

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

TIPO:

MENOR VALOR GLOBAL

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TI PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE HOSPEDAGEM, ARMAZENAMENTO, PROCESSAMENTO E PROVIMENTO DE ACESSO, ATRAVÉS DE CLOUD COMPUTING, DE SISTEMAS APLICATIVOS DA RECEITA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA.
---------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2014/031383 da SEREM.

- INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 11 de agosto de 2014.
- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12 de agosto de 2014 – horário: 09:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
- INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 12 de agosto de 2014 – horário: 14:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
- LOCAL: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)
- REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

**1. PREÂMBULO**

➤ Conforme do Artigo 40, da Lei 8666/1993.

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04-061/2014.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2014/031383 da SEREM**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD, por intermédio do Pregoeiro, o Senhor Dalpes Silveira de Souza, nomeado pela portaria nº. 623/2014, e por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *INTERNET*, torna público que, de acordo com Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão; o Decreto Municipal nº. 4.985/03 de 18 de novembro de 2003, que regulamenta o pregão no município de João Pessoa; Lei Municipal nº. 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº. 952 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e respectivas alterações, Lei Complementar nº. 123/2006, Código de Defesa do Consumidor, Decretos nº. 3.555/2000 e 5.450/2005, assim como pelas condições constantes neste Edital, cuja minuta-padrão foi aprovada pela Assessoria Jurídica, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº. 04-061/2014, do tipo menor valor global, objetivando o Contratação de Empresa Especializada em Ti para prestação de serviços continuados de Hospedagem, Armazenamento, Processamento e Provimento de Acesso, através de CLOUD COMPUTING, de Sistemas Aplicativos da Receita Municipal de João Pessoa, conforme especificado no Anexo I deste Edital, na forma abaixo:

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial da Secretaria de Administração, o Sr. Dalpes Silveira de Souza ou pelos Pregoeiros Substitutos, o Sr. Manoel Taigy de Q. Mello Neto ou a Sra. Nathalia de Almeida C. Ferreira e com apoio da Sra. Emilia de Rodat de Souza Silva e do Sr. José Geraldo de Albuquerque Sobrinho mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica "[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)" do BANCO DO BRASIL S.A.

**2. DO OBJETO**

➤ Conforme o inciso II do Artigo 3º, da Lei nº. 10.520/2002.

2.1. O presente Pregão tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TI PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE HOSPEDAGEM, ARMAZENAMENTO, PROCESSAMENTO E PROVIMENTO DE ACESSO, ATRAVÉS DE CLOUD COMPUTING, DE SISTEMAS APLICATIVOS DA RECEITA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, conforme discriminação constante do Anexo I.

2.2 O quantitativo constante da página do Pregão Eletrônico no site "*licitações-e*", é a mesma dos listados no anexo 01 do Edital. Cabe ressaltar que em caso de dúvida e/ou caso venha ter alguma divergência em função de transferência de dados do nosso sistema para o sistema do Banco do Brasil, PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO constante na página principal do Banco do Brasil.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

## EDITAL

2.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando facultada a realização de licitações para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93.

2.4 A Secretaria de Administração monitorará, pelo menos trimestralmente, o preço dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

2.5 A Administração não emitirá qualquer pedido de compra, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

2.6 O licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração Pública Municipal, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 22 do Decreto Municipal nº. 7.884/2013.

### 3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 Os pedidos de esclarecimentos a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser enviados ao Pregoeiro, pelas empresas interessadas em participar do certame, até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço eletrônico indicado no edital (conforme art. 19 do Decreto 5.450/05), informando o número da licitação, cabendo ao Pregoeiro responder, também, eletronicamente, aos questionamentos realizados.

### 4. RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1 O PROPONENTE deverá observar no início deste edital, a data e o horário limite previsto para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### 5. REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

### 6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecidos no País e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.

6.2 Não poderão participar do presente Pregão Eletrônico :

- a) Empresas constituídas em consórcios e que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, vinculadas sob nenhuma forma;
- b) Empresas que estejam suspensas ou impedidas de participar de licitações realizadas em qualquer âmbito da Administração Pública;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- d) Empresas que se encontrem sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial concurso de credores, dissolução, liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionam no País.

3.2.1 Devem-se levar em consideração as regras do art. 9º da Lei nº. 8.666/93:

Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

6.3 Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa estará aceitando todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

## 7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, previstas nos artigos 11 e 12, do Decreto nº. 5.450, em vigor desde 01/07/2005.

## 8. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

8.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar seus representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes especiais para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "licitacoes-e", sob pena de se assim não proceder configurar-se defeito de representação.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

## EDITAL

8.2.1 No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto ou contrato social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário, pois a ausência destes documentos implicará a não aceitação da procuração apresentada, o que ocasionará defeito de representação.

8.3 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa PROPONENTE, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S.A., devidamente justificado.

8.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações, "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

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

## 9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

➤ Conforme o Artigo 18º, da Lei nº. 5.450/2005.

9.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, desde que encaminhada e protocolada diretamente na Comissão Setorial de Licitação.

9.2 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, cabendo nova impugnação apenas do que foi alterado no Edital, ficando o restante da matéria, não impugnada no primeiro momento, preclusa.

9.3 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Secretaria Municipal de Administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.4 A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até a decisão definitiva a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para abertura da sessão.

## 10. DA PROPOSTA DE PREÇO

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

10.1 A licitante deverá antes de lançar as propostas no sistema, preencher todos os dados referentes à empresa, fazendo conter a Razão Social da licitante, o CNPJ, o número(s) de telefone(s), de fax e o e-mail e o respectivo endereço com CEP, para posterior comunicação;

10.2 A PROPONENTE, ao cadastrar sua proposta, deverá declarar, no campo – INFORMAÇÕES ADICIONAIS da proposta eletrônica de preços, sua condição, ou não, de Microempresa - ME ou empresa de Pequeno Porte - EPP, sob pena de perda dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006.

10.3 A declaração do subitem anterior será realizada sem que a PROPONENTE se identifique, limitando-se a informar que se trata de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

10.4 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.5 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.6 A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

10.7 A proposta de Preços deverá ser encaminhada, sem identificação, com as seguintes exigências:

10.7.1 Preencher o espaço das informações adicionais, fazendo nela conter:

a) Indicação de uma única MARCA/ MODELO/ REFERÊNCIA (se houver) para o lote, que bem identifique o produto, ficando esta vinculada ao processo, e em caso de omissão, ficará o proponente sujeito a desclassificação;

b) Demais descrições complementares exigidas no Termo de Referência em anexo.

c) As especificações do produto cotado pela empresa, OBRIGATORIAMENTE, deverá ser descrita pela empresa, com as seguintes informações reais do produto. Alertamos que as especificações constantes do Anexo I, são as condições mínimas necessárias, devendo as empresas complementarem com informações adicionais.

10.7.2 Com o preço unitário e o preço global da proposta, fixo e irrevogável, consoante a especificação e a quantidade do material discriminada no Anexo I, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento do produto que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: valor global do lote, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária.

10.8 Apresentar quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

10.9 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente da Secretaria de Administração do Município.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

10.10 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e não atendam às suas exigências.

**11. DOS PRAZOS**

11.1 A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato. Será considerado como início da execução dos serviços o momento em que a licitante vencedora estiver operando de acordo com todos os requisitos previstos no edital e anexos, incluindo toda a infraestrutura implantada e configurada.

**12. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

12.1. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.2. Não se admitirá proposta que apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem à materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3. O Pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital.

12.4 Poderá ser solicitado ao fornecedor, informações adicionais necessárias, laudo técnico, amostra do produto a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

12.5 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

**13. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

➤ Conforme Artigo 4º, inciso X da Lei nº. 10.520/2002.

13.1 A classificação das propostas será pelo critério de menor valor GLOBAL do lote;

13.2 Durante o julgamento e a análise das propostas, poderá ser verificada também pela equipe técnica, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.

**14. DAS AMOSTRAS**

14.1 Não se faz necessário em face ao objeto a ser contratado.

**15. PARTICIPAÇÃO**

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

15.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site "[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)", opção **SALA DE DISPUTA – ACESSE AQUI**.

15.2 Caberá ao PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

15.3 Os lances ofertados serão no valor global do lote. Na contratação, para o cálculo do valor unitário, será dividido o valor do lance pela quantidade total de unidades licitadas do Lote. No caso em que esta divisão resultar em um valor unitário com centavos, serão considerados, SOMENTE, as 02 (duas) primeiras casas decimais, desprezando-se as demais. No caso do valor multiplicado não coincidir com o valor total do arremate do lote, o mesmo deverá ser apresentado com centavos a menor, conseqüentemente, ficará o valor do lote menor do que o valor arrematado, aceito como contraproposta.

15.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao atendimento da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006, assegurando, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme procedimento descrito no "site" [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e nas condições a seguir:

15.4.1 A identificação da PROPONENTE como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, deverá ser feita na forma do item 8.6. deste edital.

15.4.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

15.4.3 Para efeito do disposto no item 15.4.2 deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;

b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 15.4.2 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 15.4.2 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

15.4.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 15.4.2 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

15.4.4.1 Caso não seja observada a condição da Lei Complementar nº. 123/2006, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à PROPONENTE que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

daquelas previstas neste edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais PROPONENTES.

15.4.5 O disposto nos subitens 15.4.2. e 15.4.3. somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.4.6 Após encerramento do rito, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

15.5 Caso alguma empresa queira manifestar a intenção de recurso, a mesma terá 24 horas, conforme orientação do "licitacoes-e", após o Pregoeiro ter declarado vencedor a empresa que teve o lote arrematado, para manifestá-lo, de forma sucinta, no próprio sistema, tendo em vista que terá que posteriormente enviar o recurso, no prazo e forma estabelecidos no item 18.

15.6 Após o encerramento do Pregão, as licitantes vencedoras ficam obrigadas a enviar via meio eletrônico para o e-mail: [sead.copel@joaopessoa.pb.gov.br](mailto:sead.copel@joaopessoa.pb.gov.br), toda a documentação prevista no Item 16 e aguardar declaração de Habilitação, e em seguida via sedex, para SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COPEL/MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA - PB, localizada na Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria – João Pessoa - PB, CEP: 58.053.900, no prazo de 03 (três) dias úteis: Toda documentação e a Proposta Comercial Final, e com todas as especificações do lote ganho.

15.7 Verificado que a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL atende às exigências editalícias, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado, pelo Pregoeiro, o objeto definido neste Edital.

