponente, especificando os motivos da recusa.

3.5. A ausência de manifestação, por escrito, da seguradora, no prazo acima aludido, caracterizará a aceitação tácita do seguro.

3.6. Caso a aceitação da proposta dependa de contratação ou alteração de resseguro facultativo, o prazo aludido no item 3.3. será suspenso até que o ressegurador se manifeste formalmente, comunicando a seguradora, por escrito, ao proponente, tal eventualidade, ressaltando a consequente inexistência de cobertura enquanto perdurar a suspensão.

3.7. A emissão da apólice ou do endosso será feita em até 15 (quinze) dias, a partir da data de aceitação da proposta.

4 – VALOR DA GARANTIA:

4.1. O valor da garantia desta apólice é o valor máximo nominal por ela garantido.

4.2. Quando efetuadas alterações previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, o valor da garantia deverá acompanhar tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

4.3. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação do valor contratual, o valor da garantia poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela seguradora, por meio da emissão de endosso.

5 – PRÊMIO DO SEGURO:

5.1. O tomador é responsável pelo pagamento do prêmio à seguradora por todo o prazo de vigência da apólice.

5.2. Fica entendido e acordado que o seguro continuará em vigor mesmo quando o tomador não houver pagado o prêmio nas datas convencionadas.

5.2.1. Não paga pelo tomador, na data fixada, qualquer parcela do prêmio devido, poderá a seguradora recorrer à execução do contrato de contragarantia.

5.3. Em caso de parcelamento do prêmio, não será permitida a cobrança de nenhum valor adicional, a título de custo administrativo de fracionamento, devendo ser garantido ao tomador, quando houver parcelamento com juros, a possibilidade de antecipar o pagamento de qualquer uma das parcelas, com a consequente redução proporcional dos juros pactuados.

5.4. Se a data limite para o pagamento do prêmio a vista ou de qualquer uma de suas parcelas coincidir com dia em que não haja expediente bancário, o pagamento poderá ser efetuado no primeiro dia útil em que houver expediente bancário.

5.5. A sociedade seguradora encaminhará o documento de cobrança diretamente ao tomador ou seu representante, observada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, em relação à data do respectivo vencimento.

6 – VIGÊNCIA:

6.1. Para as modalidades do Seguro Garantia nas quais haja a vinculação da apólice a um contrato principal, a vigência da apólice será igual ao prazo

estabelecido no contrato principal, respeitadas as particularidades previstas nas Condições Especiais de cada modalidade contratada.

6.2. Para as demais modalidades, a vigência da apólice será igual ao prazo informado na mesma, estabelecido de acordo com as disposições previstas nas Condições Especiais da respectiva modalidade.

6.3. Quando efetuadas alterações de prazo previamente estabelecidas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, a vigência da apólice acompanhará tais modificações, devendo a seguradora emitir o respectivo endosso.

6.4. Para alterações posteriores efetuadas no contrato principal ou no documento que serviu de base para a aceitação do risco pela seguradora, em virtude das quais se faça necessária a modificação da vigência da apólice, esta poderá acompanhar tais modificações, desde que solicitado e haja o respectivo aceite pela Seguradora, por meio da emissão de endosso.

7 - EXPECTATIVA, RECLAMAÇÃO DE CARACTERIZAÇÃO DO SINISTRO:

7.1. A Expectativa, Reclamação e Caracterização do Sinistro serão especificadas para cada modalidade nas Condições Especiais, quando couberem.

7.2. A seguradora descreverá nas Condições Especiais os documentos que deverão ser apresentados para a efetivação da Reclamação de Sinistro.

7.2.1. Com base em dúvida fundada e justificável, a seguradora poderá solicitar documentação e/ou informação complementar.

7.3. A Reclamação de Sinistros amparados pela presente apólice poderá ser realizada durante o prazo prescricional, nos termos da Cláusula 17 destas Condições Gerais;

7.4. Caso a seguradora conclua pela não caracterização do sinistro, comunicará formalmente ao segurado, por escrito, sua negativa de indenização, apresentando, conjuntamente, as razões que embasaram sua conclusão, de forma detalhada.

8 - INDENIZAÇÃO:

8.1. Caracterizado o sinistro, a seguradora cumprirá a obrigação descrita na apólice, até o limite máximo de garantia da mesma, segundo uma das formas abaixo, conforme for acordado entre as partes:

I – realizando, por meio de terceiros, o objeto do contrato principal, de forma a

lhe dar continuidade, sob a sua integral responsabilidade; e/ou

II – indenizando, mediante pagamento em dinheiro, os prejuízos e/ou multas causados pela inadimplência do tomador, cobertos pela apólice.

