

**PREGÃO PRESENCIAL  
SEBRAE/PR  
N.º 68/2011**

**REGISTRO DE PREÇO PARA  
SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE  
SOFTWARE DE CORREIO  
ELETRÔNICO, *COMUNICAÇÃO  
DE MENSAGENS  
INSTANTÂNEAS, CONFERÊNCIA  
NA WEB, PORTAL WEB DE  
COLABORAÇÃO, SERVIÇO DE  
ARQUIVAMENTO DE  
MENSAGENS E MIGRAÇÃO DE  
CONTAS VIRTUAIS DO  
SEBRAE/PR***

<b>PREÂMBULO.....</b>	<b>3</b>
<b>1. DO OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOS RECURSOS FINANCEIROS .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>5. DOS ENVELOPES .....</b>	<b>4</b>
<b>6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA .....</b>	<b>6</b>
<b>8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO... 6</b>	<b>6</b>
<b>9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.....</b>	<b>9</b>
<b>10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA.....</b>	<b>9</b>
<b>11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>12. DO RECURSO .....</b>	<b>11</b>
<b>13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO.....</b>	<b>11</b>
<b>14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO .....</b>	<b>11</b>
<b>15. DAS PENALIDADES.....</b>	<b>12</b>
<b>16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>13</b>
<b>17. LISTA DE ANEXOS .....</b>	<b>14</b>
<b>18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>15</b>
<b>19. ANEXO II - PROPOSTA.....</b>	<b>24</b>
<b>20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO .....</b>	<b>25</b>
<b>21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....</b>	<b>26</b>
<b>22. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....</b>	<b>27</b>
<b>23. ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA .....</b>	<b>28</b>
<b>24. ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO .....</b>	<b>29</b>
<b>25. ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO.....</b>	<b>36</b>
<b>26. ANEXO IX – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE.....</b>	<b>42</b>

## PREÂMBULO

**O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 75.110.585/0001-00, por intermédio do seu pregoeiro designado pela Determinação n.º 09/2011, e a Comissão de Licitação, torna público que fará realizar licitação na **MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO**, a qual será regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 26/05/2011, por este edital e seus anexos, sob o n.º **68/2011**, cuja abertura e julgamento das propostas ocorrerá às 10hrs, **do dia 15 de DEZEMBRO de 2011**, nas dependências da sede do SEBRAE/PR em Curitiba/PR.

Os envelopes contendo os documentos de credenciamento, as propostas e a documentação para habilitação também poderão ser encaminhados pelo correio ou serviço de entrega, no endereço acima citado, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, devendo chegar até às 18 horas do dia anterior a data prevista para a sessão pública de recebimento dos envelopes.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), ou via mensagem de fax (41) 3330-5819 aos cuidados da Comissão de Licitação.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PR, [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link "Destaque" "Licitações" ou no escritório do SEBRAE/PR, no endereço acima indicado.

## 1. DO OBJETO

**1.1** A presente licitação tem por objeto o registro de preço para a subscrição de licenças de *softwares* de correio eletrônico, comunicação de mensagens instantâneas, conferência na web e portal web de colaboração que permitam gerenciar comunicações eletrônicas, compartilhar e publicar informações, serviço de arquivamento de mensagens, abrangendo, inclusive, a migração do sistema atual para a nova tecnologia de nuvem, a fim de permitir a coexistência do ambiente Exchange 2003 e o serviço em nuvem durante o processo de migração, conforme a seguinte divisão por lotes:

- I – LOTE 01 – LICENÇAS
- II – SERVIÇO DE MIGRAÇÃO

**1.2** A descrição detalhada do objeto e dos lotes que compõem a presente licitação, bem como suas especificações técnicas encontram-se dispostas no **ANEXO I** deste edital.

## 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**2.1** Os recursos financeiros para o objeto deste edital correrão por conta do código orçamentário n.º 1434-01.

**2.2** O valor orçamentário estimado para toda vigência deste Registro de Preço é de **R\$ 624.000,00 (seiscentos e vinte e quatro mil reais)**.

**2.3** A estimativa de valor prevista no item 2.2 constitui-se em mera previsão, não estando o SEBRAE/PR obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

**2.4** O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação da licitante vencedora, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à licitante vencedora a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### 3. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

**3.1** Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PR, somente por escrito, pelo e-mail: [licitacoes@pr.sebrae.com.br](mailto:licitacoes@pr.sebrae.com.br), ou via mensagem de fax (41) 3330-5819 aos cuidados da Comissão de Licitação, até o momento de abertura do certame.

**3.1.1** Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados por escrito pela Comissão de Licitação.

**3.2** Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo.

**3.2.1** As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão de Licitação, devendo ser feitas por escrito e protocoladas por um de seus membros, nos endereços dos escritórios do SEBRAE/PR indicados no preâmbulo deste edital ou na sede do SEBRAE/PR (Rua Caeté, 150, Prado Velho, Curitiba/PR), das 9 às 17 horas.

**3.3** As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br), no link "Licitações".

**3.4** Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1** Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação sejam, comprovadamente, compatíveis com a o objeto desta licitação e que atendam integralmente às condições deste Edital e de seus Anexos.

**4.2** A simples participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**4.3** É vedada a participação na licitação de empresas que:

**4.3.1** tenham, em seu quadro, dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados, até 180 (cento e oitenta) dias após a sua demissão;

**4.3.2** atuem em consórcio e em cooperativas;

**4.3.3** estejam em processo de falência ou recuperação;

**4.3.4** estejam cumprindo suspensão imposta por qualquer uma das entidades do Sistema Sebrae.

### 5. DOS ENVELOPES

**5.1** Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues grampeados e com páginas numeradas, em envelopes distintos, fechados e opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

**5.1.1 Envelope n.º 1 – PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/PR n.º 68/2011  
REGISTRO DE PREÇO PARA SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE CORREIO  
ELETRÔNICO E MIGRAÇÃO DE CONTAS VIRTUAIS DO SEBRAE/PR  
Conteúdo: DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**Dia e horário de abertura do envelope**

**Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)**

**5.1.2 Envelope n.º 2 - PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/PR n.º 68/2011  
REGISTRO DE PREÇO PARA SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE CORREIO  
ELETRÔNICO E MIGRAÇÃO DE CONTAS VIRTUAIS DO SEBRAE/PR  
Conteúdo: PROPOSTA COMERCIAL**

**Dia e horário de abertura do envelope**

**Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)**

**5.1.3 Envelope n.º 3 - PREGÃO PRESENCIAL SEBRAE/PR n.º 68/2011  
REGISTRO DE PREÇO PARA SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE CORREIO  
ELETRÔNICO E MIGRAÇÃO DE CONTAS VIRTUAIS DO SEBRAE/PR  
Conteúdo: DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO  
Dia e horário de abertura do envelope  
Empresa: (citar, por extenso, nome e endereço da empresa LICITANTE)**

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

**6.1** Para que as licitantes possam se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, poderão credenciar apenas um representante, obedecendo aos seguintes critérios:

**6.1.1** Como representante legal, deverão ser apresentados:

- a) cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes de representar a licitante, caso não conste em nenhum dos documentos anteriores;
- b) quando a representação não for individual, os representantes deverão indicar aquele que representará a empresa no certame;
- c) documento com foto que comprove a identidade do representante.

**6.1.2** Sendo procurador da licitante, deverão ser apresentados:

- a) cópia simples do contrato social ou estatuto, última alteração contratual e/ou outra que expresse claramente os poderes do representante da empresa que outorgou poderes ao procurador;
- b) original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, esta com firma reconhecida em cartório, **com poderes especiais para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;**
- c) documento com foto que comprove a identidade do procurador.

**6.2** Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão de Licitação, dentro do envelope n.º 1, os quais, exceto o de identidade, não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo.

**6.3** Cada licitante credenciará apenas 1 (um) representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

**6.4** É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa.

**6.5** O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes.

**6.6** Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

### **6.7 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**6.7.1** As microempresas e empresas de pequeno porte que se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido regulamentado pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração nos termos do **ANEXO II**, ou outro documento que comprove ser a empresa microempresa ou empresa de pequeno porte, no momento do credenciamento.

**6.7.2** A não apresentação da declaração ou outro documento comprobatório da empresa ser microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do credenciamento implicará em perda do direito de preferência.

**6.7.3** A falsidade da declaração prestada objetivando usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 caracterizara o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem

prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanção prevista neste Instrumento Convocatório.

**6.7.4** A declaração ou documento comprobatório acima mencionado deverá ser apresentado quando do credenciamento.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA**

**7.1** O envelope n.º 2 deverá ser apresentado conforme o subitem 5.1.2 deste edital, trazendo em seu interior o **Termo de Declaração** e a **Proposta Comercial**, conforme modelos dos **ANEXOS III e II**, respectivamente, datados, digitados ou datilografados em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa ou carimbo de seu CNPJ, ambos com assinatura e identificação do representante legal da licitante.

**7.2** A proposta deverá ser apresentada pelo valor total obtido pelo somatório dos valores dos itens dispostos do LOTE 01, conforme tabela, bem como valor unitário do LOTE II, ambos do **ANEXO II**. Para o LOTE 01 deverá ser expressa em moeda corrente nacional (Real), utilizando a cotação de venda do Dólar PTAX do Banco Central do Brasil do dia anterior à sessão de abertura das propostas, com até duas casas após a vírgula (R\$ 0,00) e também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, com assinatura e identificação do(s) representante(s) legal(is) da licitante. A proposta deve ainda considerar que:

**7.2.1** nos valores apresentados estão comportados todos os custos de quaisquer natureza, incorríveis para a execução integral dos serviços, tais como: mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, securitários e previdenciários, *softwares*, instalação e desinstalação de sistemas informatizados, equipamentos, ferramentas e acessórios, materiais, tributos, supervisão, despesas financeiras, operacionais e administrativas, BDI, e quaisquer outras despesas aqui não mencionadas, porém correlacionadas à prestação dos serviços objeto desta licitação.

**7.2.2** os valores unitários constantes da proposta comercial vinculam a licitante aos mesmos valores durante a vigência da ata de registro de preços a ser assinada (**ANEXO VII**).