*ABERTURA E ANDAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA, CONFORME PREVISTO NO ART. 22, 23 E 24 DO DECRETO 5.450/05.*

## 16. DA HABILITAÇÃO

- Arts. 27 a 31, da Lei nº. 8.666/93.

16.1 O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho.

16.2 Para que as licitantes sejam tidas como habilitadas se faz necessária a apresentação do seguinte documento:

16.2.1 Apresentar cópia do Certificado de Registro de Fornecedor - CRF, emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB. Caso exista algum documento vencido ou faltando dentro dos listados no CRF, poderá a licitante fazer a juntada de novo documento ao CRF, que será aceito pela Comissão, desde que, constando dentro do envelope de habilitação.

16.2.1.1 - A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de João Pessoa, apresentando a documentação relacionada no Item 16.3 deste edital no Núcleo de Cadastro de Fornecedor, na Rua Diógenes Chianca, nº. 1777, Água Fria, João Pessoa – PB. Não serão aceitos registros de outros órgãos.

16.2.1.2 O CRF substituirá os documentos exigidos nos itens 16.3.2 e 16.3.3, desde que nele venha elencado o documento a ser substituído, com exceção dos exigidos na alínea "f", do item 16.3.2 (Prova de inexistência de débitos

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do inciso V, do artigo 3º, da Lei nº. 12.440/2011) e alínea “c” do item 16.3.3 Índices de Liquidez), que deverá ser apresentado independentemente de sua exibição junto ao Cadastro.

16.3 As empresas que não fizerem seu cadastramento poderão apresentar os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondente:

16.3.1 Relativa à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado;
  - b.1) Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados da última alteração consolidada;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.3.2 Relativa à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ou Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (representada pela CND - Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS);
- f) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do inciso V, do artigo 3º, da Lei nº. 12.440/2011.

16.3.3 Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias, contados da data prevista para o recebimento dos envelopes.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- a.1) ficam desobrigados de apresentar a documentação exigida na alínea “a”, as empresas que apresentarem o cadastro (CRF) devidamente atualizado no tocante à certidão.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2013), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.
- c) O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (> 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

- 1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos acostado ao balanço, caso o capital social não seja igual ou superior, como mencionado na alínea anterior;
- 2) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, quando de sua habilitação deverá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato. As empresas iniciadas no corrente ano, que não terão balanço patrimonial, apresentarão o registro do capital social na junta comercial, ou órgão equivalente.

Os documentos referidos neste item, em específico, os das alíneas b, c e d, serão analisadas por pessoa designada para este fim, com habilidades e conhecimentos técnicos necessários ao discernimento de dúvidas que possam surgir no decorrer da sessão.

**Observações:** serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima):
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
  - por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia do Balanço Contábil apresentado no sistema SPED devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

16.3.4 Relativa à Qualificação Técnica:

16.3.4.1 Todas as licitantes, cadastradas ou não, deverão apresentar dentro do Envelope de Habilitação os documentos a seguir listados:

a) Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante (Art.30, II da Lei nº. 8.666/93) através de Atestado (S) de Capacidade Técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) aptidão da licitante para desempenho de atividades compatíveis com o objeto desta licitação.

a.1) Considerando-se a natureza do serviço, os padrões de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, é significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

a.2) A licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica, experiência em disponibilização de infraestrutura de armazenamento, processamento, transmissão de dados e provimento de acesso via web, por meio de serviços de computação em nuvem (cloud computing), correspondentes a demanda prevista para fins de contratação.

a.3) Os atestados deverão comprovar que a empresa implantou soluções similares ao objeto a ser contratado, em órgãos e entidades nacionais da Administração Pública direta ou indireta ou empresas privadas.

a.4) Os atestados deverão comprovar ainda que a prestação dos serviços utilizaram equipamentos e plataformas de produção e operação:

- Rede Corporativa com Servidores (UNIX / Linux e Windows Server) e Servidores, em ambiente Web;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- Sistemas Operacionais: MS-Windows, Windows Server, Unix / Linux;
- Protocolos: Ethernet, TCP/IP

a.5) Essas informações permitirão verificar a aderência da solução aos padrões tecnológicos da PMJP. Isso é relevante, pois facilita a avaliação, pela equipe técnica da Secretaria da Receita Municipal, da adequação da solução oferecida e porque existe a possibilidade de implementação de serviços adicionais que terão de ser processadas no ambiente da provedora.

a.6) A licitante deve comprovar que possui um dos seguintes certificados:

- SAS-70;
- Norma ABNT NBR ISO/IEC 27.001; ou
- TIER III

a.7) A licitante deverá apresentar declaração, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, possuirá em seu quadro permanente profissionais com nível superior que desenvolveram trabalhos similares ao presente objeto.

a.8) A licitante apresentará declaração datada e assinada pelo representante legal, onde constará que segue normas e/ou padrões de gerenciamento e de gestão de serviços de TI, de melhoria corporativa, de gerenciamento de projetos, de melhoria contínua na gestão e manutenção de níveis de serviço, de gerenciamento de conhecimento, gerenciamento de recursos humanos, gerenciamento de performance, gerenciamento de relações, e de gestão de segurança da informação.

a.9) Além da indicação das normas e padrões utilizados, deverá constar ainda na declaração que a licitante concorda que, a critério da CONTRATANTE, seja diligenciada com o objetivo de averiguar a aplicação das referidas normas que buscam garantir a qualidade dos serviços e produtos contratados.

a.10) Os atestados de capacidade técnica deverão ser obrigatoriamente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa, datados e assinados contendo nome, cargo e número de telefone institucional para contato do emitente. Adicionalmente, deverão informar os dados do contrato de referência, a saber: número, período de vigência e local da prestação dos serviços. Serão considerados para avaliação apenas os atestados acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos.

a.11) A licitante deverá comprovar que o ambiente de tecnologia da informação onde serão processados e armazenados os dados, bem como a solução tecnológica que é objeto desta contratação, foram auditados / certificados por empresa de auditoria independente / certificação;

- O relatório / certificado da empresa de auditoria / certificação deverá atestar que foram adotadas as melhores práticas de segurança da informação no ambiente de tecnologia da informação e na construção da solução mencionados, bem como implementadas as

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

recomendações resultantes da auditoria / certificação realizada, com o fito de sanar possíveis vulnerabilidades identificadas;

- Na avaliação realizada pela empresa de auditoria independente / certificação quanto ao ambiente de tecnologia da informação em tela deverão ser levados em conta procedimentos operacionais relacionados às rotinas de backup (cópia de segurança) e restore (recuperação), gerenciamento de atualizações de segurança (patch management), gestão de usuários, tratamento de incidentes, atualização da aplicação (change management), análises de vulnerabilidades e testes de invasão em servidores, dispositivos de rede e aplicações, bem como aspectos de segurança física.

a.12) A PMJP reserva-se o direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.648/98 e Instrução Normativa nº. 5/95, do MARE, conforme Anexo V.

c) Declaração, em cumprimento ao Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, da não utilização de mão-de-obra infantil, obrigatoriamente nos termos do Anexo VI;

16.4 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

16.4.1 - Em nome da licitante, com número do CNPJ, bem assim com o endereço respectivo:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

16.4.2 - Datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura da Proposta, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou neste edital.

- a) não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

16.5. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Comissão de Licitação ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial.

16.5.1 - Os documentos previstos nesta licitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou por servidor da Comissão de Licitação ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial a partir do original.

16.5.2 - Serão aceitas somente cópias legíveis;

16.5.3 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

16.5.4 - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

16.6 Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados e/ou encadernados, numerados seqüencialmente e na ordem retro mencionada, descritos na folha abaixo o número do item a que corresponde. Esta medida visa facilitar a conferência da citada documentação.

16.7 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

16.8 No caso de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, constituída na forma da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006 apresentar, ainda, a seguinte certidão:

A comprovação da condição de Microempresas ou EPP se dará mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial, **emitida com data não anterior a 01 de julho de 2014**. Caso o Licitante não apresente a Certidão e/ou Declaração, não poderá gozar do direito a preferência, enquadrando-se como empresa normal;

16.9 Nos casos em que o fornecedor seja vencedor de algum lote deste processo, o mesmo deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD/Divisão de Cadastro no prazo de 72 (setenta e duas) horas. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo ao licitante qualquer reclamação futura.

16.10 Os licitantes que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

16.11 Para assinatura do contrato, bem como durante sua execução, os licitantes deverão manter as mesmas condições exigidas para habilitação, inclusive quanto à regularidade fiscal.

## 17. DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

17.1 A proposta de Preços deverá ser apresentada, também, com as seguintes exigências:

17.1.1 Em original, de preferência emitida em 01 (uma) via, por computador ou datilografada, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, e numeradas e rubricadas em todas as folhas, impressa em papel timbrado da licitante e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho. As especificações do produto cotado pela empresa, OBRIGATORIAMENTE, deverá ser descrita pela empresa, com as seguintes informações reais do produto. Alertamos que as especificações constantes do Anexo I, são as condições mínimas necessárias, devendo as empresas complementarem com informações adicionais.

17.1.2 Fazer menção ao número deste Pregão e ao respectivo objeto, conter a Razão Social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), de fax e e-mail, e o respectivo endereço com CEP (da empresa), com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

17.1.3 Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: Valor do serviço mensal e anual, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, e de preferência por extenso, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas após a

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

vírgula (R\$ 0,00), no preço unitário; valor global do lote, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, também por extenso.

17.1.4 Conter o nome, número do CPF (MF), do documento de Identidade (RG), cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura da ata de registro de preços e do contrato;

17.1.5 O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

17.2 Somente poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, quando necessárias a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

17.2.1 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro:

a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;

b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal com poderes para esse fim, posteriormente à sessão;

17.2.2 - As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

17.3 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

17.4 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. Nos preços cotados deverão já estar inclusas as despesas legais incidentes, bem como, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

17.5 Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos, bem como não atendam às suas exigências.

17.6 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no certame, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93;

17.7 Apenas para efeito de classificação das propostas, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados os últimos.

## 18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Declarada(s) a(s) vencedora (as), qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, que deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, no que lhe será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contados da lavratura da ata, nos casos de: julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação da licitante e outros atos e procedimentos, desde que encaminhada e protocolada diretamente na Comissão Permanente de Licitação, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

18.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

18.3 Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que aguardará a impugnação ou não por parte das demais licitantes, apresentando memoriais com suas contrarrazões, também, no prazo de 03 (três) dias úteis.