8.2. Do prazo para o cumprimento da obrigação:

8.2.1. O pagamento da indenização ou o início da realização do objeto do contrato principal deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do último documento solicitado durante o processo de regulação do sinistro.

8.2.2. Na hipótese de solicitação de documentos de que trata o item 7.2.1., o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, voltando a correr a partir do dia útil subsequente àquele em que forem completamente atendidas as exigências.

8.2.3. No caso de decisão judicial ou decisão arbitral, que suspenda os efeitos de reclamação da apólice, o prazo de 30 (trinta) dias será suspenso, voltando a correr a partir do primeiro dia útil subsequente a revogação da decisão.

8.3. Nos casos em que haja vinculação da apólice a um contrato principal, todos os saldos de créditos do tomador no contrato principal serão utilizados na amortização do prejuízo e/ou da multa objeto da reclamação do sinistro, sem prejuízo do pagamento da indenização no prazo devido.

8.3.1. Caso o pagamento da indenização já tiver ocorrido quando da conclusão da apuração dos saldos de créditos do tomador no contrato principal, o segurado obriga-se a devolver à seguradora qualquer excesso que lhe tenha sido pago.

9 – ATUALIZAÇÃO DE VALORES:

9.1. O não pagamento das obrigações pecuniárias da seguradora, inclusive da indenização nos termos da Cláusula 8 destas Condições Gerais, dentro do prazo para pagamento da respectiva obrigação, acarretará em:

- a) atualização monetária, a partir da data de exigibilidade da obrigação, sendo, no caso de indenização, a data de caracterização do sinistro; e
- b) incidência de juros moratórios calculados “pro rata temporis”, contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado.

9.2. O índice utilizado para atualização monetária será o IPCA/IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - ou índice que vier a substituí-lo, sendo calculado com base na variação positiva apurada entre o último índice publicado antes da data de obrigação de pagamento e aquele publicado imediatamente anterior à data de sua efetiva liquidação.

9.3. Os juros moratórios, contados a partir do primeiro dia posterior ao término do prazo fixado para pagamento da obrigação, serão equivalentes à taxa que estiver em vigor para a mora do pagamento de impostos devidos à Fazenda Nacional.

9.4. O pagamento de valores relativos à atualização monetária e juros de mora será feito independente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, de uma só vez, juntamente com os demais valores devidos no contrato.

10 – SUB-ROGAÇÃO:

10.1. Paga a indenização ou iniciado o cumprimento das obrigações inadimplidas pelo tomador, a seguradora sub-rogar-se-á nos direitos e privilégios do segurado contra o tomador, ou contra terceiros cujos atos ou fatos tenham dado causa ao sinistro.

10.2. É ineficaz qualquer ato do segurado que diminua ou extinga, em prejuízo do segurador, os direitos a que se refere este item.

11 – PERDA DE DIREITOS:

O segurado perderá o direito à indenização na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I – Casos fortuitos ou de força maior, nos termos do Código Civil Brasileiro;

II – Descumprimento das obrigações do tomador decorrente de atos ou fatos de responsabilidade do segurado;

III – Alteração das obrigações contratuais garantidas por esta apólice, que tenham sido acordadas entre segurado e tomador, sem prévia anuência da seguradora;

IV – Atos ilícitos dolosos ou por culpa grave equiparável ao dolo praticados pelo segurado, pelo beneficiário ou pelo representante, de um ou de outro;

V – O segurado não cumprir integralmente quaisquer obrigações previstas no contrato de seguro;

VI – Se o segurado ou seu representante legal fizer declarações inexatas ou omitir de má-fé circunstâncias de seu conhecimento que configurem

agravação de risco de inadimplência do tomador ou que possam influenciar na aceitação da proposta;

VII – Se o Segurado agravar intencionalmente o risco;

12 – CONCORRÊNCIA DE GARANTIAS:

No caso de existirem duas ou mais formas de garantia distintas, cobrindo cada uma delas o objeto deste seguro, em benefício do mesmo segurado ou beneficiário, a seguradora responderá, de forma proporcional ao risco assumido, com os demais participantes, relativamente ao prejuízo comum.

13 – CONCORRÊNCIA DE APÓLICES:

É vedada a utilização de mais de um Seguro Garantia na mesma modalidade para cobrir o objeto deste contrato, salvo no caso de apólices complementares.