**7.2.3** os preços registrados destinam-se à execução de todos os serviços contemplados na descrição do objeto -- **ANEXO I** deste edital; bem como à estimativa de solicitação de subscrição de **500 (quinhentas)** licenças ao longo da vigência da ata de Registro de Preço decorrente do presente certame.

**7.3** As licitantes deverão cotar todos os itens previstos no LOTE 01 da tabela do **ANEXO II**, sob pena de desclassificação.

**7.4** O prazo de validade mínimo da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

**7.5** Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

**7.6** O desconto concedido pelos licitantes na fase de lances do pregão será aplicado de forma linear, proporcional e uniforme a todos os itens da proposta, para fins de definição dos valores finais da Ata de Registro de Preço.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 3 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**8.1** O envelope n.º 3, que se refere aos documentos para habilitação, deverá ser apresentado de acordo com o previsto no subitem n.º 5.1.3 deste edital, devendo todos os documentos estar datados, datilografados ou digitados em linguagem clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e obrigatoriamente assinados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, quando for o caso, contendo em seu interior os seguintes documentos:

**8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Para a habilitação jurídica a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos, no original ou em cópia autenticada:

**8.2.1** Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

**8.2.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

**8.2.3** Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 8.2.2.

**8.2.4** Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

**8.2.6** Declaração emitida pela licitante de que não detém em seu quadro de funcionários menor de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, assim como a inexistência de funcionários menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

**8.3 REGULARIDADE FISCAL:** Para comprovação da regularidade fiscal a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos, no original ou em cópia autenticada:

**8.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**8.3.2** Prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação:

- a) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;
- c) Certidão de Regularidade de Tributos Municipais.

**8.3.3** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

**8.3.4** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

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

**8.3.6** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/PR, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.3.7** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no subitem 15.4, sendo facultado ao SEBRAE/PR convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou cancelar a licitação.

**8.4 REGULARIDADE ECONOMICA-FINANCEIRA:** Para qualificação econômico-financeira, deverá a licitante apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

**8.4.1** Capital social mínimo integralizado de 10% (dez por cento) em relação ao valor anual previsto no item 2 deste edital;

**8.4.2** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame.

**8.5** Os documentos constantes dos itens 8.2, 8.3 e 8.4, com exceção da certidão negativa de falência, poderão ser substituídos pela apresentação de comprovante de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (CRC do SICAF - obtido via Internet no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)), que deverá constar do Envelope n.º 3, a fim de que seja verificada a situação de regularidade da licitante, comprovada por meio de consulta on-line ao sistema.

**8.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Para qualificação técnica, a licitante deverá apresentar dentro do envelope n.º 3 os seguintes documentos:

**8.6.1.** Para a **comprovação da qualificação técnica**, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (modelo no **ANEXO V**), nos quais deverá estar comprovado que desempenha ou desempenhou em favor dos signatários atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação e declarações e/ou certificados, emitidos pelo fabricante dos produtos objeto da licitação, que comprovem sua aptidão técnica, **conforme especificações abaixo:**

**8.6.1.1** Comprovação de que a licitante forneceu subscrições de produtos da plataforma *cloud* da Microsoft, **compatível com os serviços abrangidos no objeto da presente licitação (ANEXO I)**;

**8.6.1.2** Comprovação de que a licitante é membro do programa de parceria com o fabricante dos produtos objeto da licitação, Microsoft Partner Network, na modalidade **Microsoft Cloud Essentials ou Microsoft Cloud Accelerate**;

**8.6.1.3** Comprovação de que a licitante é credenciada como **Microsoft LAR (Large Account Reseller)**;

**8.6.2** Os atestados e declarações de que tratam o subitem 8.6.1 e seguintes deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação da assinatura, cargo, nome e telefones para contato do responsável e as principais características do contrato, tais como: prazo, objeto contratual detalhado e tipo de serviço prestado, sendo que as condições referentes ao programa de parceria com o fabricante serão validadas por meio do *website* de parceiros Microsoft (<http://pinpoint.microsoft.com>).

**8.6.3** A licitante deverá apresentar, ainda, **Atestado ou declaração de Visita Técnica (ANEXO VI)**, assinado por representante da área de Unidade de Tecnologia da Informação - UTI do SEBRAE/PR, comprovando que o licitante realizou visita(s) de reconhecimento e levantamento de infra-estrutura de UTI nas instalações do SEBRAE/PR.

**8.6.3.1** As visitas deverão ser agendadas previamente com a Unidade de Tecnologia da Informação - UTI com 02 (dois) dias úteis de antecedência e efetivadas até o último dia útil anterior à data de recebimento dos envelopes, no horário compreendido entre as 09:30 hrs. e as 17:00 hrs..

**8.7** Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos o seguinte:

**8.7.1** Os documentos devem ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante, à exceção daqueles referentes à comprovação de capacidade técnica;

**8.7.2** Toda a documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada em cartório;

**8.7.3** A Comissão de Licitação não autenticará documentos;



**8.7.4** A não apresentação de qualquer documento relacionado nos itens anteriores ou a sua apresentação fora do prazo de validade, implicará na automática inabilitação da licitante.

## **9. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**9.1** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro dará início à reunião desta licitação com o credenciamento dos representantes legais (envelope n.º 1) e, em seguida, o recebimento dos envelopes n.º 2 (proposta) e n.º 3 (documentação para habilitação).

**9.2** Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão de Licitação, nos endereços citados no preâmbulo, desde que cheguem até às 18 horas do dia anterior a data prevista para abertura do certame.

**9.3** O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem os envelopes n.º 3, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

## **10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA**

**10.1** As propostas das licitantes serão examinadas pela Comissão de Licitação, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

**10.2** O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos.

**10.2.1** O julgamento das propostas se dará pelo critério de **menor valor total da proposta**, conforme a discriminação de serviços descritas no ANEXO I e as orientações quanto à formulação da proposta contidas no ANEXO II do presente edital.

**10.3** Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

**10.4** As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Comissão de Licitação.

**10.5** Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor.

**10.6** Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas as duas melhores propostas de preço subseqüentes, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.

**10.7** A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

**10.8** As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 10.5 e 10.6, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

**10.9** Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

**10.10** A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

**10.11** Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

**10.12** Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

**10.12.1** O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

**10.12.2** Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

**10.12.3** Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

**10.12.4** O pregoeiro, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

**10.12.5** O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

**10.12.6** Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

**10.12.7** Havendo empate entre as propostas escritas, dar-se-á preferência à proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.13** O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

**10.14** Serão consideradas empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que esta tenha sido formulada por licitante que não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.15** Ocorrendo o previsto no item 10.14, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**10.16** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, conforme a hipótese do item 10.14, não ofereça melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.17** Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada nos termos do item 10.16, ofertar melhor proposta que a classificada em primeiro lugar, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.18** Em todos os casos, está facultado ao pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor global.

## **11. DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** A Comissão de Licitação, antes de declarar a vencedora, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação da licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o **menor preço global**.

**11.2** A Comissão de Licitação rubricará todos os documentos apresentados, facultando aos representantes das licitantes o seu exame.

**11.3** A Comissão de Licitação fará registro em ata de toda manifestação por parte dos representantes, podendo dar o parecer de imediato ou não.

**11.4** Não havendo mais nada a registrar, a Comissão de Licitação procederá à análise dos documentos para habilitação.

**11.5** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pela licitante classificada em primeiro lugar, a Comissão de Licitação a declarará vencedora.

**11.6** Ocorrendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório, caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

**11.7** Será confeccionada ata da sessão de julgamento a ser assinada pela Comissão de Licitação, pregoeiro e todos os representantes presentes.

**11.8** Poderá ser dispensada na ata a assinatura dos representantes presentes, desde que o façam em documento a parte, declarando ter participado do certame licitatório em referência.

## **12. DO RECURSO**

**12.1** Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, por intermédio da Comissão de Licitação, por escrito e protocolado por membro da CPL, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contar da data em que foi proferida a decisão.

**12.2** A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.

**12.3** O recurso terá efeito suspensivo.

**12.4** Não será conhecido recurso interposto por fax, e-mail ou fora do prazo estabelecido.

**12.5** Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PR ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.

**12.6** O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**13.1** A Comissão de Licitação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para sua interposição, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PR, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

## **14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**14.1** As obrigações desta licitação serão formalizadas através de Ata de Registro de Preço, conforme modelo disponibilizado no **ANEXO VII**, e da minuta do Contrato, conforme modelo disponibilizado no **Anexo VIII**.

**14.2** Para a assinatura da Ata de Registro de Preço e posteriormente do Contrato, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PR em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

**14.3** Será facultado à licitante vencedora, mediante solicitação e protocolo, retirar as vias da Ata de Registro de Preço, para assinatura.

**14.4** O prazo para a devolução de uma das vias do documento devidamente assinado será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua retirada.

**14.5** Não sendo assinada a Ata de Registro de Preço nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.

**15.2** Até a assinatura da Ata de Registro de Preço, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PR tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica não apreciado pela Comissão de Licitação.

**15.3** A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura da proposta, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado no subitem n.º 2.2 do presente edital, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

**15.4** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

**15.4.1 Perda** do direito ao registro e a vinculação com o SEBRAE/PR;

**15.4.2 Multa de 10%** sobre o valor global da proposta escrita;

**15.4.3 Suspensão** do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

**15.5** Em caso de inexecução total ou parcial da futura Ata de Registro de Preço, o SEBRAE/PR, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à licitante vencedora (prestadora), as seguintes sanções:

**15.5.1 Advertência;**

**15.5.2 Multa de 5%** (cinco por cento) em relação ao valor total orçado para o serviço/projeto solicitado, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações assumidas, até o limite de 3 (três) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso;

**15.5.3 Multa de 7%** (sete por cento) em relação ao valor total orçado para o serviço/projeto solicitado, a partir do 3º (terceiro) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações assumidas, até o 6º (sexto) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total da Ata;

**15.5.4 Multa de 10%** (dez por cento) em relação ao valor total orçado para o serviço/projeto solicitado, após o 6º dia de atraso injustificado, e/ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas da Ata assinada, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do vínculo obrigacional;

**15.5.5 Suspensão** temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme decisão da autoridade competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**15.6** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1** O SEBRAE/PR não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

**16.2** Ao SEBRAE/PR fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

**16.3** O SEBRAE/PR poderá, a qualquer momento, cancelar a licitação ou desistir de eventual vínculo obrigacional, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

**16.4** Todos os envelopes não abertos pela Comissão de Licitação serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório, ou entregues às licitantes na sessão de julgamento, caso todas renunciem ao direito de recurso.