18.3.1 - Será franqueada às licitantes, sempre que esta for solicitada através de requerimento protocolado, vista dos autos na sala da Comissão Permanente de Licitação.

18.4 O recurso por ventura interposto contra decisão do Pregoeiro, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante terá efeito suspensivo.

18.5 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e à Secretaria de Administração a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

18.6 Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretaria de Administração poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a contratação com a licitante vencedora.

18.7 Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

18.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitação no endereço, horários e dias estipulados no Preâmbulo deste Edital, desde que previamente solicitado através de requerimento protocolado diretamente no local acima mencionado.

18.9 Dos atos a seguir especificados caberão os seguintes recursos:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.9.1 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666/93).

18.9.2 A intimação dos atos referidos nos incisos I e II do subitem 18.9, excluindo-se a pena de multa, será feita mediante publicação na imprensa oficial.

18.10 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

19. DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

19.1 Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP:

19.1.1 Para que as Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP se beneficiem dos direitos adquiridos pela Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Apresentar documentação emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, documentação esta, que deverá ser emitida com data não inferior a 1º de julho de 2014;

19.1.2 As empresas que mesmo estando incluídas na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, mas que não fizerem a comprovação ao Pregoeiro ou a sua equipe de apoio no ato do credenciamento ou deixarem de apresentar o documento exigido no subitem 8.6, terão seus benefícios de ME ou EPP automaticamente cancelados para este certame por falta de comprovação dessa qualidade em tempo hábil;

19.1.3 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor da Comissão de Licitação, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial, ficando os mesmos retidos no processo;

19.1.4 A empresa que comprovadamente de acordo com o subitem 18.1.1, letras “a” e “b” se enquadrar na categoria de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP poderá dispor dos seguintes Benefícios:

19.1.4.1 Participar da licitação mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que apresente no envelope de habilitação, toda a documentação, inclusive o documento que apresente a restrição;

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis para a regularização da documentação. Prazo este, que será contado a partir do momento em que a proponente for declarada vencedora do certame e poderá a critério da Secretaria de Administração, ser prorrogado por igual período;

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na letra “a” deste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Sendo facultado a Secretaria de Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

19.1.4.2 Preferência de Contratação como critério de desempate;

19.1.4.2.1 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP sejam iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que esta empresa (a mais bem classificada) não se enquadre na categoria de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, ou ainda não atenda as exigências de comprovação de que trata os subitens 6.1.2 e 6.1.3 deste edital;

19.1.4.2.2 Ocorrendo o empate proceder-se-á da seguinte forma:

a) Finalizada a etapa de lances e considerando o empate de que trata o subitem 19.1.4.2, o Pregoeiro convocará o representante da Microempresa- ME ou da Empresa de Pequeno Porte - EPP (o mais bem classificado), para que ele apresente um novo lance verbal, em um prazo máximo de 05 (cinco) minutos sob pena de preclusão deste

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

direito, com o preço inferior aquele considerado vencedor do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

b) Caso o representante da Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP não apresente um lance inferior ao daquele considerado vencedor, lance este de que trata a letra "a" deste item, o Pregoeiro convocará pela ordem remanescente os representantes das Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP que por ventura se enquadrem com suas propostas finais iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, até que um apresente uma proposta com o valor inferior ao da vencedora ou não haja mais Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro do percentual estabelecido como empate;

c) Não havendo Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dentro do percentual estabelecido como empate, ou havendo, mas não apresentando lance inferior ao valor do considerado vencedor, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que esta seja aceita pelo Pregoeiro;

19.1.5 Será assegurado a todos os licitantes a legitimidade para questionar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte do concorrente. No entanto, o abuso tanto da pretensão de usurpação, quando do questionamento será igualmente punido, conforme legislação pertinente;

19.1.5.1 No caso de arguição de qualquer um dos fatos acima, caberá ao recorrente o ônus da prova da alegação, devendo ser respeitados os direitos constitucionais da ampla defesa e do contraditório, antes da conclusão final administrativa.

## 20. DO TERMO DE CONTRATO

20.1 Homologado o julgamento, será elaborado o Termo Contratual em favor do (s) licitante(s) vencedor(es), o qual será(ão) convocado(s) para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, referente ao fornecimento do produto e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a Secretaria de Administração e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e demais normas pertinentes, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto Municipal nº. 4.985/03 de 18 de novembro de 2003, Decreto Municipal 7.884/2013 e Lei Municipal 10.431 de 11 de abril de 2005.

20.1.1 - O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SEREM.

20.1.2 - Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar(em) o(s) contrato(s) no prazo de 5 (cinco) dias, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o(s) contrato(s), e assim sucessivamente. Nesse caso, sujeita-se, a licitante vencedora, às penalidades aludidas no Item 32 deste Edital.

20.2 - Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da SEAD, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o ITEM correspondente. Após a publicação da Homologação, o licitante vencedor terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para providenciar o seu cadastramento junto à DICAFA.

**Parágrafo Único:** A não realização do cadastramento no prazo informado no item acima acarretará o cancelamento da Homologação e conseqüentemente a convocação da empresa segunda classificada no certame

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

20.3 Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao contrato a ser assinado desde que compatíveis com os dispositivos legais e com as condições deste Edital.

**21. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

21.1 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

**22. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

22.1 O prazo da execução dos serviços contratados será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato deste Contrato e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos no interesse e conveniência da PMJP, por meio de termos aditivos, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, devendo ainda, os serviços serem iniciados no máximo em 30 (trinta) dias, contados a partir da mesma data último.

22.2 O contrato poderá ser alterado na forma do que disposto no Art. 65, da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas.

**23. DOS ENCARGOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA LICITANTE VENCEDORA**

23.1 Caberá a SECRETARIA SOLICITANTE:

- 23.1.1 - Permitir durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes/prepostos e empregados da CONTRATADA ao local de entrega dos produtos nas dependências da Secretaria de Administração, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE;
- 23.1.2 - Promover o acompanhamento e a fiscalização quando da entrega dos produtos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta;
- 23.1.3 - Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- 23.1.4 - Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Pregão;
- 23.1.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 23.1.6 - Fiscalizar o contrato na forma disposta no artigo 67 da Lei 8.666/93;
- 23.1.7 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura do Material e/ou serviços;
- 23.1.8 - Atestar a execução do objeto deste Contrato, por meio do Setor Competente;
- 23.1.9 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais.

23.2 Caberá à licitante vencedora:

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- 23.2.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega de produto e/ou serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-refeição; f) vales-transporte; e g) outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 23.2.2 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria de Administração;
- 23.2.3 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Secretaria de Administração;
- 23.2.4 - responder pelos danos causados diretamente a Secretaria de Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Secretaria de Administração;
- 23.2.5 - Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto da contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para a PMJP além dos valores estipulados na Proposta Comercial;
- 23.2.6 - Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;
- 23.2.7 - Dar ciência à PMJP, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 23.2.8 - Diligenciar para que seus empregados não executem serviços que não os previstos e determinados no contrato com a PMJP;
- 23.2.9 - Será de responsabilidade da PMJP, o tratamento e disponibilização, à licitante, de dados relativos à prestação dos serviços contratados, sendo certo que esta assume inteira e total responsabilidade e obrigatoriedade pelo atendimento, por parte dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, da política de segurança da informação e pela sua guarda e sigilo, não permutando, revelando, alugando, cedendo, divulgando, vendendo ou emprestando as respectivas informações;
- 23.2.10 - Em caso de não cumprimento da política de segurança da informação e/ou de quebra da guarda e sigilo, aludidos, ou de utilização dos dados fornecidos pela PMJP, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados a este, a licitante responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da PMJP de promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas neste ajuste;
- 23.2.11 - A licitante não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da PMJP, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta;
- 23.2.12 - Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos arquivos armazenados durante o período em que este estiver sob a sua guarda;
- 23.2.13 - Comunicar, por escrito, a conclusão de todas e quaisquer atividades envolvidas na execução do objeto contratual, principalmente aquelas que necessitem de aprovação por parte da PMJP, devendo estar anexados ao comunicado de conclusão, todos os documentos pertinentes e necessários a uma avaliação completa e detalhada por parte da mesma;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- 23.2.14 - Prestar devidamente os serviços e oferecer o produto descrito neste Termo de Referência, observando-se os termos e as condições da proposta a que se vincula;
- 23.2.15 - Promover o objeto deste contrato da maneira mais adequada e dinâmica, dando ênfase às necessidades de disponibilização e implantação da tecnologia à PMJP;
- 23.2.16 - Garantir que a infraestrutura de TIC disponibilizada esteja de acordo com as especificações funcionais que constam no Termo de Referência do instrumento responsável pela regulamentação do procedimento administrativo de escolha;
- 23.2.17 - Prestar os serviços em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;
- 23.2.18 - Disponibilizar os serviços em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 2 horas;
- 23.2.19 - Havendo a necessidade de realização de manutenção preventiva no ambiente físico ou lógico comunicar à PMJP com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data prevista para a realização da manutenção, que deverá ser ratificada pelo Chefe da Unidade de Informática da Secretaria da Receita Municipal;
- 23.2.20 - Fornecer a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados;
- 23.2.21 - Monitorar proativamente e preventivamente o ambiente físico e lógico, detectando e eliminando riscos, acompanhando a qualidade do serviço em âmbito geral, fornecendo relatórios periódicos, on-line, com segurança de acesso, alertando sobre eventuais falhas.

**24. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.**

24.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

- 24.1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Secretaria de Administração;
- 24.1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Secretaria de Administração;
- 24.1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e
- 24.1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

24.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Secretaria de Administração, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Secretaria de Administração.

**25. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

25.1 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- 25.1.1 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Administração durante a vigência do contrato;
- 25.1.2 - expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Pregão, salvo se houver prévia autorização da Secretaria de Administração; e
- 25.1.3 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto e/ou serviço objeto deste Pregão.

**26. DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

26.1 Após a emissão da Nota Empenho, a Secretaria envolvida designará(ão) formalmente uma comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores, doravante denominada COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, com autoridade para exercer, como representante da Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

26.2 – Se, após o recebimento, constatar-se que o serviço foi entregue em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompletos ou com sinais de deterioração, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

26.3 – A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato. Será considerado como início da execução dos serviços o momento em que a licitante vencedora estiver operando de acordo com todos os requisitos previstos no edital e anexos, incluindo toda a infraestrutura implantada e configurada.