14 – EXTINÇÃO DA GARANTIA:

14.1. A garantia expressa por este seguro extinguir-se-á na ocorrência de um dos seguintes eventos, o que ocorrer primeiro, sem prejuízo do prazo para reclamação do sinistro conforme item 7.3. destas Condições Gerais:

I – quando o objeto do contrato principal garantido pela apólice for definitivamente realizado mediante termo ou declaração assinada pelo segurado ou devolução da apólice;

II – quando o segurado e a seguradora assim o acordarem;

III – quando o pagamento da indenização ao segurado atingir o limite máximo de garantia da apólice;

IV – quando o contrato principal for extinto, para as modalidades nas quais haja vinculação da apólice a um contrato principal, ou quando a obrigação garantida for extinta, para os demais casos; ou

V – quando do término de vigência previsto na apólice, salvo se estabelecido em contrário nas Condições Especiais.

14.2. Quando a garantia da apólice recair sobre um objeto previsto em contrato, esta garantia somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, em consonância com o disposto no parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Nº 8.666/1993, e sua extinção se comprovará, além das hipóteses previstas no item 14.1., pelo recebimento do objeto do contrato nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93.

15 – RESCISÃO CONTRATUAL:

15.1. No caso de rescisão total ou parcial do contrato, a qualquer tempo, por iniciativa do segurado ou da seguradora e com a concordância recíproca, deverão ser observadas as seguintes disposições:

15.1.1. Na hipótese de rescisão a pedido da sociedade seguradora, esta poderá reterá do prêmio recebido, além dos emolumentos, a parte proporcional ao tempo decorrido;

15.1.2. Na hipótese de rescisão a pedido do segurado, a sociedade seguradora poderá reter, no máximo, além dos emolumentos, o prêmio calculado de acordo com a seguinte tabela de prazo curto:

Prazo de Vigência	% do Prêmio Anual	Prazo de Vigência	% do Prêmio Anual
15 dias	13%	195 dias	73%
30 dias	20%	210 dias	75%
45 dias	27%	225 dias	78%
60 dias	30%	240 dias	80%
75 dias	37%	255 dias	83%
90 dias	40%	270 dias	85%
105 dias	46%	285 dias	88%
120 dias	50%	300 dias	90%
135 dias	56%	315 dias	93%
150 dias	60%	330 dias	95%
165 dias	66%	345 dias	98%
180 dias	70%	365 dias	100%

15.1.2.1. Para prazos não previstos na tabela constante do subitem 15.1.2., deverá ser utilizado percentual correspondente ao prazo imediatamente inferior.

16 – CONTROVÉRSIAS:

16.1. As controvérsias surgidas na aplicação destas Condições Contratuais poderão ser resolvidas:

- I – por arbitragem; ou
- II – por medida de caráter judicial.

16.2. No caso de arbitragem, deverá constar, na apólice, a cláusula compromissória de arbitragem, que deverá ser facultativamente aderida pelo segurado por meio de anuência expressa.

16.2.1. Ao concordar com a aplicação desta cláusula, o segurado estará se comprometendo a resolver todos os seus litígios com a sociedade seguradora por meio de Juízo Arbitral, cujas sentenças têm o mesmo efeito que as sentenças proferidas pelo Poder Judiciário.

16.2.2. A cláusula de arbitragem é regida pela Lei nº 9307, de 23 de setembro de 1996.

17 – PRESCRIÇÃO:

Os prazos prescricionais são aqueles determinados pela lei.

18 – FORO:

As questões judiciais entre seguradora e segurado serão processadas no foro do domicílio deste, ou do beneficiário, conforme o caso.

19 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1. A aceitação da proposta de seguro está sujeita à análise do risco.

19.2. As apólices e endossos terão seu início e término de vigência às 24hs das datas para tal fim neles indicadas.

19.3. O registro do produto é automático e não representa aprovação ou recomendação por parte da Susep.

19.4. Após sete dias úteis da emissão deste documento, poderá ser verificado se a apólice ou endosso foi corretamente registrado no site da Susep - www.susep.gov.br.

19.5. O Segurado poderá consultar a situação cadastral do corretor de seguros e da sociedade seguradora no sítio eletrônico www.susep.gov.br.

19.6. Este seguro é contratado a primeiro risco absoluto.

19.7. Considera-se como âmbito geográfico das modalidades contratadas todo o território nacional, salvo disposição em contrário nas Condições Especiais e/ou Particulares da Apólice.