**16.5** É facultada à Comissão de Licitação do SEBRAE/PR ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

**16.6** A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PR ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

**16.7** O Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Curitiba, 06 de dezembro de 2011.

**Mara Sílvia Alves Fernandes de Almeida**  
PREGOEIRA DO SEBRAE/PR

<b>17. LISTA DE ANEXOS</b>
----------------------------

**18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**19. ANEXO II - PROPOSTA**

**20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO**

**21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**22. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**23. ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**24. ANEXO VII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**25. ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO**

**26. ANEXO IX - REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE**

## 18. ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

**18.1** A presente licitação tem por objeto o registro de preço para a subscrição de licenças de *softwares* de correio eletrônico, comunicação de mensagens instantâneas, conferência na web e portal web de colaboração, que permitam gerenciar comunicações eletrônicas, compartilhar e publicar informações, serviço de arquivamento de mensagens, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, bem como para a migração dos dados do sistema atual para a nova tecnologia de nuvem, permitindo a coexistência do ambiente Exchange 2003 e o serviço em nuvem durante o processo de migração, nos moldes e especificações abaixo estabelecidos.

**18.2** Esta licitação será promovida por lote, e todo o processamento ocorrerá no lado dos servidores (*Server Side*) nos *data centers* do fabricante da solução que vier a se sagrar vencedora da licitação, em ambiente de internet, de forma segura e altamente disponível e com grande capacidade de armazenamento.

**18.3** O aplicativo deverá suportar no mínimo os seguintes perfis:

**18.3.1** Cliente – usuário comum;

**18.3.2** Administrador - permissão para criar, excluir e alterar dados e contas dos Clientes e acessar o portal de operações;

**18.4** As contas e-mail usarão o domínio: [@pr.sebrae.com.br](mailto:@pr.sebrae.com.br) e [@sebraepr.com.br](mailto:@sebraepr.com.br).

**18.5** Os serviços prestados deverão possuir/apresentar o certificado internacional SAS 70 nível.

**18.6** Os serviços prestados deverão possuir/apresentar o certificado internacional ISO 27001.

**18.7** As interfaces e telas dos produtos oferecidos devem estar disponíveis no idioma Português do Brasil.

**18.8** A solução deverá ser acessada via criptografia SSL (Secure Sockets Layer) de 128 bits.

**18.9** Possuir arquitetura de rede redundante e ser hospedada em data centers dispersos geograficamente para lidar com interrupções não programadas de serviços. Os data centers devem atuar como backups uns dos outros. Se um data center falhar, os clientes afetados são transferidos para outro com interrupção do serviço limitada.

**18.10** Deverá possuir suporte técnico através de formulário da Web e contato telefônico 0800, e estarem disponível 24 horas por dia, sete dias por semana para o administrador de serviço, em idioma português ou tradutor.

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

**18.12** Permitir aos usuários finais da solução fazer logon uma vez e acessar de forma conveniente todos os serviços sem ter que digitar a senha repetidas vezes.

**18.13** Possuir filtragem de vírus para proteger contra ameaças online. A solução deverá remover vírus e spam em emails de entrada e saída automaticamente. Também deverá realizar uma varredura de vírus em emails internos da empresa e em todos os documentos localizados em sites do portal de colaboração.

**18.14** Possuir ferramenta de Sincronização de Diretório para manter sincronizados o Microsoft Active Directory e o diretório da solução na nuvem.

**18.15** Garantida de disponibilidade do serviço (SLA) de no mínimo 99,9%.

**18.16** O tempo de atividade para aferição do acordo de nível de serviço (SLA) deverá ser calculado através da fórmula: (Número total de minutos em um mês X Número total de usuários - Total de minutos de indisponibilidade experimentados por todos os usuários no mês em questão) / (Número total de minutos em um mês X Número total de usuários).

**18.17** O “Tempo de Inatividade” para aferição do acordo de nível de serviço (SLA) é definido como qualquer período em que os usuários não consigam enviar ou receber e-mails através da interface de webmail por browser. Tempo de inatividade não inclui o tempo em que o Serviço não fica disponível como resultado de: Tempo de Inatividade Programado ou manutenção ou atualizações de rede, hardware ou serviços;

**18.19** A instalação de qualquer ferramenta, plug-in, add-on, ou utilitário de qualquer natureza nas estações dos usuários deverá ser coberta pelo suporte técnico do fabricante e também cobertos pelo acordo de nível de serviço (SLA).

**18.20** Caso o acordo de nível de serviço (SLA) não seja atingido, o provedor da solução deverá realizar um Crédito de Serviço baseado no valor mensal do mês onde o SLA não tenha sido atingido, de acordo com a tabela abaixo:

- Níveis de Serviço de Tempo de Atividade

Porcentagem Mensal de Tempo de Atividade	Crédito de Serviço
< 99,9%	25%
< 99%	50%
< 95%	100%

**18.21** No que se refere ao serviço de **e-mail**, as licitantes deverão observar as seguintes exigências:

- Capacidade de armazenamento de até 25 GB para cada conta de e-mail;
- Suporte a funcionalidade de calendários, contatos e tarefas;
- Suportar o compartilhamento de calendário no cliente de correio desktop e no webmail via browser;
- Suportar o compartilhamento de contatos no cliente de correio desktop e no webmail via browser;
- Suportar o compartilhamento de tarefas no cliente de correio desktop e no webmail via browser;
- Ferramenta de busca de mensagens;
- Dispor de serviços ou utilitários para migração de contas legadas para ambiente da ferramenta;
- Lista de contatos integrada com funcionalidade de preenchimento automático, sugerindo contatos que contenham os caracteres digitados;
- Reconhecer requisições de reuniões, convites e requisições de reserva de recursos;
- Possibilitar a criação de calendários compartilhados, permitindo o acesso controlado para edição e visualização por várias pessoas;
- Proteção contra códigos maliciosos, spam, phishing e vírus;
- Todas as mensagens que são transportadas por meio do serviço de correio na nuvem deverão ser examinadas quanto à presença de vírus e spyware;
- Suporte aos protocolos POP, IMAP e MAPI;



- Suporte a Microsoft Office Outlook®, Outlook Anywhere e Outlook Web Access;
- Suporte a dispositivos móveis compatíveis com o Exchange ActiveSync® 12;
- Limite de tamanho de mensagem de até 30 MB, incluindo anexos;
- Suportar os seguintes clientes de email: Microsoft Office Outlook® 2007 (SP1), Microsoft Office Outlook 2003 (SP2), Office Outlook Web Access Premium e Light, Microsoft Office Entourage® 2008 (12.1.2) para usuários de Macintosh;
- Acesso a dispositivo móvel através de Dispositivos Windows Mobile® 6.0, Dispositivos Windows Mobile® 6.1, Dispositivos Nokia E series e N series, Apple iPhone 3.x e Dispositivos BlackBerry (através do Black Berry Internet Service);
- Suporte a Agendamento de Salas de Conferência automático ou manual (para automatizar o agendamento de salas de conferência e outros recursos compartilhados). A caixa de correio de recurso pode ser configurada para enviar respostas de Reconhecimento, Recusa ou Aceitação aos organizadores de reuniões automaticamente. O administrador de serviço também pode escolher designar usuários para aceitar e recusar as solicitações de reserva de forma manual;
- Suportar Alertas de capacidade de caixa de correio para prevenir que os usuários excedam o limite de espaço de caixa de correio;
- Suporte a Coexistência de Email Local com o Email na nuvem. Isso significa que alguns usuários podem usar o Correio Eletrônico na nuvem enquanto outros continuam usando o seu ambiente de Correio Eletrônico local;
- Suporte a sincronização de informações de lista de endereços global (GAL-Global Address List), como contas de usuários, contatos e grupos habilitados para email, residentes no Microsoft Active Directory, com o correio eletrônico da nuvem.
- Os desenvolvedores podem criar aplicações personalizadas para acessar dados que são armazenados em servidores de correio da nuvem através de web services;
- Todos os emails transportados dentro do servidor de correio da nuvem deverão ser criptografados por padrão usando as criptografias SSL, RPC (Remote Procedure Call - Chamada de Procedimento Remoto) ou tipo MIME;
- O SSL sempre deverá ser usado para o tráfego de acesso de clientes do correio (webmail, Exchange ActiveSync e web services).
- O TLS deverá ser usado para o tráfego SMTP do Servidor de Correio na nuvem, pois os protocolos de criptografia evitam a falsificação e ajudam a fornecer confidencialidade para as mensagens em trânsito.
- Possuir recursos de remetentes bloqueados e confiáveis possibilitando que os administradores de serviço permitam ou bloqueiem emails explicitamente de indivíduos ou domínios específicos. Estas configurações serão aplicadas a todas as contas de email do SEBRAE/PR;
- Permitir que os administradores possam adicionar um nome de domínio, endereço IP ou endereço de email a lista de remetentes bloqueados, e o servidor de correio deverá mover todas as mensagens de email de entrada destas fontes para a pasta de Lixo Eletrônico;
- Permitir que os usuários também possam liberar ou bloquear emails nas suas próprias contas de email usando o filtro de Lixo Eletrônico do cliente de correio no desktop e no webmail via browser;
- Permitir o aviso aos usuários das respectivas mensagens retidas em quarentena;
- A solução deverá permitir aos usuários restaurar itens que eles excluíram de qualquer pasta de emails, inclusive da pasta Itens Excluídos. Os usuários podem executar a recuperação eles mesmos, usando o cliente de correio no desktop ou via browser com o webmail. Os usuários deverão ter até 14 dias para recuperar itens excluídos antes de eles serem removidos da solução.
- A solução deverá permitir a recuperação de um caixa de correio que tenha sido apagada. A caixa de correio recuperada deverá conter todos os emails que estavam armazenados nela no momento em que foi excluída. Os administradores de serviço deverão ter até 30 dias a partir da data de exclusão da caixa de correio para solicitar a recuperação.
- A solução deverá possuir backup de caixas de correio de usuários regularmente para fornecer capacidade de restauração em caso de falhas na infraestrutura de mensagens.
- Permitir que os usuários compartilhem contatos e calendários;
- Permitir a edição de formatação rica e HTML nos itens de calendários e itens de contatos;
- Suporte a delegação de permissões e acesso a outros usuários, como secretárias e assistentes, possibilitando a estes, a criação de convites, e respostas de aceite/declínio a convites recebidos;
- Permitir que usuários que recebam convites encaminhados (forward invitations) possam adicioná-los em seus calendários;