26.4 – Os serviços serão inteiramente recusados pela COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS nas seguintes condições:

26.4.1 Caso tenha sido fornecido com as especificações diferente das contidas neste Edital, seus anexos ou da proposta, com prazo de validade inferior ao exigido.

26.5 – No caso de recusa do objeto que não atenda às especificações, o licitante vencedor deverá providenciar a sua substituição imediatamente, a partir da comunicação escrita, feita pela Comissão de Recebimento, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.

26.6 - À Comissão referida no subitem 26.2 compete, entre outras atribuições:

26.6.1 - Encaminhar à Secretaria de Administração o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

26.6.2 - Solicitar à contratada, todas as providências necessárias ao cumprimento das suas obrigações.

26.7 - A ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

**27. DA FISCALIZAÇÃO**

27.1 A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, pela comissão composta de acordo com o item 26.1, denominada COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, com autoridade para exercer, como representante da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

27.2 A fiscalização pela PMJP não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora de eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e não implica em co-responsabilidade da PMJP ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

27.3 - À fiscalização compete, entre outras atribuições:

27.3.1 - Encaminhar à Assessoria Jurídica da SEAD o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA;

27.3.2 - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;

27.3.3 - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados.

27.3.4 - Ordenar à Contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.

## 28. DA DESPESA

28.1 As despesas para a execução dos produtos aqui licitados correrão por conta da seguinte atividade orçamentária:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
<b>26.102.04.122.5001.2041</b>	<b>3.3.90.39</b>	<b>00</b>	<b>SEREM</b>

## 29. DO PAGAMENTO

29.1 O pagamento será mediante EMPENHO, de acordo com as quantidades efetivamente entregues, após a data do recebimento definitivo do objeto, pela Comissão de Recebimento, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e atestada. O pagamento deverá ser efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal.

29.1.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da legislação em vigor, durante a vigência deste contrato, salvo os casos previstos no Art. 65, parágrafos 5º e 6º da Lei 8.666/93, de forma a ser mantido o Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.

29.2 - Nos termos do Art 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº 952, no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (hum vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora licitado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”.

29.3 - Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

29.4 - O não cumprimento do subitem anterior, implicará na sustação do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

**30. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

30.1 O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 57 e 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Secretaria Solicitante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

30.2 No interesse da Secretaria Solicitante, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

- 30.2.1 a licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e
- 30.2.2 nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**31. DA REVISÃO DE PREÇOS**

31.1. A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada lote constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

31.2. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

31.3. A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

31.4. No caso do detentor do menor preço ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada lote em relação ao preço final (Planilha de Custos).

31.5. A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

31.6. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

31.7. É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

**32. DAS PENALIDADES**

32.1 Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I - Advertência: comunicação formal ao fornecedor/contratado, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para adoção de medidas corretivas cabíveis;

II - Multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

- a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 7.364, de 04 de outubro de 2011.

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

32.2 A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III do *caput* do item 32.1 do instrumento convocatório são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos e entidades públicas.

Parágrafo Único. A sanção prevista no inciso IV do *caput* do item 32.1 do instrumento convocatório é de competência exclusiva do (a) Secretário (a) Municipal.

32.3 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV do *caput* do item 32.1 do instrumento convocatório determinará a publicação do extrato de sua decisão no Semanário Oficial, o qual deverá conter:

I – nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

II – nome e CPF de todos os sócios;

III – sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

IV – órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

V – número do processo; e

VI – data da publicação.

32.4 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedores - CRF da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

32.5 Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a SEAD, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o LOTE as seguintes hipóteses:

32.5.1 Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da SEAD sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

32.5.2 Após decorridos 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

32.6 Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº. 8.666/93 prevê ainda punições na esfera criminal, senão vejamos:

Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

### 33. DA RESCISÃO

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

33.1.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

33.2 A rescisão do contrato poderá ser:

33.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Secretaria de Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias; ou

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- 33.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Pregão, desde que haja conveniência para a Secretaria de Administração; ou  
33.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente pertinente a matéria.

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

**34. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

34.1 O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

34.2 A presente licitação não importa necessariamente em celebração de ata de registro de preços ou de contrato.

34.3 Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº 4.985/2003 e 7.884/2013 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/1993, Decretos Federais nº 3.555/00, 3.931/01 e 5.450/05, e alterações posteriores.

34.4 A Secretaria poderá, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, bem como para a apresentação das amostras.

34.5 O PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do PROPONENTE que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

34.6 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, solicitando documentos originais ou certidões emitidas por órgão competentes.

34.7 Os PROPONENTES intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

34.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

34.9 As decisões referentes a este Pregão poderão ser comunicadas aos PROPONENTES por qualquer meio de comunicação, inclusive o eletrônico, que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.

34.10 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**35. DO PREGÃO**

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

35.1 A critério da Secretaria de Administração, este Pregão poderá:

- 35.1.1 - ser anulado, se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- 35.1.2 - ser revogado, a juízo da Secretaria de Administração, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou
- 35.1.3 - ter sua data de acolhimento das propostas transferida, por conveniência exclusiva da Secretaria de Administração.

35.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- 35.2.1 - a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93;
- 35.2.2 - a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e
- 35.2.3 - no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 36. DOS ANEXOS

36.1 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Especificação do Objeto;
- ANEXO II - Termo de Referência;
- ANEXO III – Minuta de Contrato;
- ANEXO IV - Minuta de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- ANEXO V - Minuta de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;
- ANEXO VI – Termo de Retirada de Edital pela Internet.

## 37. DO FORO

37.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

João Pessoa, 24 de julho de 2014.

Dalpes Silveira de Souza  
Pregoeiro da COPEL/SEAD

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

ITENS	CÓD.	PRODUTOS/ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR GLOBAL R\$				
001	2170519026	<p>Solução de infraestrutura de armazenamento, processamento, transmissão de dados e provimento de acesso via web, por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), para Sistemas Aplicativos da Receita Municipal de João Pessoa, por um período de 12 (doze) meses.</p> <p>A solução deverá contemplar a redundância da infraestrutura em dois ou mais meios físicos, garantindo a operação e acesso aos aplicativos utilizados pela PMJP, em caso de parada de quaisquer dos recursos físicos, elétricos e de comunicação.</p> <p>A interligação entre a contratada e PMJP deverá ser viabilizada de forma segura, garantindo a autenticação das partes interligadas e a criptografia dos dados que trafegam entre elas, mediante criação de uma rede privada virtual - Virtual Private Network (VPN) para replicação de dados PMJP x Provedor x PMJP.</p> <p>A provedora também deverá dispor de Link WEB com uma banda mínima de 20Mbps para acesso dos usuários internos e externos</p> <p>Franquia mínima de transferência de dados de 200Gb. Deverá ser cotado o preço por Gb adicional.</p> <p>A solução será composta de 2 (dois) servidores conforme especificações a seguir:</p> <table border="1" data-bbox="443 1713 957 2029"> <tr> <td>Servidor de Aplicação WEB</td> </tr> <tr> <td>Sistema Operacional Linux Processador: Mínimo 4x 1.4Ghz Capacidade: Mínimo 32GB RAM Disco: 200Gb</td> </tr> <tr> <td>Servidor de Banco de Dados</td> </tr> <tr> <td>Sistema Operacional Windows Server 2008</td> </tr> </table>	Servidor de Aplicação WEB	Sistema Operacional Linux Processador: Mínimo 4x 1.4Ghz Capacidade: Mínimo 32GB RAM Disco: 200Gb	Servidor de Banco de Dados	Sistema Operacional Windows Server 2008	MÊS	12		
Servidor de Aplicação WEB										
Sistema Operacional Linux Processador: Mínimo 4x 1.4Ghz Capacidade: Mínimo 32GB RAM Disco: 200Gb										
Servidor de Banco de Dados										
Sistema Operacional Windows Server 2008										

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

	(ou Superior) 64 bits p/ 5 Licenças Processador: Mínimo 4x 1.4Ghz Capacidade: Mínimo 16GB RAM Disco: 500Gb				
<p><b>REQUISITOS DA APLICAÇÃO</b></p> <p>As aplicações, desenvolvidas para ambiente WEB, têm as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linguagem: Java</li> <li>• Servidor de Aplicação: JBoss AS 7.1</li> <li>• SGBD: SQLServer 2012 (* Não deve ser cotado preço)</li> </ul> <p><b>Números Base</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possíveis usuários internos com acesso às aplicações: 400</li> <li>• Possíveis usuários externos com acesso às aplicações: 54.355</li> <li>• Média de Documentos (mês) emitidos via WEB: 220.000</li> <li>• Média de Arquivos (mês) recebidas via WEB: 24.900</li> <li>• Média de Consultas WEB (mês): 19.400</li> </ul>					

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - SOLICITANTE**

ÓRGÃO: Secretaria da Receita Municipal - SEREM

**2 - OBJETO**

Contratação de empresa especializada em TI para prestação de serviços continuados de Hospedagem, Armazenamento, Processamento e Provimento de Acesso, através de Cloud Computing, de Sistemas Aplicativos da Receita Municipal de João Pessoa.

**3 - DA FINALIDADE**

Dotar a Prefeitura Municipal de João Pessoa – PMJP de infraestrutura de hardware e softwares básicos, necessários à hospedagem, armazenamento de dados, processamento e provimento de acesso via web, de Sistemas da Secretaria da Receita Municipal, com monitoramento, suporte, segurança física, segurança lógica, comunicação, energia e demais componentes, em ambiente de alta disponibilidade, para atender o pleno funcionamento de todas as naturezas dos serviços relacionados às aplicações e ao acesso dos usuários remotamente.

**4 - JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura Municipal de João Pessoa encontra-se diante da necessidade de aportar infraestrutura que sustente os serviços de emissão de Notas Fiscais de Serviço, por meio eletrônico, NFSe, e a Declaração de Serviços, cujos componentes básicos são computadores servidores, softwares, filtros de conteúdo e da respectiva capacidade de armazenamento, backup e comunicação de dados, que são incipientes na Unidade Municipal de Tecnologia da Informação – UMTI e inexistentes na Secretaria da Receita Municipal - SEREM.

A demanda institucional pelos serviços representa o resultado do esforço no desenvolvimento de sistemas que atualmente são de terceiros e que a PMJP não detém a inteligência da concepção dos aplicativos nem a ascensão sobre dados armazenados, colocando em risco a hegemonia das informações importantes e o controle efetivo de dados tributários estratégicos.

Além destas outras solicitações se avizinham e certamente o conjunto de serviços deverá abarcar novas demandas institucionais que representarão a ampliação ainda maior da infraestrutura, além de esforço da equipe da TI para a operação e manutenção de tais serviços.