19.8. Os eventuais encargos de tradução referentes ao reembolso de despesas efetuadas no exterior ficarão totalmente a cargo da Sociedade Seguradora.

19.9. O Segurado, por meio próprio ou por seu corretor de seguros ou representante legal, ao assinar a proposta de seguro, declara o conhecimento e o acesso a presente condições contratuais, pelos canais disponíveis pela seguradora e constante na proposta de seguro.

Companhia Excelsior de Seguros

**MODALIDADE II – SEGURO GARANTIA PARA CONSTRUÇÃO,
FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

1 – OBJETO:

1.1. Este contrato de seguro garante a indenização, até o valor da garantia fixado na apólice, pelos prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pelo tomador no contrato principal, para construção, fornecimento ou prestação de serviços.

1.2. Encontram-se também garantidos por este contrato de seguro os valores das multas e indenizações devidas à Administração Pública, tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666/93.

1.3. Poderá ainda ser contratada, com verba específica independente, a Cobertura Adicional de Ações Trabalhistas e Previdenciárias, conforme descrito no Capítulo III deste Anexo.

2 – DEFINIÇÕES:

Define-se, para efeito desta modalidade, além das definições constantes do art. 6º da Lei nº 8.666/93 e do art. 2º da Lei nº 8.987/95:

I – Prejuízo: perda pecuniária comprovada, excedente aos valores originários previstos para a execução do objeto do contrato principal, causada pelo inadimplemento do tomador, excluindo-se qualquer prejuízo decorrente de outro ramo de seguro, tais como responsabilidade civil, lucros cessantes.

3 – VIGÊNCIA:

3.1. A vigência da apólice será fixada de acordo com as seguintes regras:

I – coincidindo com o prazo de vigência do contrato administrativo pertinente à execução de obras, serviços e/ou compras;

II – por períodos renováveis, no caso de concessões e permissões do serviço público.

3.2. As renovações, a que se refere o inciso II do item 3.1., não se presumem, serão precedidas de notificação escrita da seguradora ao segurado e ao tomador, com antecedência de até noventa dias da data do término de vigência da apólice em vigor, declarando seu explícito interesse na manutenção da garantia.

4 – EXPECTATIVA, RECLAMAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO SINISTRO:

SEGURO GARANTIA – SEGURADO: SETOR PÚBLICO – Processo SUSEP nº15414.900374/2014-46
Companhia Excelsior de Seguros. CNPJ 33.054.826/0001-92 (v.agosto2021)

14

4.1. Expectativa: tão logo realizada a abertura do processo administrativo para apurar possível inadimplência do tomador, este deverá ser imediatamente notificado pelo segurado, indicando claramente os itens não cumpridos e concedendo-lhe prazo para regularização da inadimplência apontada, remetendo cópia da notificação para a seguradora, com o fito de comunicar e registrar a Expectativa de Sinistro.

4.2. Reclamação: a Expectativa de Sinistro será convertida em Reclamação, mediante comunicação pelo segurado à seguradora, da finalização dos procedimentos administrativos que comprovem o inadimplemento do tomador, data em que restará oficializada a Reclamação do Sinistro.

4.2.1. Para a Reclamação do Sinistro será necessária a apresentação dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto no item 7.2.1. das Condições Gerais:

- a) Cópia do contrato principal ou do documento em que constam as obrigações assumidas pelo tomador, seus anexos e aditivos se houver, devidamente assinados pelo segurado e pelo tomador;
- b) Cópia do processo administrativo que documentou a inadimplência do tomador;
- c) Cópias de atas, notificações, contra notificações, documentos, correspondências, inclusive e-mails, trocados entre o segurado e o tomador, relacionados à inadimplência do tomador;
- d) Planilha, relatório e/ou correspondências informando da existência de valores retidos;
- e) Planilha, relatório e/ou correspondências informando os valores dos prejuízos sofridos;

4.2.2. A não formalização da Reclamação do Sinistro tornará sem efeito a Expectativa do Sinistro;

4.3. Caracterização: quando a seguradora tiver recebido todos os documentos listados no item 4.2.1. e, após análise, ficar comprovada a inadimplência do tomador em relação às obrigações cobertas pela apólice, o sinistro ficará caracterizado, devendo a seguradora emitir o relatório final de regulação;

5 – RATIFICAÇÃO:

Ratificam-se integralmente as disposições das Condições Gerais que não tenham sido alteradas pela presente Condição Especial.

Companhia Excelsior de Seguros