- Permitir que os usuários sejam notificados independentes do cliente de correio (desktop, webmail) quando um convite para reunião apresentar modificação na sala de reunião, recurso compartilhado e local.
- Suporte somente a delegação de permissão de edição e adição de itens no calendário para secretarias e assistentes, sem disponibilização de acesso a caixa de correio.
- Suporte a criação, ativação e desativação de regras de email como “Fora do Escritório” ou “Férias”, através da interface de cliente de email no desktop e no webmail através do browser.
- Suporte às informações de calendário de outros participantes Livre/Ocupado.
- Suportar a adição de anexos nos convites, reuniões e outros itens do calendário;
- Suportar que as pessoas convidadas a uma reunião, evento ou outro item de calendário possam retornar um aceite, declínio e tentativa/opcional.
- Suporte a criação de grupos e listas de distribuição;
- Criação de políticas e permissões baseadas em grupos;
- Suportar a coexistência de email e calendários entre as soluções de correio na nuvem e correio local;
- O client de email para desktop deverá suportar acesso a GAL – Global Address list (lista de endereços global) do Active Directory mesmo que off-line.
- Permitir a criação e edição de contatos através do client de email para desktop mesmo quando off-line;
- Permitir recuperar metadados do Active Directory como telefone, chefe, grupo de trabalho, localidade do escritório, nome, sobrenome;
- Suportar o recebimento e envio de diferentes tipos de marcadores (flags) para os emails como alta e baixa prioridade e lembrete baseado em data;
- Permitir a criação de vários tipos de assinaturas de email para a mesma caixa postal;
- Permitir o uso de diferentes tipos de marcadores para (flags), baseadas em data, importância e lembrete para contatos e tarefas;
- Permitir o uso de texto rico/HTML nos campos de atributos dos contatos;•.
- Atualização automática do catálogo de endereços (Global Address List) na criação de uma nova conta;••••.
- Compartilhamento de agenda e lista de contatos global com o Microsoft Outlook com acesso MAPI ou recurso similar que permita a integração on-line sem necessidade de uso de interfaces ou importação/exportação;
- Rastreamento de todos os e-mails enviados/recebidos, log de auditoria sendo disponíveis para consulta sempre que necessário pela equipe de TI;•.
- Integração com o Active Directory para criar, bloquear e desativar contas;
- Inclusão de mais de um domínio para uma mesma conta de usuário;
- Bloqueio do usuário a criar Alias de e-mail, apenas Administrador poderá cria-los;
- Permitir o redirecionamento de e-mail definido pelo próprio usuário para contas internas ou externas;
- A solução de correio deverá permitir a configuração de resposta automática de ausência;•.
- Suportar a criação de listas de e-mails com definição dos participantes e pessoas autorizadas a enviar mensagens para as listas;•••.
- Caso um usuário esteja em mais de uma lista de distribuição e sendo enviada uma mensagem para estas listas o usuário deverá receber apenas uma cópia da mensagem;
- Recurso para atualização das listas de e-mails integradas com o Microsoft Active Directory;••••.
- Possibilidade de cadastrar no Catálogo Global contatos externos que são utilizados por todos os usuários do correio;
- Suportar recurso que permite um usuário (assistente ou secretária) enviar e-mail em nome de outro usuário (outra conta);
- Interface WEB para acesso ao Correio (criar pastas, regras, calendário, compartilhar calendário, tarefas, catalogo global, troca senha, redirecionar mensagens, aviso de ausência);
- Possibilidade de envio de reuniões para participantes opcionais ;
- Suporte a BCC (Blind Carbon Copy) para envio de convites de reuniões;
- Possibilidade de salvamento de rascunho "Draft" de convites de reuniões e emails;
- Permitir o envio de qualquer documento anexado para convites de reuniões ;
- Possibilidade de delegação de tarefas;
- Possibilidade de envio de mensagens com Flags (Ex: urgente, prioritário, sem importância);•.

- Solicitação de recebimento de leitura de e-mails;
- Suporte para assinaturas com Rich-Text;
- Possibilidade de desligar conversation Threading;
- Suportar que em uma conversation Threading, múltiplas mensagens podem ser ocultadas em apenas uma ou expandidas de acordo com a necessidade de visualização;
- Compartilhamento de agenda e lista de contatos global com o Microsoft Outlook com acesso MAPI ou recurso similar que permita a integração on-line sem necessidade de uso de interfaces ou importação/exportação (suportar mais de 10 usuários compartilhados).

**18.22** No que se refere à funcionalidade de **Mensagens Instantâneas**, as licitante deverão atentar para as seguintes exigências:

- A solução de Mensagens instantâneas deve ser integrada à ferramenta de Email;
- Permitir a verificação automática de usuários conectados;
- Possibilitar o reconhecimento de presença contínua permitindo que usuários chequem a disponibilidade de outros usuários na rede;
- Permitir que usuários possam se conectar diretamente ao serviço pela Internet sem conexões RAS ou VPN;
- Suportar mensagens instantâneas através da Internet ou uma rede corporativa, com texto de mensagens instantâneas criptografados.
- Possuir Integração com o Microsoft Office Outlook ®, Microsoft Office Excel ® e Microsoft Office Word para reconhecimento de presença e colaboração, permitindo que informações de presença sejam compartilhadas por estes aplicativos;
- Suportar integração de presença com sites da própria solução de portal;
- Os usuários podem adicionar listas de distribuição para suas listas de contatos e mensagens instantâneas com indivíduos ou a lista inteira.
- Suportar a comunicação pessoal (1: 1) com áudio e vídeo dentro de um ambiente de rede (entre firewalls);
- Permitir acesso remoto ao serviço através da Internet;
- Suportar filtros de vírus/spam inteligentes nas trocas de mensagens instantâneas;

**18.23** As **Ferramentas para Criação de Sites** deverão comportar as seguintes especificações mínimas:

- Possuir plataforma de colaboração para compartilhar informações e trabalhar juntos em equipes, comunidades e processos voltados para pessoas;
- Possuir fluxo de trabalho para automatizar os processos de aprovação, análise e arquivamento de conteúdo e documentos;
- Gerenciamento de conteúdo que se estende através da integração com ferramentas como o Microsoft Office;
- Publicar sites de forma fácil, tornando a informação rapidamente disponível;
- Permitir colaboração simultânea no mesmo site, inserção de informações de outras aplicações, como editor de documentos e calendários, ou um novo conteúdo de forma livre;
- Como é uma ferramenta destinada aos usuários finais, os sites devem ser criados sem a necessidade de conhecimento em qualquer linguagem de codificação: Seu uso deve ser intuitivo como na criação e edição de documentos;
- Deve oferecer modelos para a criação de tipos de páginas;
- Permitir a carga de arquivos e anexos: Uso do armazenamento de arquivos para carga de arquivos.
- Deverá suportar diferentes níveis de privilégios de acesso: visitantes, membros e proprietários;
- Possibilitar se disponibilizar a página para um grupo de pessoas, toda a corporação;
- Deverá possuir ferramenta de busca de sites e dos conteúdos;
- Deve permitir a edição de páginas diretamente no browser, vendo exatamente o produto acabado, em cada passo ao longo da edição.

- Possuir recursos de Portal de colaboração, administração de conteúdo, busca e formulários eletrônicos;
- Permitir local único para o compartilhamento de documentos, contatos, calendários e tarefas;
- Atualização de calendários e tarefas entre diversos sites e listas
- Templates de blog que suportam a publicação de artigos, comentários de leitores, e geração de feed RSS;
- Controlar a criação de documentos como: textos, planilhas e apresentações;
- Possibilitar o gerenciamento de versões;
- Possibilitar o check-in/check-out de documentos;
- Criação de novos documentos diretamente na ferramenta, ou por carga de documentos do computador e edição de qualquer computador ou equipamento conectado a internet;
- Histórico de Revisões: Manter edições individuais e possibilitar o retorno a uma situação anterior;
- Ferramenta de busca para localização e recuperação de documentos;
- Suportar a personalização por audiência, permitindo que os proprietários da informação decidam quais os grupos terão acesso às informações;
- Suportar que o gerenciador do site realize mudanças na navegação, na segurança de acesso, e aspectos gerais do site através de funcionalidades de arrastar e colar itens;
- Suportar ferramenta de criação e edição de estilos e templates;
- Permitir que usuários criem e controlem espaços de trabalho colaborativos usando modelos de sites de equipe e de reuniões;
- Permitir a coordenação da equipe com calendários compartilhados, alertas e notificações por e-mail;
- Permitir a captura das melhores práticas e o conhecimento através de blogs, wikis, feeds RSS e pesquisas;
- Permitir a criação de fluxos de trabalho de revisão de documentos para auxiliar os usuários a colaborar em documentos e gerenciar tarefas de projetos, aplicando processos específicos de negócios em documentos e itens do portal;
- Possuir editor WYSIWYG (o que você vê é o que você obtém) com suporte a painel de Informações do Office e barra de ações;
- Possuir layouts de páginas predefinidos para permitir aos contribuidores se concentrarem em seus trabalhos e não na publicação;
- Suportar diretivas de retenção e auditoria para definir os períodos de retenção e expiração, fornecendo controle e segurança para o acesso, e habilitando o rastreamento dos conteúdos;
- Permitir aos usuários localizarem conteúdo armazenado em listas, bibliotecas de documentos e outros locais, com os resultados de buscas gerados de acordo com a segurança do conteúdo;
- Permitir até 250 MB de espaço no portal por usuário, agregado em toda a organização;
- Todas as conexões devem ser via HTTPS;
- Todos os documentos armazenados devem passar por Filtragem de Antivírus;
- Suporte a Internet Explorer® 6.0 ou superior, Firefox 3.0 ou superior, Safari 3.1.2;
- Suporte a autoatendimento para restauração de documentos com uma lixeira que mantém arquivos excluídos por até 30 dias;