Diante das alternativas de atender a essas demandas, que seriam ampliar a infraestrutura da UMTI, dotar a Unidade de Informática – UI, da SEREM, da infraestrutura necessária, ou contratar uma solução baseada em nuvem, com reduzida participação da equipe técnica PMJP, esta última, além de ser mais vantajosa economicamente, proporcionará a racionalização do esforço técnico para solução que o caso requer.

A contratação dos serviços técnicos especializados, objeto deste Termo de Referência, visa à disponibilização e implantação de solução tecnológica baseada em computação em nuvem (Cloud Computing) no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, ficando ao encargo da PMJP apenas o provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

A computação em nuvem está mudando o cenário de TI. Os especialistas afirmam que a revolução da computação em nuvem pode ser comparada com a revolução da Internet. A principal vantagem é que o

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

processamento passa a ser um serviço e não mais um ativo para organização. Com isso as organizações podem se concentrar nos seus objetivos de negócios e não precisam se preocupar com aquisição de servidores, atualização tecnológica, salas climatizadas para servidores, operação 24x7, escala de pessoal, treinamento especializado, etc. Assim, essa será a opção viável e um excelente recurso para melhorar a eficiência PMJP e reduzir custos operacionais.

Desse modo a contratação pretendida irá permitir que a Secretaria da Receita cumpra o desenvolvimento das ações previstas na implantação dos Sistema da NFS e Declarações de Serviços e o Termo de Referência ira embasar a execução de um processo licitatório, do tipo "Menor Preço", para selecionar empresa que venha a suprir a carência de recursos, descrevendo as características e especificações técnicas dos serviços a serem contratados.

**5 - DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QT
1	<p>Solução de infraestrutura de armazenamento, processamento, transmissão de dados e provimento de acesso via web, por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), para Sistemas Aplicativos da Receita Municipal de João Pessoa.</p> <p>A solução deverá contemplar a redundância da infraestrutura em dois ou mais meios físicos, garantindo a operação e acesso aos aplicativos utilizados pela PMJP, em caso de parada de quaisquer dos recursos físicos, elétricos e de comunicação.</p> <p>A interligação entre a contratada e PMJP deverá ser viabilizada de forma segura, garantindo a autenticação das partes interligadas e a criptografia dos dados que trafegam entre elas, mediante criação de uma rede privada virtual - Virtual Private Network (VPN) para replicação de dados PMJP x Provedor x PMJP.</p> <p>A provedora também deverá dispor de Link WEB com uma banda mínima de 20Mbps para acesso dos usuários internos e externos</p> <p>Franquia mínima de transferência de dados de 200Gb. Deverá ser cotado o preço por Gb adicional.</p> <p>A solução será composta de 2 (dois) servidores conforme especificações a seguir:</p>	UND	1
	<p>Servidor de Aplicação WEB</p> <p>Sistema Operacional Linux Processador: Mínimo 4x 1.4Ghz Capacidade: Mínimo 32GB RAM Disco: 200Gb</p> <p>Servidor de Banco de Dados</p> <p>Sistema Operacional Windows Server 2008 (ou Superior) 64 bits p/ 5 Licenças Processador: Mínimo 4x 1.4Ghz Capacidade: Mínimo 16GB RAM Disco: 500Gb</p>		
<p><b>REQUISITOS DA APLICAÇÃO</b></p> <p>As aplicações, desenvolvidas para ambiente WEB, têm as seguintes características:</p>			

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- Linguagem: Java
- Servidor de Aplicação: JBoss AS 7.1
- SGBD: SQLServer 2012 (\* Não deve ser cotado preço)

**Números Base**

- Possíveis usuários internos com acesso às aplicações: 400
- Possíveis usuários externos com acesso às aplicações: 54.355
- Média de Documentos (mês) emitidos via WEB: 220.000
- Média de Arquivos (mês) recebidas via WEB: 24.900
- Média de Consultas WEB (mês): 19.400

Os serviços técnicos a serem prestados em conjunto com a solução tecnológica a ser implantada e disponibilizada pela interessada devem possuir as características descritas a seguir:

- a) Deverá possuir sua estrutura física localizada em território nacional, com estrutura dedicada ao serviço de hospedagem, de modo a garantir um ambiente seguro, controlado e com infraestrutura local redundante e tolerante a falhas, segundo os padrões internacionais;
- b) Os servidores deverão ser dimensionados para atender adequadamente o volume de serviços de recepção e processamento dos volumes mencionados, com utilização máxima de 80% do processador e da memória principal, durante todo o período de execução dos serviços;
- c) Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;
- d) Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 2 horas. Portanto a Licitante vencedora / provedor deverá possuir o acordo SLA (Service Level Agreement) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center, da infraestrutura de LAN (Local Area Network), VPN e equipamentos de Telecom;
- e) O ambiente deve possuir firewalls redundantes, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada;
- f) A comunicação entre servidores de aplicação da camada de negócios e servidores web e de aplicação da camada de apresentação deve ser feita de forma controlada, restrita a portas específicas da camada de transporte dos servidores da camada de negócios, que somente deverá comunicar-se com os servidores web e de aplicação da camada de apresentação e com os servidores de banco de dados, da camada de dados;
- g) Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de hardware e software, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha;
- h) Alimentação elétrica do ambiente do datacenter onde serão instalados os equipamentos que suportam a solução com grupos geradores e no-breaks (Uninterruptible Power Supply – UPS) redundantes. Circuitos elétricos independentes deverão fornecer energia para as fontes de alimentação redundantes

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

dos equipamentos que processarão a solução e que serão utilizados para armazenamento dos dados a ela relacionados;

- i) Redundância da infraestrutura de refrigeração no ambiente do datacenter onde serão instalados os equipamentos que suportam a solução;
- j) Garantia de alta disponibilidade e expansibilidade dos servidores de banco de dados, mediante redundância e balanceamento de carga;
- k) Redundância de interfaces de rede e das conexões à rede de todos os servidores empregados;
  - A estrutura de comunicação deverá utilizar protocolo de roteamento inteligente para garantir um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos links, assegurar um melhor desempenho no acesso e maior redundância com relação à disponibilidade do acesso. Deverá possuir conexões redundantes responsáveis pelo tráfego interno, facilitando monitoramento e administração em diferentes pontos do Data Center;
- l) Armazenamento dos dados empregando Redundant Array of Inexpensive Disks - RAID, nos níveis 1 ou 1+0 ou 0+1 ou 5 ou 6;
- m) Realização de cópias de segurança (backups) diárias, semanais e mensais, com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento;
- n) Redundância na interligação do datacenter onde os servidores que processam a solução estão instalados à Internet, utilizando diferentes rotas de telecomunicações;
- o) Ambiente de tecnologia da informação onde serão processados e armazenados os dados, auditados e/ou certificados por empresa de auditoria independente / certificação, com experiência na prestação de serviços assemelhados;
  - O relatório da empresa de auditoria independente / certificação deverá atestar que foram adotadas as melhores práticas de segurança da informação no ambiente de tecnologia da informação e na construção da solução mencionados, bem como implementadas as recomendações resultantes da auditoria realizada, com o fito de sanar possíveis vulnerabilidades identificadas;
  - Na avaliação realizada pela empresa de auditoria independente / certificação quanto ao ambiente de tecnologia da informação em tela deverão ser levados em conta procedimentos operacionais relacionados às rotinas de backup (cópia de segurança) e restore (recuperação), gerenciamento de atualizações de segurança (patch management), gestão de usuários, tratamento de incidentes, atualização da aplicação (change management), análises de vulnerabilidades e testes de invasão em servidores, dispositivos de rede e aplicações, bem como aspectos de segurança física.
- p) Deverá ser disponibilizado Serviço de Impressão Remota, compreendendo a possibilidade de impressão de documentos diretamente nas impressoras locais da PMJP ou de usuários externos, na forma intuitiva e transparente;
- q) Deverá ser habilitado um acesso a um Painel de Inventário de Recursos contratados;
- r) Fornecer para PMJP uma área restrita para acompanhamento on-line, com relatórios das informações de desempenho e performance de seu ambiente, firewall, backup, com área de auto atendimento, ajuda, entre outros.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

Será responsabilidade da PMJP a instalação, administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

**6 - LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A hospedagem, o processamento e o armazenamento dos dados será em ambiente da Licitante vencedora que deverá providenciar, às suas expensas, infraestrutura necessária para tal. A conexão estará condicionada ao cumprimento, pela licitante vencedora, de todos os requisitos e normas pertinentes à segurança da informação e, ainda, pela responsabilidade legal e criminal inerentes ao sigilo e confidencialidade das informações trafegadas.

A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato. Será considerado como início da execução dos serviços o momento em que a licitante vencedora estiver operando de acordo com todos os requisitos previstos no edital e anexos, incluindo toda a infraestrutura implantada e configurada.

**7 - CONDIÇÕES GERAIS**

Durante o período de vigência do contrato, a licitante vencedora prestará serviços técnicos especializados nas áreas supramencionadas, com vistas a atender PMJP. Os serviços deverão suprir as necessidades de integração de informações processadas e acessadas, de implantação de novas tecnologias de automação de processos e de modernização do sistema de tratamento de informação existentes com a implementação de tecnologias de ponta.

Na execução dos serviços deverão ser observadas as políticas, premissas e especificações técnicas definidas e adotadas nas melhores práticas de gestão e qualidade, tais como Governança Corporativa e ITIL.

Visando assegurar que a solução contratada proporcione a segurança às informações que serão armazenadas no ambiente da empresa provedora, esta deverá possuir certificação conforme exigências do Item 10 – Qualificação Técnica.

**8 – MODELO DE EXECUÇÃO**

Na execução do contrato de prestação de serviços será implementado método de trabalho com base no conceito de delegação de responsabilidade. Este conceito atribui à PMJP a gestão quantitativa e qualitativa dos resultados a serem obtidos pelas atividades desenvolvidas dentro dos prazos previstos pela licitante vencedora, de acordo com especificações, custos, prazos e padrões de qualidade previamente definidos. Cabe à licitante vencedora, por sua vez, a responsabilidade pela execução operacional dos serviços e pelo gerenciamento apropriado de seus recursos humanos, físicos e tecnológicos.

A prestação dos serviços técnicos incluem ainda a manutenção e o suporte técnico, pelo mesmo período constante do contrato.

O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada destina-se a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada, bem como, à manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

Os serviços serão solicitados pela equipe técnica Secretaria da receita Municipal através de abertura de chamado junto à contratada, via chamada telefônica local ou DDG, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

Conforme as necessidades da PMJP, os atendimentos serão remotos (via Internet, telefone ou e-mail), não havendo limite de quantidade de chamados durante a vigência do contrato.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

- Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços;
- Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;
- Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

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

PRIORIDADE		
BAIXA	NORMAL	ALTA
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

A contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento.

Em caso de irregularidade a PMJP notificará a licitante vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo estipulados em cada PRIORIDADE. Findo este prazo sem que haja a regularização da pendência por parte da licitante vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela PMJP, o Contrato estará passível de rescisão e a licitante vencedora sujeita às sanções administrativas previstas neste documento.

No caso de rescisão contratual não caberá à licitante vencedora o recebimento de quaisquer valores a título de indenização referentes aos serviços efetivamente prestados.

A licitante vencedora, na execução do contrato, não poderá subcontratar total ou parcialmente serviços.

## **9 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação dos serviços será gerida por representante da PMJP e fiscalizada por representante designado pela Secretaria da Receita Municipal - SEREM, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

A fiscalização pela PMJP não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora de eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e não implica em co-responsabilidade da PMJP ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

## **10 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Considerando-se a natureza do serviço, os padrões de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, é significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

A licitante deverá comprovar, por meio de atestado de capacidade técnica, experiência em disponibilização de infraestrutura de armazenamento, processamento, transmissão de dados e provimento de acesso via web, por meio de serviços de computação em nuvem (cloud computing), correspondentes a demanda prevista para fins de contratação.

Os atestados deverão comprovar que a empresa implantou soluções similares ao objeto a ser contratado, em órgãos e entidades nacionais da Administração Pública direta ou indireta ou empresas privadas;

Os atestados deverão comprovar ainda que a prestação dos serviços utilizaram equipamentos e plataformas de produção e operação:

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- Rede Corporativa com Servidores (UNIX / Linux e Windows Server) e Servidores, em ambiente Web;
- Sistemas Operacionais: MS-Windows, Windows Server, Unix / Linux;
- Protocolos: Ethernet, TCP/IP

Essas informações permitirão verificar a aderência da solução aos padrões tecnológicos da PMJP. Isso é relevante, pois facilita a avaliação, pela equipe técnica da Secretaria da Receita Municipal, da adequação da solução oferecida e porque existe a possibilidade de implementação de serviços adicionais que terão de ser processadas no ambiente da provedora.

A licitante deve comprovar que possui um dos seguintes certificados:

- SAS-70;
- Norma ABNT NBR ISO/IEC 27.001; ou
- TIER III

A licitante deverá apresentar declaração, datada e assinada por seu representante legal, de que, caso se sagre vencedora do certame, no momento da assinatura do contrato, possuirá em seu quadro permanente profissionais com nível superior que desenvolveram trabalhos similares ao presente objeto.

A licitante apresentará declaração datada e assinada pelo representante legal, onde constará que segue normas e/ou padrões de gerenciamento e de gestão de serviços de TI, de melhoria corporativa, de gerenciamento de projetos, de melhoria contínua na gestão e manutenção de níveis de serviço, de gerenciamento de conhecimento, gerenciamento de recursos humanos, gerenciamento de performance, gerenciamento de relações, e de gestão de segurança da informação.

Além da indicação das normas e padrões utilizados, deverá constar ainda na declaração que a licitante concorda que, a critério da CONTRATANTE, seja diligenciada com o objetivo de averiguar a aplicação das referidas normas que buscam garantir a qualidade dos serviços e produtos contratados.

Os atestados de capacidade técnica deverão ser obrigatoriamente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da empresa, datados e assinados contendo nome, cargo e número de telefone institucional para contato do emitente. Adicionalmente, deverão informar os dados do contrato de referência, a saber: número, período de vigência e local da prestação dos serviços. Serão considerados para avaliação apenas os atestados acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos.

A licitante deverá comprovar que o ambiente de tecnologia da informação onde serão processados e armazenados os dados, bem como a solução tecnológica que é objeto desta contratação, foram auditados / certificados por empresa de auditoria independente / certificação;

- O relatório / certificado da empresa de auditoria / certificação deverá atestar que foram adotadas as melhores práticas de segurança da informação no ambiente de tecnologia da informação e na construção da solução mencionados, bem como implementadas as recomendações resultantes da auditoria / certificação realizada, com o fito de sanar possíveis vulnerabilidades identificadas;
- Na avaliação realizada pela empresa de auditoria independente / certificação quanto ao ambiente de tecnologia da informação em tela deverão ser levados em conta procedimentos operacionais relacionados às rotinas de backup (cópia de segurança) e restore (recuperação), gerenciamento de atualizações de segurança (patch management), gestão de usuários, tratamento de incidentes,

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

atualização da aplicação (change management), análises de vulnerabilidades e testes de invasão em servidores, dispositivos de rede e aplicações, bem como aspectos de segurança física.

A PMJP reserva-se o direito de fazer diligências para confirmar as informações prestadas nos atestados apresentados.

**11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

O processo licitatório será na modalidade Pregão, do tipo Menor Valor Global, já incluso os impostos.

A proposta apresentada deverá descrever de forma clara as regras de níveis de serviço e gerenciamento acordados, prevendo as responsabilidades da contratante e da contratada para cada categoria/subcategoria de serviço oferecida, bem como os prazos para entrega do ambiente em produção.

Deverá ser detalhada a tecnologia que será empregada na solução.

**12 – DO PERÍODO DE EXECUÇÃO**

O prazo da execução dos serviços contratados será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato deste Contrato e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos no interesse e conveniência da PMJP, por meio de termos aditivos, na forma do art.57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, devendo ainda, os serviços serem iniciados no máximo em 30 (trinta) dias, contados a partir da mesma data.

O contrato poderá ser alterado na forma do que disposto no Art. 65, da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas.

**13 – SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

A PMJP fornecerá à licitante vencedora as informações necessárias para a instalação e perfeito funcionamento dos sistemas alocados à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

A licitante vencedora emitirá, por ocasião da assinatura do Contrato, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

A licitante vencedora exigirá de cada profissional que venha a prestar os seus serviços à assinatura de termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

A licitante vencedora será responsabilizada pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente à PMJP. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações da SER, serão aplicadas à licitante vencedora as sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

**14 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

A LICITANTE VENCEDORA obriga-se a:

- a) Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto da contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para a PMJP além dos valores estipulados na Proposta Comercial;
- b) Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência,

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;
- c) Dar ciência à PMJP, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
  - d) Diligenciar para que seus empregados não executem serviços que não os previstos e determinados no contrato com a PMJP;
  - e) Será de responsabilidade da PMJP, o tratamento e disponibilização, à licitante, de dados relativos à prestação dos serviços contratados, sendo certo que esta assume inteira e total responsabilidade e obrigatoriedade pelo atendimento, por parte dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, da política de segurança da informação e pela sua guarda e sigilo, não permutando, revelando, alugando, cedendo, divulgando, vendendo ou emprestando as respectivas informações.
  - f) Em caso de não cumprimento da política de segurança da informação e/ou de quebra da guarda e sigilo, aludidos, ou de utilização dos dados fornecidos pela PMJP, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados a este, a licitante responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da PMJP de promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas neste ajuste.
  - g) A licitante não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da PMJP, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta;
  - h) Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos arquivos armazenados durante o período em que este estiver sob a sua guarda;
  - i) Comunicar, por escrito, a conclusão de todas e quaisquer atividades envolvidas na execução do objeto contratual, principalmente aquelas que necessitem de aprovação por parte da PMJP, devendo estar anexados ao comunicado de conclusão, todos os documentos pertinentes e necessários a uma avaliação completa e detalhada por parte da mesma;
  - j) Prestar devidamente os serviços e oferecer o produto descrito neste Termo de Referência, observando-se os termos e as condições da proposta a que se vincula;
  - k) Promover o objeto deste contrato da maneira mais adequada e dinâmica, dando ênfase às necessidades de disponibilização e implantação da tecnologia à PMJP;
  - l) Garantir que a infraestrutura de TIC disponibilizada esteja de acordo com as especificações funcionais que constam no Termo de Referência do instrumento responsável pela regulamentação do procedimento administrativo de escolha;
  - m) Prestar os serviços em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;
  - n) Disponibilizar os serviços em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 2 horas.
  - o) Havendo a necessidade de realização de manutenção preventiva no ambiente físico ou lógico comunicar à PMJP com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data prevista para a realização da manutenção, que deverá ser ratificada pelo Chefe da Unidade de Informática da Secretaria da Receita Municipal;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- p) Fornecer a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados;
- q) Monitorar proativamente e preventivamente o ambiente físico e lógico, detectando e eliminando riscos, acompanhando a qualidade do serviço em âmbito geral, fornecendo relatórios periódicos, on-line, com segurança de acesso, alertando sobre eventuais falhas.

**15 - Critério de aceitação das propostas:** Serão aceitas apenas as propostas cujo valor se situe abaixo da estimativa do menor preço pesquisado no mercado.