**18.24** No que tange às **Conferências na WEB** exige-se que a licitante se atente para o seguinte:

- Prover ferramenta que permita aos usuários conduzir reuniões interativas, eventos, sessões de treinamento ao vivo, através de conferências na web;
- Suporte ao cliente via Web para flexibilidade de atendimento remoto
- Aplicativos interativos/compartilhamento de área de trabalho e ferramentas de quadro branco de comunicação;
- Troca do orador ativo em vídeo e VoIP/ áudio com múltiplos usuários;
- Permitir apresentações em mídia avançada, vídeo conferência, gravações de alta fidelidade e possibilidade de uso de Web Cam;

- Permitir treinamento e planejamento de eventos, com registro de eventos, classes e salas virtuais para sessão em grupo;
- Comutação de vídeo do apresentador ativo, vídeo e áudio de VoIP com vários participantes;
- Permitir a gravação de alta qualidade dos recursos de vídeo e áudio;
- Suportar o gerenciamento dos participantes, permitindo pesquisas e enquetes, convites, confirmações automáticas via email e atualizações de emails. As pesquisas podem ser incorporadas como recursos de slides via Web durante às reuniões, ou enviadas como URLs a todos os participantes no término da reunião;
- Possuir suporte de compreensão pela audiência, validando a compreensão do conteúdo apresentado através de ferramenta de testes/exames e questionários tais como: completar os espaços em branco, verdadeiro ou falso, questões de múltipla escolha ou simples escolha. A solução deverá prover sistema de pontuação automática que forneça os resultados, individualmente, aos participantes;
- Suportar a gravação de reuniões para que os participantes possam futuramente acessar a mesma reunião realizada. Permitir que o participantes encontrem as informações através de busca, com o índice por capítulo. Possuir recursos de reprodução de alta fidelidade, que permitem a revisão do conteúdo da reunião;
- Permitir a condução de eventos em alta qualidade e em larga escala de maneira confidencial;
- Suportar a participação de até 250 participantes para cada reunião ou conferência na web;
- Suportar a utilização de Clipes de filmes, animações em Flash e arquivos de áudio. Todos os arquivos e os clipes de mídia deverão ser varridos contra o antivírus da solução antes da distribuição aos participantes da reunião.
- Suportar dividir uma reunião/conferência em grupos virtuais para dividir em grupos de discussões um-a-um, ou para se aprofundar em assuntos relacionados;
- Suportar perguntas e respostas entre os moderadores e participantes da reunião/conferência;
- Suportar a distribuição de cópias dos slides antes e durante as suas reuniões; As cópias dos slides podem ser distribuídas em arquivos com formatos originais antes e durante as reuniões para ajudá-lo a manter os participantes alinhados. Todos os arquivos são varridos e protegidos contra vírus pelo antivírus;

**18.25** No que tange as **Serviço de Armazenamento** exige-se que a licitante se atente para o seguinte:

- Cada usuário da subscrição de arquivamento recebe um armazenamento ilimitado em seus arquivos pessoais por um período de retenção ilimitado.
- Usuário e administradores ganham acesso intuitivo e natural aos arquivamentos de emails baseados em nuvem usando o Outlook e o Outlook Web App.
- Permitir o armazenamento indexado permitindo a rápida recuperação de mensagens para descoberta eletrônica e outras investigações.
- Infraestrutura altamente disponível - o serviço deverá ser projetado para oferecer confiabilidade, disponibilidade e desempenho, contando com um acordo de nível de serviço (SLA) financeiramente sustentado, para que se tenha 99,9% de tempo de execução garantido.

**18.26** Além das especificações quanto à tecnologia objeto de presente licitação, as licitantes devem levar em conta as necessidades envolvidas no **serviço de migração das caixas postais** dos usuários do Exchange 2003 para o MS OFFICE 365, permitindo a coexistência do ambiente Exchange 2003 e OFFICE 365 durante o processo de migração, sendo que os objetos do OFFICE 365 serão integrados com o AD.

#### **18.26.1 - LOTE 02 – SERVIÇO DE MIGRAÇÃO:**

- O procedimento a ser seguido na migração deverá ser o seguinte:

- Criação de conta para serviço de sincronização (com permissão de domain admin): pode ser executado pelo SEBRAE-PR;
- Configuração do OFFICE 365 para coexistência;
- Verificação de propriedade do domínio;
- Verificação de envio de e-mail a partir do OFFICE 365;
- Habilitar sincronização do Active Directory;
- Criação de uma VM com SO Windows 2003 SP2 x86: executado juntamente com o SEBRAE/PR;
- Instalação e configuração do DirSync e SQL Server Standard;
- Verificação da sincronização do AD;
- Habilitar usuários no OFFICE 365;
- Criar objeto no AD de tipo 'Contato' para todos os usuários de outros domínios do SEBRAE;
- Criar script para sincronizar automaticamente novos contatos;
- Instalar clientes do 'MS Online Services' e 'Office Communicator' via GPO nas Workstations dos usuários;
- Informar a todos os usuários seu login e senha no OFFICE 365: executado juntamente com o SEBRAE/PR;
- Acompanhar usuários enquanto testam primeiro acesso e alteração de senha no OFFICE 365;
- Instalar e configurar 'Migration Tools' para migrar e-mails;
- Criar conta de teste para verificar sincronização e migração;
- Testar sincronização e migração;
- Criação de VM para ser smarthost de encaminhamento de e-mail: executado juntamente com o SEBRAE/PR;
- Configuração de servidor SMTP do Windows Server;
- Migração dos usuários dos domínios pr.sebrae.com.br e sebraepr.com.br do Exchange 2003 para o OFFICE 365;
- -Treinamento e repasse de conhecimento.
- Criação de VM para ser smarthost de encaminhamento de e-mail: executado juntamente com o SEBRAE/PR;
- Configuração de servidor SMTP do Windows Server para aplicações do SEBRAE/PR

**18.26.2** Os Requisitos do Projeto de Migração constituem as seguintes entregas pela licitante vencedora:

- Dados migrados para o OFFICE 365;
- Relatório de configuração que descreve sucintamente todos os sistemas que integram a solução, listando os valores das configurações adotadas para garantir o funcionamento migração;
- Devem ser entregues como requisitos os detalhados no tópico 3. Especificação do Escopo.

**18.26.3** Especificação de escopo.

#### **18.26.3.1 REQ01: Configurar domínio**

Acessar a ferramenta do OFFICE 365 e configurar o ambiente OFFICE 365 do SEBRAE/PR conforme o procedimento para habilitar a coexistência.

#### **18.26.3.2 REQ02: Servidor de sincronização**

Caso necessário deverá ser criado um servidor (com sistema operacional X86) responsável pelo serviço de sincronização dos objetos do AD com o OFFICE 365. Esse serviço será executado com uma conta de usuário de domínio com permissão de Enterprise Admin.

#### **18.26.3.3 REQ03: Ativar usuários migrados**

Identificar objetos sincronizados do AD, e ativar os usuários conforme o planejamento de migração.

**18.26.3.4 REQ04: Migrar caixas de e-mail para o OFFICE 365**

Utilizar ferramentas do OFFICE 365 para migrar usuários ativados no OFFICE 365 e habilitar coexistência de servidores.

**18.26.3.5 REQ05: Configurações adicionais**

Executar scripts adicionais de configuração para compatibilização do ambiente OFFICE 365 com o ambiente atual (ex. configuração do catálogo de endereços para exibição de toda a floresta da SEBRAE).

**18.26.4** A Homologação será realizada pela Unidade de Tecnologia de Informação do SEBRAE/PR. O objetivo é a garantia de que o serviço atenda corretamente às expectativas acordadas.

**18.26.5** A fase de Encerramento prevê a finalização formal do projeto, com o aceite de todas as partes interessadas. Nessas fases, estão inseridas as disciplinas de Gerenciamento de Projeto, Monitoramento e Controle do Projeto, Gerência de Requisitos, Gerência de Testes, Garantia da Qualidade, Medições e Análises e Gerência de Configuração.

**19. ANEXO II - PROPOSTA**

Ao  
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná  
Curitiba/PR

**Ref.: PREGÃO SEBRAE Nº 68/2011 – REGISTRO DE PREÇO PARA SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE CORREIO ELETRÔNICO E MIGRAÇÃO DE CONTAS VIRTUAIS DO SEBRAE/PR**

A empresa....., CNPJ...../....., com sede na Rua/Avenida.....n.º .....,  
Telefone....., Fax....., e-mail....., propõe a essa entidade a prestação de serviços objeto do  
pregão acima referido.

**I) OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE CORREIO ELETRÔNICO E MIGRAÇÃO DE CONTAS VIRTUAIS DO SEBRAE/PR**

**II) PROPOSTA:**

**LOTE 01 –**

		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Itens	Descrição	Quantidade estimada	Preço unitário anual (R\$)	Preço unitário anual (B) X Quantidade (A)	Tempo de possível contratação (anos)	PREÇO FINAL GLOBAL (C X D)
1	Off365PE1 ShdSvr ALNG SubsVL MVL Per Usr	500			03	
2	ExchgHstdArhv ALNG SubsVL MVL PerUsr	500			03	

**III) VALOR TOTAL DA PROPOSTA (SOMA DA COLUNA (E): R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.  
(VALOR TOTAL POR EXTENSO: \_\_\_\_\_.)**

**LOTE 02 -**

ITEM	Serviço		VALOR ÚNICO
1	Serviço de Migração	1	

**IV) TOTAL DO LOTE 02 – R\$ ..... (valor por extenso.....)**

**V)** O pagamento, da aquisição das licenças, será anual. O serviço de migração será solicitado uma única vez e pago em parcela única no valor proposto pela licitante.

**VI)** O critério de julgamento e oferecimento de lances será pelo “menor valor total da proposta por lote”. Os percentuais de redução obtidos por ocasião do oferecimento de lances serão aplicados linearmente aos valores apresentados na proposta (lote 01).

**VII)** Os valores referentes ao serviço de migração (lote 02), serão pagos após a sua conclusão e aprovação do SEBRAE/PR.

**VIII)** Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório ou durante a vigência da ata de registro de preço, contando com sua eventual renovação.