**16 -** As despesas para a execução dos produtos aqui licitados correrão por conta da seguinte atividade orçamentária:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
26.102.04.122.5001.2041	3.3.90.39	00	SEREM

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

**ANEXO III**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.º -----/2014 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TI PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE HOSPEDAGEM, ARMAZENAMENTO, PROCESSAMENTO E PROVIMENTO DE ACESSO, ATRAVÉS DE CLOUD COMPUTING, DE SISTEMAS APLICATIVOS DA RECEITA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, QUE ORA CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E A EMPRESA -----, NA FORMA ABAIXO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, com sede à Rua Diógenes Chianca, Nº 1.777, Água Fria, inscrita no CGC (MJF) sob n.º 08.806.721/0001 - 03, representada neste ato pela Senhor Secretário de Administração DR. **ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, e pelo Secretário(a) da \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a Firma \_\_\_\_\_, localizada à Avenida \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob N.º \_\_\_\_\_, Insc. Municipal N.º \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu representante legal \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob N.º \_\_\_\_\_ SSP/PB e CPF Nº \_\_\_\_\_, domiciliada nesta Capital, resolvem celebrar, nos autos do Processo Administrativo Nº. **2014/031383 da SEREM** - Pregão nº 04-061/14, a presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TI PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE HOSPEDAGEM, ARMAZENAMENTO, PROCESSAMENTO E PROVIMENTO DE ACESSO, ATRAVÉS DE CLOUD COMPUTING, DE SISTEMAS APLICATIVOS DA RECEITA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente se obrigam.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO SUPORTE LEGAL**

1.1 - O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

- a) Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores
- b) Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02.04.90.
- c) Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
- d) Decreto Federal nº. 3.555/2000;
- e) Decreto Municipal nº. 4.985/2003;
- f) Decreto nº. 5.450/2005;
- h) Decreto Municipal nº. 7.364/2011;
- i) Lei Municipal nº. 10.431/2005;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- j) Lei Complementar nº. 123/2006; e  
l) Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1 - Os recursos para cobrir as despesas decorrentes das aquisições futuras do objeto desta licitação correram por conta da seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
26.102.04.122.501.2041	3.3.90.39	00	SEREM

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

3.1 - Aplicam-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

3.1.1 - Edital de Pregão Eletrônico nº. 04-061/2014 - **PROCESSO Nº. 2014/031383 da SEREM.**

3.1.2 - Proposta do Licitante datada de----- de ----- de 2014.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FINALIDADE**

4.1 - Dotar a Prefeitura Municipal de João Pessoa – PMJP de infraestrutura de hardware e softwares básicos, necessários à hospedagem, armazenamento de dados, processamento e provimento de acesso via web, de Sistemas da Secretaria da Receita Municipal, com monitoramento, suporte, segurança física, segurança lógica, comunicação, energia e demais componentes, em ambiente de alta disponibilidade, para atender o pleno funcionamento de todas as naturezas dos serviços relacionados às aplicações e ao acesso dos usuários remotamente.

**CLÁUSULA QUINTA - DO OBJETO DO CONTRATO**

5.1 - Constitui objeto da avença a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TI PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE HOSPEDAGEM, ARMAZENAMENTO, PROCESSAMENTO E PROVIMENTO DE ACESSO, ATRAVÉS DE CLOUD COMPUTING, DE SISTEMAS APLICATIVOS DA RECEITA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA**, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QT
1	Solução de infraestrutura de armazenamento, processamento, transmissão de dados e provimento de acesso via web, por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), para Sistemas Aplicativos da Receita Municipal de João Pessoa. A solução deverá contemplar a redundância da infraestrutura em dois ou mais meios físicos, garantindo a operação e acesso aos aplicativos utilizados pela PMJP, em caso de	Un	1

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

	<p>parada de quaisquer dos recursos físicos, elétricos e de comunicação.</p> <p>A interligação entre a contratada e PMJP deverá ser viabilizada de forma segura, garantindo a autenticação das partes interligadas e a criptografia dos dados que trafegam entre elas, mediante criação de uma rede privada virtual - Virtual Private Network (VPN) para replicação de dados PMJP x Provedor x PMJP.</p> <p>A provedora também deverá dispor de Link WEB com uma banda mínima de 20Mbps para acesso dos usuários internos e externos</p> <p>Franquia mínima de transferência de dados de 200Gb. Deverá ser cotado o preço por Gb adicional.</p> <p>A solução será composta de 2 (dois) servidores conforme especificações a seguir:</p>		
	<p style="text-align: center;"><b>Servidor de Aplicação WEB</b></p> <p>Sistema Operacional Linux Processador: Mínimo 4x 1.4Ghz Capacidade: Mínimo 32GB RAM Disco: 200Gb</p> <p style="text-align: center;"><b>Servidor de Banco de Dados</b></p> <p>Sistema Operacional Windows Server 2008 (ou Superior) 64 bits p/ 5 Licenças Processador: Mínimo 4x 1.4Ghz Capacidade: Mínimo 16GB RAM Disco: 500Gb</p>		
<p><b>REQUISITOS DA APLICAÇÃO</b></p> <p>As aplicações, desenvolvidas para ambiente WEB, têm as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linguagem: Java</li> <li>• Servidor de Aplicação: JBoss AS 7.1</li> <li>• SGBD: SQLServer 2012 (* Não deve ser cotado preço)</li> </ul> <p><b>Números Base</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Possíveis usuários internos com acesso às aplicações: 400</li> <li>• Possíveis usuários externos com acesso às aplicações: 54.355</li> <li>• Média de Documentos (mês) emitidos via WEB: 220.000</li> <li>• Média de Arquivos (mês) recebidas via WEB: 24.900</li> <li>• Média de Consultas WEB (mês): 19.400</li> </ul>			

Os serviços técnicos a serem prestados em conjunto com a solução tecnológica a ser implantada e disponibilizada pela interessada devem possuir as características descritas a seguir:

- a) Deverá possuir sua estrutura física localizada em território nacional, com estrutura dedicada ao serviço de hospedagem, de modo a garantir um ambiente seguro, controlado e com infraestrutura local redundante e tolerante a falhas, segundo os padrões internacionais;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- b) Os servidores deverão ser dimensionados para atender adequadamente o volume de serviços de recepção e processamento dos volumes mencionados, com utilização máxima de 80% do processador e da memória principal, durante todo o período de execução dos serviços;
- c) Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;
- d) Os serviços deverão estar disponíveis em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 2 horas. Portanto a Licitante vencedora / provedor deverá possuir o acordo SLA (Service Level Agreement) para a disponibilidade da infraestrutura do Data Center, da infraestrutura de LAN (Local Area Network), VPN e equipamentos de Telecom;
- e) O ambiente deve possuir firewalls redundantes, para garantia de alta disponibilidade, com balanceamento de carga, com segregação dos ambientes de apresentação, localizado numa rede desmilitarizada, e de negócios e dados, localizado numa rede privada;
- f) A comunicação entre servidores de aplicação da camada de negócios e servidores web e de aplicação da camada de apresentação deve ser feita de forma controlada, restrita a portas específicas da camada de transporte dos servidores da camada de negócios, que somente deverá comunicar-se com os servidores web e de aplicação da camada de apresentação e com os servidores de banco de dados, da camada de dados;
- g) Alternativa de contingência, composta de hardware e software, permitindo que, em caso de falha de quaisquer componentes da solução, seja possível seu processamento, após restabelecimento do funcionamento normal. Além disso, deverá estar disponível um conjunto de hardware e software, que poderá ser compartilhado para outros usos, para fins de substituição de qualquer componente da solução que apresente falha;
- h) Alimentação elétrica do ambiente do datacenter onde serão instalados os equipamentos que suportam a solução com grupos geradores e no-breaks (Uninterruptible Power Supply – UPS) redundantes. Circuitos elétricos independentes deverão fornecer energia para as fontes de alimentação redundantes dos equipamentos que processarão a solução e que serão utilizados para armazenamento dos dados a ela relacionados;
- i) Redundância da infraestrutura de refrigeração no ambiente do datacenter onde serão instalados os equipamentos que suportam a solução;
- j) Garantia de alta disponibilidade e expansibilidade dos servidores de banco de dados, mediante redundância e balanceamento de carga;
- k) Redundância de interfaces de rede e das conexões à rede de todos os servidores empregados;
- A estrutura de comunicação deverá utilizar protocolo de roteamento inteligente para garantir um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos links, assegurar um melhor desempenho no acesso e maior redundância com relação à disponibilidade do acesso. Deverá possuir conexões redundantes responsáveis pelo tráfego interno, facilitando monitoramento e administração em diferentes pontos do Data Center;
- l) Armazenamento dos dados empregando Redundant Array of Inexpensive Disks - RAID, nos níveis 1 ou 1+0 ou 0+1 ou 5 ou 6;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- m) Realização de cópias de segurança (backups) diárias, semanais e mensais, com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento;
- n) Redundância na interligação do datacenter onde os servidores que processam a solução estão instalados à Internet, utilizando diferentes rotas de telecomunicações;
- o) Ambiente de tecnologia da informação onde serão processados e armazenados os dados, auditados e/ou certificados por empresa de auditoria independente / certificação, com experiência na prestação de serviços assemelhados;
- O relatório da empresa de auditoria independente / certificação deverá atestar que foram adotadas as melhores práticas de segurança da informação no ambiente de tecnologia da informação e na construção da solução mencionados, bem como implementadas as recomendações resultantes da auditoria realizada, com o fito de sanar possíveis vulnerabilidades identificadas;
  - Na avaliação realizada pela empresa de auditoria independente / certificação quanto ao ambiente de tecnologia da informação em tela deverão ser levados em conta procedimentos operacionais relacionados às rotinas de backup (cópia de segurança) e restore (recuperação), gerenciamento de atualizações de segurança (patch management), gestão de usuários, tratamento de incidentes, atualização da aplicação (change management), análises de vulnerabilidades e testes de invasão em servidores, dispositivos de rede e aplicações, bem como aspectos de segurança física.
- p) Deverá ser disponibilizado Serviço de Impressão Remota, compreendendo a possibilidade de impressão de documentos diretamente nas impressoras locais da PMJP ou de usuários externos, na forma intuitiva e transparente;
- q) Deverá ser habilitado um acesso a um Painel de Inventário de Recursos contratados;
- r) Fornecer para PMJP uma área restrita para acompanhamento on-line, com relatórios das informações de desempenho e performance de seu ambiente, firewall, backup, com área de auto atendimento, ajuda, entre outros.
- s) Será responsabilidade da PMJP a instalação, administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

**5.2** - Será responsabilidade da PMJP a instalação, administração e gerenciamento do SGBD, dos Softwares Básicos e Ferramentas que suportarão os Sistemas Aplicativos, da Administração do Banco de Dados e da aplicação.

**5.3** - No preço final do produto compreende todas as despesas referentes ao objeto contratado e mão de obra para a entrega dos itens ofertados, bem como todas as demais despesas incidentes sobre o mesmo, tais como impostos, tarifas, taxas, fretes.

**CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR CONTRATUAL**

**6.1** - O valor Global do presente contrato é de **R\$ (----)**, que corresponde ao fornecimento dos produtos relacionados na Cláusula Quarta, referentes ao LOTE -----do Pregão Presencial nº 070/2013.

**6.2** - Os preços ofertados entende-se CIF, posto em João Pessoa/PB, livres de quaisquer ônus, taxas.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

**6.3** - O valor contratual poderá variar para maior ou menor até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, de acordo com o § 1º do Art. 65, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLAÚSULA SÉTIMA – LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** - A hospedagem, o processamento e o armazenamento dos dados será em ambiente da Licitante vencedora que deverá providenciar, às suas expensas, infraestrutura necessária para tal. A conexão estará condicionada ao cumprimento, pela licitante vencedora, de todos os requisitos e normas pertinentes à segurança da informação e, ainda, pela responsabilidade legal e criminal inerentes ao sigilo e confidencialidade das informações trafegadas.