**IX) VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo de 60 dias).

Curitiba, .... de ..... de 2011.  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome legível



**20. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO**

Ao  
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná  
Curitiba/PR.

**Ref.: PREGÃO SEBRAE N.º 68/2011 – REGISTRO DE PREÇO PARA SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE CORREIO ELETRÔNICO E MIGRAÇÃO DE CONTAS VIRTUAIS DO SEBRAE/PR**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob n.º....., Inscrição Estadual n.º ....., com endereço na rua ....., n.º ....., nesta cidade de ....., propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade pregão, acima referenciado:

DECLARAMOS QUE:

I) Examinamos cuidadosamente o edital, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução dos serviços demandado, tais como equipamentos, materiais, mão-de-obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto da Ata de Registro de Preço;

IV) Manteremos, após no máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do registro de preço resultante deste certame, **toda** estrutura física, de recursos humanos e de equipamentos na cidade de **Curitiba/PR**, para a satisfatória e integral execução dos serviços objeto desta licitação;

V) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.

Curitiba, .... de ..... de 2011.

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome legível

**21. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

**22. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Ao  
SEBRAE/PR - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - Curitiba/PR

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa  
....., estabelecida na Rua  
....., n.º ....., bairro .....,  
cidade....., estado....., CNPJ n.º  
....., é nosso fornecedor de (*descrever os serviços executados*),  
cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados  
ou produtos entregues, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo  
que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../PR, ..... de ..... de 2011.

Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome legível  
Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes **no item 8.6 do edital**.

**23. ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Visando dar atendimento às disposições contidas na Concorrência sob o nº 68/2011, e ciente das condições para a execução dos serviços licitados descritos, do presente certame, eu, Sr<sup>(a)</sup>, ..... representando a empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., DECLARO que visitei as instalações do SEBRAE/PR onde serão prestados os serviços, vistoriei e fiz o reconhecimento e levantamento da infra-estrutura de TI e obtive todas as informações necessárias para apresentação da proposta segura e exequível.

(LOCAL E DATA)

Responsável (representante da empresa licitante) pela Visita Técnica

Funcionário do SEBRAE/PR responsável pelo acompanhamento da visita técnica

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_\_/2011

**REGISTRO DE PREÇO PARA SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE SOFTWARE DE CORREIO ELETRÔNICO E MIGRAÇÃO DE CONTAS VIRTUAIS DO SEBRAE/PR**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2011, presentes de um lado o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Diretor de Operações, Sr. **Julio Cezar Agostini**, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXXX, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º XXXX, e por seu Diretor de Gestão e Produção, Sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º XXXXXX, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º XXXXXXXX,, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**, e de outro a empresa [**nome da empresa**], com sede na [**endereço completo**, CNPJ ....., representada pelo [**representante legal da empresa**], doravante denominada **PRESTADORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme edital de pregão 68/2011 e as seguintes cláusulas:

O edital do Pregão Presencial n.º 68/2011, inclusive as especificações técnicas constantes do referido processo de licitação, assim como os termos da proposta, integram esta ata de registro de preço, independente de transcrição.

**1. OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente ata é o registro de preço para a subscrição de licenças de *softwares* de correio eletrônico, comunicação de mensagens instantâneas, conferencia na web e portal web de colaboração, que permitam gerenciar comunicações eletrônicas, compartilhar e publicar informações, , bem como para a migração dos dados do sistema atual para a nova tecnologia de nuvem, permitindo a coexistência do ambiente Exchange 2003 e o serviço em nuvem durante o processo de migração, conforme planilha de preços constantes do ANEXO I deste instrumento.

**1.2.** O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação da **PRESTADORA**, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado à **PRESTADORA** a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**2. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**2.1** Para a prestação dos serviços envolvidos no presente compromisso a **PRESTADORA** deverá seguir os procedimentos, condições e exigências estabelecidas no **ANEXO I** do edital da licitação que ensejou o presente registro de preço, respeitando todas as exigências e compromissos assumidos.

**3. DAS OBRIGAÇÕES.**

**3.1** Além das demais obrigações declinadas neste instrumento e nos seus acessórios, são obrigações:

**I. do SEBRAE/PR:**

- a) encaminhar à **PRESTADORA** as solicitações dos serviços a serem executados, detalhando e prestando todas as informações necessárias à execução da tarefa;
- b) solicitar os serviços por e-mail ou pessoalmente, contendo o código de débito a ser lançado na nota fiscal;
- c) definir os procedimentos de atendimento e manter as informações necessárias à execução dos serviços, atualizadas e disponíveis para a Central de Relacionamento.
- d) notificar a **PRESTADORA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do registro de preço;

- e) efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução dos serviços, na forma prevista neste instrumento.
- f) fornecer as informações inerentes à execução dos serviços objeto deste registro.
- g) exercer gerenciamento e fiscalização dos serviços objeto do presente registro, concernentes à qualidade do treinamento do atendimento, acompanhando o desempenho das tarefas da equipe e atitudes comportamentais, ao cumprimento das escalas de serviço, às medidas de prevenção de acidentes, à capacitação dos profissionais, e outras que julgar necessário, sempre se posicionando com o gerente da **PRESTADORA**.
- h) solicitar à **PRESTADORA**, sem ônus para si, a substituição de qualquer colaborador que, a seu critério, não corresponda às exigências e ao bom andamento dos serviços.

## II. da **PRESTADORA**:

- a) executar o objeto do presente registro de preço em estrita conformidade com as disposições constantes no edital, seus anexos e neste instrumento;
- b) executar, como parte integrante de suas obrigações, os serviços que, mesmo não previstos no objeto, se façam necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto ao **SEBRAE/PR**;
- c) manter-se, durante toda a execução do registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados e da regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS;
- e) arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- f) providenciar, à sua própria custa, os equipamentos e materiais de segurança individuais e coletivos, para execução dos serviços, observando as normas de segurança e medicina do trabalho, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra em decorrência da execução dos serviços objeto do presente instrumento.
- g) fixar as normas de disciplina, turnos de trabalho, horários, do pessoal orientando seu esforço ao melhor cumprimento da qualidade de serviço especificada pelo **SEBRAE/PR**.
- h) fornecer, por ocasião do encaminhamento das faturas, cópias dos holerites assinados pelos seus empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais legais, facultando ao **SEBRAE/PR** a confrontação das Guias de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP com a folha de pagamentos salariais.
- i) fornecer mensalmente relação individualizada do colaborador que prestar serviços, bem como documentação específica, individual, funcional, previdenciária, fiscal, trabalhista ou outras exigidas pelo **SEBRAE/PR**, ficando o pagamento da fatura final de cada mês condicionado à apresentação da referida documentação.
- j) Informar o **SEBRAE/PR** no caso de eventual dispensa ou substituição dos colaboradores nomeados, e informando-o de imediato o(s) nome(s) do(s) dispensado(s) e seu(s) substitutos(s); os quais necessariamente deverão possuir a mesma qualificação técnica, ou superior.
- k) substituir os colaboradores utilizando-se de substitutos devidamente habilitados a prestarem serviços de atendimento, mesmo que o ocorrido seja decorrente de faltas, licenças médicas, férias, greves ou quaisquer outras paralisações de responsabilidades da **PRESTADORA** ou de seus colaboradores.
- l) disponibilizar sempre o número de pessoal, para isso deverá manter pessoal de reserva em caso de faltas, treinamentos férias, para substituições imediatas.
- m) zelar, durante a execução do registro, pelas propriedades e instalações do **SEBRAE/PR**, contra danos que venham porventura causar pela sua má utilização, assumindo os ônus deles decorrentes.
- n) fornecer identificação funcional aos seus empregados, com padrão compatível com o adotado pelo **SEBRAE/PR**.
- o) manter um Gerente, aceito pela administração, para representá-la na execução do registro.
- p) responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços deste registro de preço;

- q) responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa, que de forma direta ou indireta possa resultar ao **SEBRAE/PR** ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela **PRESTADORA**, através seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, ficando o **SEBRAE/PR**, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos à **PRESTADORA**, aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos;
- r) assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente registro de preço;
- s) informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente registro de preço;
- t) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- u) manter, após 30 dias contados da assinatura do presente instrumento e durante toda a vigência deste registro, estabelecimento na cidade de Curitiba/PR para atender o **SEBRAE/PR**, com toda estrutura física, recursos humanos e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste compromisso;
- v) submeter previamente ao **SEBRAE/PR** a eventual caução ou utilização deste registro em qualquer operação financeira;
- w) manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do **SEBRAE/PR**, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviço objeto deste registro; A **PRESTADORA** deve incluir cláusula de confidencialidade da informação no contrato de pessoal para seu(s) funcionário(s) e/ou preposto(s). Qualquer informação ou material que o **SEBRAE/PR** coloque à disposição ou entregue à **PRESTADORA** para possibilitar a execução do serviço, terá o caráter de confidencialidade e deverá tratada como tal pela **PRESTADORA**, seus representantes e seu próprio pessoal, sendo vedada a revelação das mesmas a terceiros, comprometendo-se a **PRESTADORA** a adotar todos os dispositivos e medidas que forem necessárias para o estrito cumprimento da lei vigente em matéria de Propriedade Industrial, Intelectual e proteção de dados de caráter pessoal (privacidade). O compromisso de confidencialidade e as obrigações reconhecidas neste pacto, subsistirão após o término do presente compromisso, por 5 (cinco) anos, tendo em vista que decorrem de expressa disposição legal;
- x) só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste registro, que envolva o nome do **SEBRAE/PR**, mediante sua prévia e expressa autorização;
- y) solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste registro, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **SEBRAE/PR**;
- z) atender às determinações da fiscalização do **SEBRAE/PR**;

#### **4. PREÇO.**

**4.1.** A remuneração da **PRESTADORA** dar-se-á conforme especificado na Planilha anexa ao presente instrumento, composta pelos **valores unitários** dispostos na Proposta Comercial apresentada pela **PRESTADORA** no certame licitatório que ensejou a assinatura do presente instrumento.

**4.2.** Nos preços estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como transporte, equipamentos, materiais, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução deste objeto.

## **5. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**5.1** A **PRESTADORA**, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao **SEBRAE/PR**, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fornecedores, notas fiscais de aquisição dos produtos ou de outros documentos.

**5.2** A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**5.3** Independentemente da solicitação de que trata o item 5.1, o **SEBRAE/PR** poderá a qualquer momento convocar a **PRESTADORA** para reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional.

## **6. PAGAMENTOS**

**6.1** Os pagamentos serão realizados por depósito bancário, em moeda corrente nacional (Real), na conta-corrente de titularidade da **PRESTADORA**, utilizando a cotação de venda do Dólar PTAX do Banco Central do Brasil do dia anterior, não incidindo, ao longo do período de vigência, reajustes de preços advindos de correção monetária (inflação), seguindo ainda o cronograma abaixo:

- I. para as notas fiscais entregues até o dia 24, o pagamento será realizado no dia 17 do mês seguinte;
- II. para as notas fiscais entregues até o dia 10, o pagamento será realizado no dia 27;
- III. para as notas fiscais entregues até o dia 20, o pagamento será realizado no dia 10 do mês seguinte.

**6.2** Deverão constar obrigatoriamente no corpo das notas fiscais as seguintes informações:

- I. descrição dos equipamentos, data e local de entrega;
- II. código orçamentário informado na solicitação;
- III. preço unitário dos equipamentos;
- IV. preço total, com a dedução dos tributos devidos;
- V. número desta ata de registro de preço;
- VI. data de emissão da nota fiscal;
- VII. indicação correta do banco, número da agência e conta-corrente para o pagamento.

**6.3** A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor da presente ata, a ser informado quando da assinatura deste instrumento.

**6.4** As notas fiscais em desacordo com o exigido acima não serão pagas até que a **PRESTADORA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

**6.5** As notas fiscais devem vir acompanhadas de comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, quando solicitado pelo **SEBRAE/PR**.

**6.6** Quando a **PRESTADORA** prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o **SEBRAE/PR** descontará do valor do mesmo as despesas que venha a ter em virtude do erro.

**6.7** O **SEBRAE/PR** não efetuará pagamentos de faturas, duplicatas ou boletos que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela **PRESTADORA** junto à rede bancária.



## **7. VIGÊNCIA.**

**7.1** Este registro de preço tem vigência de 12 meses, com início na data de assinatura do presente instrumento até o dia ..... de .....de ..., podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

## **8. PENALIDADES.**

**8.1** Havendo inadimplência no cumprimento das condições estabelecidas no edital, nesta ata de registro de preço ou no pedido, a **PRESTADORA** sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

### **I. Advertência;**

**II. Multa de 5%** (cinco por cento) em relação ao valor total orçado para o serviço/projeto solicitado, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações assumidas, até o limite de 3 (três) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso;

**III. Multa de 7%** (sete por cento) em relação ao valor total orçado para o serviço/projeto solicitado, a partir do 3º (terceiro) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações assumidas, até o 6º (sexto) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total da Ata;

**IV. Multa de 10%** (dez por cento) em relação ao valor total orçado para o serviço/projeto solicitado, após o 6º dia de atraso injustificado, e/ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas da Ata assinada, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do vínculo obrigacional;

**V. Suspensão** temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme decisão da autoridade competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**8.2** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a **PRESTADORA** será notificada para apresentação de sua defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**8.3** A multa deverá ser recolhida diretamente no caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de sua comunicação, ou ainda, descontada dos pagamentos devidos.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DA PRESTADORA.**

**9.1** A **PRESTADORA** deixará de ter seu preço registrado quando:

- I. descumprir as condições do edital, ata de registro de preço ou ordem de compra;
- II. não aceitar reduzir o preço registrado, quando ele se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- III. quando, justificadamente, não for mais do interesse do SEBRAE/PR.

**9.2** O presente registro poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por qualquer uma das partes, devendo, neste caso, ser feita a denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

**9.3** Constituem motivos para rescisão deste registro de preço:

- I. o seu inadimplemento total ou parcial;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos;
- III. a lentidão no seu cumprimento;
- IV. o atraso injustificado no início da execução;
- V. a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **SEBRAE/PR**;
- VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do **PRESTADORA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no registro;
- VII. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. a decretação de falência;
- X. a dissolução da sociedade;
- XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do registro;
- XII. a supressão, por parte do **SEBRAE/PR**, do objeto, acarretando modificação do valor inicial do registro além do limite permitido;

XIII. a suspensão de sua execução, por ordem escrita do **SEBRAE/PR**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **PRESTADORA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XIV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **SEBRAE/PR** decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **PRESTADORA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV. a não liberação, por parte do **SEBRAE/PR**, de área e local para execução do serviço, nos prazos avançados;

XVI. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do registro.

**9.4** Anteriormente à rescisão, será assegurado à **PRESTADORA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da denúncia.

**9.5** Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo e preço previstos, bem como os pagamentos ainda não realizados.

#### **10. DO FORO.**

**10.1** Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da presente ata de registro de preço, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Curitiba,..... de..... de 2011

#### **SEBRAE/PR**

JULIO CEZAR AGOSTINI  
Diretor de Operações

VITOR ROBERTO TIOQUETA  
Diretor de Gestão e Produção

#### **PRESTADORA**

Testemunhas:

CPF n.º

CPF n.º

#### **ANEXO**

#### **LOTE 01 -**

<b>ITENS</b>	<b>Descrição</b>	<b>QTDADE ESTIMADA</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO ANUAL (R\$)</b>
<b>Software</b>			
1	Off365PE1 ShdSvr ALNG SubsVL MVL Per Usr	500	
2	ExchgHstdArhv ALNG SubsVL MVL PerUsr	500	

**LOTE 02**

ITENS	Descrição	QTDADE ESTIMADA	PREÇO UNICO (R\$)
<b>Serviço</b>			
1	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	1	

## 25. ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ...../11

CONTRATO PARA SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS E SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE SOFTWARES DE CORREIO ELETRÔNICO, COMUNICAÇÃO DE MENSAGENS INSTANTÂNEAS, CONFERENCIA NA WEB E PORTAL WEB DE COLABORAÇÃO, celebrado entre **O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR** e a .....

**I. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na rua Caeté, n.º 150, no bairro do Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Diretor de Operações, sr. **Julio Cesar Agostini**, brasileiro, casado, economista, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxx, e por seu Diretor de Gestão e Produção, sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º xxxxxxxxxxxx, expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxx, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, doravante denominado **SEBRAE/PR**.

**II. ....**, com sede na Rua ....., n.º ....., ....., ....., em Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n.º ....., neste ato representada por seu ....., sr. ...., ....., portador da carteira de identidade n.º ....., expedida pela SSP/PR, CPF/MF n.º ....., residente e domiciliado em ..../PR, doravante denominada **CONTRATADA**.

### DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação oriunda do registro de preço decorre de licitação sob a modalidade de pregão presencial, do tipo menor preço, nos termos e condições do edital PREGÃO PRESENCIAL n.º 68/2011 – SEBRAE/PR, submetendo-se as partes ao edital, à proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ao Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, à legislação aplicável à matéria e às cláusulas aqui estabelecidas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa especializada, para a subscrição de ... licenças de *softwares* de correio eletrônico, comunicação de mensagens instantâneas, conferencia na web e portal web de colaboração, que permitam gerenciar comunicações eletrônicas, compartilhar e publicar informações, serviço de arquivamento de mensagens, bem como para a migração dos dados do sistema atual para a nova tecnologia de nuvem, permitindo a coexistência do ambiente Exchange 2003 e o serviço em nuvem durante o processo de migração, conforme descrição detalhada no **ANEXO I**, do Pregão Presencial n.º 68/2011.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a prestação dos serviços envolvidos no presente contrato a **CONTRATADA** deverá seguir o procedimento, condições e exigências estabelecidas no **ANEXO I** do edital da licitação que ensejou a presente contratação, respeitando todas as exigências e compromissos assumidos.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações:

I. do **SEBRAE/PR**:

- a) encaminhar à **CONTRATADA** as solicitações dos serviços a serem executados, detalhando e prestando todas as informações necessárias à execução da tarefa;
- b) solicitar os serviços por e-mail ou pessoalmente, contendo o código de débito a ser lançado na nota fiscal;
- c) definir os procedimentos de atendimento e manter as informações necessárias à execução dos serviços, atualizadas e disponíveis para a Central de Relacionamento.
- d) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do registro de preço;
- e) efetuar os pagamentos, após a aprovação da execução dos serviços, na forma prevista neste instrumento.
- f) fornecer as informações inerentes à execução dos serviços objeto deste registro.
- g) exercer gerenciamento e fiscalização dos serviços objeto do presente registro, concernentes à qualidade do treinamento do atendimento, acompanhando o desempenho das tarefas da equipe e atitudes comportamentais, ao cumprimento das escalas de serviço, às medidas de prevenção de acidentes, à capacitação dos profissionais, e outras que julgar necessário, sempre se posicionando com o gerente da **CONTRATADA**.
- h) solicitar à **CONTRATADA**, sem ônus para si, a substituição de qualquer colaborador que, a seu critério, não corresponda às exigências e ao bom andamento dos serviços.

II. da **CONTRATADA**:

- a) executar o objeto do presente registro de preço em estrita conformidade com as disposições constantes no edital, seus anexos e neste instrumento;
- b) executar, como parte integrante de suas obrigações, os serviços que, mesmo não previstos no objeto, se façam necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas junto ao **SEBRAE/PR**;
- c) manter-se, durante toda a execução do registro, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar, sempre que solicitado, comprovantes de pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados e da regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS;
- e) arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- f) providenciar, à sua própria custa, os equipamentos e materiais de segurança individuais e coletivos, para execução dos serviços, observando as normas de segurança e medicina do trabalho, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra em decorrência da execução dos serviços objeto do presente instrumento.
- g) fixar as normas de disciplina, turnos de trabalho, horários, do pessoal orientando seu esforço ao melhor cumprimento da qualidade de serviço especificada pelo **SEBRAE/PR**.
- h) fornecer, por ocasião do encaminhamento das faturas, cópias dos holerites assinados pelos seus empregados e dos recolhimentos dos encargos sociais legais, facultando ao **SEBRAE/PR** a confrontação das Guias de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP com a folha de pagamentos salariais.
- i) fornecer mensalmente relação individualizada do colaborador que prestar serviços, bem como documentação específica, individual, funcional, previdenciária, fiscal, trabalhista ou outras exigidas pelo **SEBRAE/PR**, ficando o pagamento da fatura final de cada mês condicionado à apresentação da referida documentação.
- j) Informar o **SEBRAE/PR** no caso de eventual dispensa ou substituição dos colaboradores nomeados, e informando-o de imediato o(s) nomes(s) do(s) dispensado(s) e seu(s) substitutos(s); os quais necessariamente deverão possuir a mesma qualificação técnica, ou superior.
- k) substituir os colaboradores utilizando-se de substitutos devidamente habilitados a prestarem serviços de atendimento, mesmo que o ocorrido seja decorrente de faltas, licenças médicas,

- férias, greves ou quaisquer outras paralisações de responsabilidades da **CONTRATADA** ou de seus colaboradores.
- l) disponibilizar sempre o número de pessoal, para isso deverá manter pessoal de reserva em caso de faltas, treinamentos férias, para substituições imediatas.
  - m) zelar, durante a execução do registro, pelas propriedades e instalações do **SEBRAE/PR**, contra danos que venham porventura causar pela sua má utilização, assumindo os ônus deles decorrentes.
  - n) fornecer identificação funcional aos seus empregados, com padrão compatível com o adotado pelo **SEBRAE/PR**.
  - o) manter um Gerente, aceito pela administração, para representá-la na execução do registro.
  - p) responder perante o **SEBRAE/PR** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução dos serviços deste registro de preço;
  - q) responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa, que de forma direta ou indireta possa resultar ao **SEBRAE/PR** ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, através seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, ficando o **SEBRAE/PR**, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos à **CONTRATADA**, aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos;
  - r) assumir a defesa e responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente registro de preço;
  - s) informar ao **SEBRAE/PR** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente registro de preço;
  - t) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
  - u) manter, após 30 dias contados da assinatura do presente instrumento e durante toda a vigência deste registro, estabelecimento na cidade de Curitiba/PR para atender o **SEBRAE/PR**, com toda estrutura física, recursos humanos e equipamentos necessários à realização dos serviços objeto deste compromisso;
  - v) submeter previamente ao **SEBRAE/PR** a eventual caução ou utilização deste registro em qualquer operação financeira;
  - w) manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do **SEBRAE/PR**, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviço objeto deste registro; A **CONTRATADA** deve incluir cláusula de confidencialidade da informação no contrato de pessoal para seu(s) funcionário(s) e/ou preposto(s). Qualquer informação ou material que o **SEBRAE/PR** coloque à disposição ou entregue à **CONTRATADA** para possibilitar a execução do serviço, terá o caráter de confidencialidade e deverá tratada como tal pela **CONTRATADA**, seus representantes e seu próprio pessoal, sendo vedada a revelação das mesmas a terceiros, comprometendo-se a **CONTRATADA** a adotar todos os dispositivos e medidas que forem necessárias para o estrito cumprimento da lei vigente em matéria de Propriedade Industrial, Intelectual e proteção de dados de caráter pessoal (privacidade). O compromisso de confidencialidade e as obrigações reconhecidas neste pacto, subsistirão após o término do presente compromisso, por 5 (cinco) anos, tendo em vista que decorrem de expressa disposição legal;
  - x) só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste registro, que envolva o nome do **SEBRAE/PR**, mediante sua prévia e expressa autorização;
  - y) solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste registro, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **SEBRAE/PR**;
  - z) atender às determinações da fiscalização do **SEBRAE/PR**;

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

A execução dos serviços abrangidos neste contato será acompanhada e fiscalizada pela Gerente da Unidade de Tecnologia da Informação, ou outro funcionário por ele designado.

**Parágrafo único.** A fiscalização feita pelo SEBRAE/PR não suprime, substitui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução do objeto deste registro.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO**

A remuneração da **CONTRATADA** dar-se-á com base no valor do software (Lote 01), conforme especificado na Planilha anexa ao presente instrumento, composta pelos valores unitários dispostos na Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** no certame licitatório que ensejou a assinatura do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados por depósito bancário na conta-corrente de titularidade da **CONTRATADA**, em parcelas anuais, no mês de aniversário do contrato, seguindo o cronograma abaixo:

IV. para as notas fiscais entregues até o dia 24, o pagamento será realizado no dia 17 do mês seguinte;

V. para as notas fiscais entregues até o dia 10, o pagamento será realizado no dia 27;

VI. para as notas fiscais entregues até o dia 20, o pagamento será realizado no dia 10 do mês seguinte.

**§1º** - Deverão constar obrigatoriamente no corpo das notas fiscais as seguintes informações:

VIII. descrição dos equipamentos, data e local de entrega;

IX. código orçamentário informado na solicitação;

X. preço unitário dos equipamentos;

XI. preço total, com a dedução dos tributos devidos;

XII. número desta ata de registro de preço;

XIII. data de emissão da nota fiscal;

XIV. indicação correta do banco, número da agência e conta-corrente para o pagamento.

**§2º** - A data de entrega da nota fiscal deverá ser negociada com o gestor do presente contrato, a ser informado quando da assinatura deste instrumento.

**§3º** - As notas fiscais em desacordo com o exigido acima não serão pagas até que a **CONTRATADA** providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo **SEBRAE/PR**.

**§4º** - As notas fiscais devem vir acompanhadas de comprovantes de regularidade para com a Seguridade Social – INSS e FGTS, quando solicitado pelo **SEBRAE/PR**.

**§5º** - Quando a **CONTRATADA** prestar informações bancárias incorretas que impossibilitem a realização do pagamento, o **SEBRAE/PR** descontará do valor do mesmo as despesas que venha a ter em virtude do erro.

**§6º** - O **SEBRAE/PR** não efetuará pagamentos de faturas, duplicatas ou boletos que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela **CONTRATADA** junto à rede bancária.

**§7º** - Em nenhuma hipótese o **SEBRAE/PR** efetuará pagamentos de faturas ou duplicatas que tenham sido colocadas em cobrança ou descontadas em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela **CONTRATADA** junto à rede bancária, como descontos e cobrança de duplicatas ou qualquer outra operação.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

Este contrato tem vigência de 36 (trinta e seis) meses, com início na data de assinatura do presente instrumento até o dia ..... de .....de ..., podendo ser prorrogado uma única vez, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

O presente registro poderá ser rescindido por mútuo acordo ou unilateralmente por qualquer uma das partes, devendo, neste caso, ser feita a denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

§1º - Constituem motivos para rescisão deste registro de preço:

- a) o seu inadimplemento total ou parcial;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos;
- c) a lentidão no seu cumprimento;
- d) o atraso injustificado no início da execução;
- e) a paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **SEBRAE/PR**;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do **PRESTADORA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no registro;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) a decretação de falência;
- j) a dissolução da sociedade;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do registro;
- l) a supressão, por parte do **SEBRAE/PR**, do objeto, acarretando modificação do valor inicial do registro além do limite permitido;
- m) a suspensão de sua execução, por ordem escrita do **SEBRAE/PR**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à **PRESTADORA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo **SEBRAE/PR** decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **PRESTADORA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- o) a não liberação, por parte do **SEBRAE/PR**, de área e local para execução do serviço, nos prazos avençados;
- p) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do registro.

§2º - A **PRESTADORA** deixará de ter seu preço registrado quando:

- I. descumprir as condições do edital, ata de registro de preço ou ordem de compra;
- II. não aceitar reduzir o preço registrado, quando ele se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- III. quando, justificadamente, não for mais do interesse do **SEBRAE/PR**.

§3º - Anteriormente à rescisão, será assegurado à **PRESTADORA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da denúncia.

§4º - Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo e preço previstos, bem como os pagamentos ainda não realizados.



#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

Em caso de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preço, o **SEBRAE/PR**, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à **PRESTADORA**, as seguintes sanções:

**I - Advertência;**

**II - Multa de 5%** (cinco por cento) em relação ao valor total orçado para o serviço/projeto solicitado, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações assumidas, até o limite de 3 (três) dias, contados a partir da detecção da falta ou atraso;

**III - Multa de 7%** (sete por cento) em relação ao valor total orçado para o serviço/projeto solicitado, a partir do 3º (terceiro) dia de atraso injustificado na prestação dos serviços e/ou no descumprimento das demais obrigações assumidas, até o 6º (sexto) dia, configurando-se, após o referido prazo, a inexecução total da Ata;

**IV - Multa de 10%** (dez por cento) em relação ao valor total orçado para o serviço/projeto solicitado, após o 6º dia de atraso injustificado, e/ou no caso de reincidência do descumprimento de quaisquer das cláusulas da Ata assinada, aplicada cumulativamente com as demais sanções, ensejando, inclusive, a rescisão do vínculo obrigacional;

**V - Suspensão** temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 02 (dois) anos, conforme decisão da autoridade competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**§1º** - As multas deverão ser recolhidas diretamente ao caixa do **SEBRAE/PR**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua comunicação.

**§2º** - Será assegurado à **PRESTADORA** o direito de apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do inadimplemento contratual.

**§3º** O não cumprimento dos itens de penalidades deverão ser devidamente justificados, podendo ser isentados conforme análise e aprovação do **SEBRAE/PR**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO**

Este registro de preço deverá ser executado diretamente pela **PRESTADORA**, vedada sua cessão ou subcontratação sem a autorização expressa do **SEBRAE/PR**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TOLERÂNCIA**

A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NULIDADE**

A nulidade de qualquer uma das cláusulas desta Ata não implicará em nulidade das demais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, capital do Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba, .... de .... de 2011.

**SEBRAE/PR**

JULIO CESAR AGOSTINI  
Diretor de Operações

VITOR ROBERTO TIOQUETA  
Diretor de Gestão e Produção

**CONTRATADA**

Testemunhas:

CPF nº

CPF nº

**26. ANEXO IX – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE**

(RESOLUÇÃO CDN n.º 213/2011, publicada no D.O.U. de 26/05/2011)

**ESTE REGULAMENTO DEVERÁ SER RETIRADO DO PORTAL DO SEBRAE/PR, MESMO LOCAL ONDE FOI RETIRADO ESTE EDITAL.**

**www.sebraepr.com.br no link “Licitações”**