**7.2** - A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura do contrato. Será considerado como início da execução dos serviços o momento em que a licitante vencedora estiver operando de acordo com todos os requisitos previstos no edital e anexos, incluindo toda a infraestrutura implantada e configurada.

**CLAÚSULA OITAVA – CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1** - Durante o período de vigência do contrato, a licitante vencedora prestará serviços técnicos especializados nas áreas supramencionadas, com vistas a atender PMJP. Os serviços deverão suprir as necessidades de integração de informações processadas e acessadas, de implantação de novas tecnologias de automação de processos e de modernização do sistema de tratamento de informação existentes com a implementação de tecnologias de ponta.

**8.2** - Na execução dos serviços deverão ser observadas as políticas, premissas e especificações técnicas definidas e adotadas nas melhores práticas de gestão e qualidade, tais como Governança Corporativa e ITIL.

**8.3** - Visando assegurar que a solução contratada proporcione a segurança às informações que serão armazenadas no ambiente da empresa provedora, esta deverá possuir certificação conforme exigências da Qualificação Técnica.

**CLAÚSULA NONA- MODELO DE EXECUÇÃO**

**9.1** - Na execução do contrato de prestação de serviços será implementado método de trabalho com base no conceito de delegação de responsabilidade. Este conceito atribui à PMJP a gestão quantitativa e qualitativa dos resultados a serem obtidos pelas atividades desenvolvidas dentro dos prazos previstos pela licitante vencedora, de acordo com especificações, custos, prazos e padrões de qualidade previamente definidos. Cabe à licitante vencedora, por sua vez, a responsabilidade pela execução operacional dos serviços e pelo gerenciamento apropriado de seus recursos humanos, físicos e tecnológicos.

**9.2** - A prestação dos serviços técnicos incluem ainda a manutenção e o suporte técnico, pelo mesmo período constante do contrato.

**9.3** - O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada destina-se a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada, bem como, à manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

**9.4** - Os serviços serão solicitados pela equipe técnica Secretaria da receita Municipal através de abertura de chamado junto à contratada, via chamada telefônica local ou DDG, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

**9.5** - Conforme as necessidades da PMJP, os atendimentos serão remotos (via Internet, telefone ou e-mail), não havendo limite de quantidade de chamados durante a vigência do contrato.

**9.6** - Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

- Baixa : Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços;
- Normal : Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;
- Alta : Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

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

PRIORIDADE		
BAIXA	NORMAL	ALTA
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

**9.8** - A contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento.

**9.9** - Em caso de irregularidade a PMJP notificará a licitante vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo estipulados em cada PRIORIDADE. Findo este prazo sem que haja a regularização da pendência por parte da licitante vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela PMJP, o Contrato estará passível de rescisão e a licitante vencedora sujeita às sanções administrativas previstas neste documento.

**9.10** - No caso de rescisão contratual não caberá à licitante vencedora o recebimento de quaisquer valores a título de indenização referentes aos serviços efetivamente prestados.

**9.11** - A licitante vencedora, na execução do contrato, não poderá subcontratar total ou parcialmente serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1** - A LICITANTE VENCEDORA obriga-se a:

- Alocar todos os recursos necessários para obter uma perfeita execução dos serviços previstos no objeto da contratação, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza para a PMJP além dos valores estipulados na Proposta Comercial;
- Cumprir com todas as obrigações fiscais, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, quando da prestação de serviços com relação aos profissionais que prestarão os serviços, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- c) Dar ciência à PMJP, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- d) Diligenciar para que seus empregados não executem serviços que não os previstos e determinados no contrato com a PMJP;
- e) Será de responsabilidade da PMJP, o tratamento e disponibilização, à licitante, de dados relativas à prestação dos serviços contratados, sendo certo que esta assume inteira e total responsabilidade e obrigatoriedade pelo atendimento, por parte dos profissionais disponibilizados para execução dos serviços, da política de segurança da informação e pela sua guarda e sigilo, não permutando, revelando, alugando, cedendo, divulgando, vendendo ou emprestando as respectivas informações.
- f) Em caso de não cumprimento da política de segurança da informação e/ou de quebra da guarda e sigilo, aludidos, ou de utilização dos dados fornecidos pela PMJP, para outros fins de qualquer natureza ou espécie, que não os expressamente autorizados e para uso exclusivo dos serviços prestados a este, a licitante responderá de forma incondicional, civil, criminal e administrativamente pelo fato, sem prejuízo do direito da PMJP de promover a rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas neste ajuste.
- g) A licitante não poderá, a qualquer pretexto, utilizar o nome da PMJP, os serviços e os recursos a ela fornecidos, como forma de propaganda e/ou divulgação, sem o consentimento expresso e formal desta;
- h) Responder pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nos arquivos armazenados durante o período em que este estiver sob a sua guarda;
- i) Comunicar, por escrito, a conclusão de todas e quaisquer atividades envolvidas na execução do objeto contratual, principalmente aquelas que necessitem de aprovação por parte da PMJP, devendo estar anexados ao comunicado de conclusão, todos os documentos pertinentes e necessários a uma avaliação completa e detalhada por parte da mesma;
- j) Prestar devidamente os serviços e oferecer o produto descrito neste Termo de Referência, observando-se os termos e as condições da proposta a que se vincula;
- k) Promover o objeto deste contrato da maneira mais adequada e dinâmica, dando ênfase às necessidades de disponibilização e implantação da tecnologia à PMJP;
- l) Garantir que a infraestrutura de TIC disponibilizada esteja de acordo com as especificações funcionais que constam no Termo de Referência do instrumento responsável pela regulamentação do procedimento administrativo de escolha;
- m) Prestar os serviços em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados;
- n) Disponibilizar os serviços em 99,7% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço seja de, no máximo, 2 horas.
- o) Havendo a necessidade de realização de manutenção preventiva no ambiente físico ou lógico comunicar à PMJP com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data prevista para a realização da manutenção, que deverá ser ratificada pelo Chefe da Unidade de Informática da Secretaria da Receita Municipal;
- p) Fornecer a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

- q) Monitorar proativamente e preventivamente o ambiente físico e lógico, detectando e eliminando riscos, acompanhando a qualidade do serviço em âmbito geral, fornecendo relatórios periódicos, on-line, com segurança de acesso, alertando sobre eventuais falhas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 - A prestação dos serviços será gerida por representante da PMJP e fiscalizada por representante designado pela Secretaria da Receita Municipal - SEREM, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

11.2 - A fiscalização pela PMJP não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora de eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e não implica em co-responsabilidade da PMJP ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA REVISÃO DOS PREÇOS**

12.1 - O pagamento devido dar-se-á em moeda corrente nacional, no prazo de até 30(trinta) dias, após o recebimento definitivo e apresentação da NOTA FISCAL discriminativa do serviço (em duas vias), onde conste o atestado de recebimento do serviço, por parte de Servidor ou de Comissão designada para tal fim, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições legais;

12.2 - Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais, as Certidões Negativas de débito CND do INSS, CRF do FGTS e com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, devidamente atualizada;

12.3 - O não cumprimento do subitem anterior implicará na sustação do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões, não podendo ser considerado atraso de pagamento;

12.4 - Nos termos do Art. 4º da Lei Municipal nº 10.431 de 11 de abril de 2005, publicada no SO nº 952, no ato do pagamento, deverá ser recolhido o valor correspondente a 1,5% (hum vírgula cinco por cento), sobre a fatura referente ao objeto ora contratado, que será creditado ao FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS”;

12.5 - No ato da quitação dos débitos, o valor a ser pago se manterão fixo e irremovível nos moldes do PLANO DE ESTABILIZAÇÃO ECONÔMICA em vigor no país, salvo os casos previstos no Art. 65 parágrafo 5º e 6º da Lei n.º 8.666/93.

**12.6 - DA REVISÃO DOS PREÇOS:**

12.5.1 - A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

12.5.2 - A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

12.5.3 - A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

**12.5.4** - A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração seqüencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

**12.5.5** - Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.

**12.5.6** - É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PERÍODO DE EXECUÇÃO**

**13.1** - O prazo da execução dos serviços contratados será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato deste Contrato e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos no interesse e conveniência da PMJP, por meio de termos aditivos, na forma do art.57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, devendo ainda, os serviços serem iniciados no máximo em 30 (trinta) dias, contados a partir da mesma data.

**13.2** - O contrato poderá ser alterado na forma do que disposto no Art. 65, da Lei 8.666/93, com as devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

**14.1** - A PMJP fornecerá à licitante vencedora as informações necessárias para a instalação e perfeito funcionamento dos sistemas alocados à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

**14.2** - A licitante vencedora emitirá, por ocasião da assinatura do Contrato, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

**14.3** - A licitante vencedora exigirá de cada profissional que venha a prestar os seus serviços à assinatura de termo de compromisso, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições.

**14.4** - A licitante vencedora será responsabilizada pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente à PMJP. Caso se verifique a quebra de sigilo das informações da SER, serão aplicadas à licitante vencedora as sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1**- Efetuar os pagamentos na forma e prazos convencionados;

**15.2** - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

**15.3** - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais.

**15.4** - Fiscalizar através de representante designado pela Secretaria da Receita Municipal - SEREM, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES**

**16.1** - Aos fornecedores/contratados que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

I - Advertência: comunicação formal ao fornecedor/contratado, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se confere prazo para adoção de medidas corretivas cabíveis;

II - Multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

- a) 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- b) 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente.

III – Suspensão Temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes no Decreto Municipal nº. 7.364, de 04 de outubro de 2011.

§ 3º. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor/contratado tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, nos casos de:

- a) retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal, ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I – não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior, ou

II – demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

16.2 A aplicação das sanções administrativas previstas no § 6º e nos incisos I a III do *caput* do item 32.1 do instrumento convocatório são de competência dos ordenadores de despesa das Secretarias/Órgãos e entidades públicas.

Parágrafo Único. A sanção prevista no inciso IV do *caput* do item 32.1 do instrumento convocatório é de competência exclusiva do (a) Secretário (a) Municipal.

16.3 A autoridade que aplicar as sanções estabelecidas no § 6º e nos incisos III e IV do *caput* do item 32.1 do instrumento convocatório determinará a publicação do extrato de sua decisão no Semanário Oficial, o qual deverá conter:

I – nome ou razão social do fornecedor e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

II – nome e CPF de todos os sócios;

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

III – sanção aplicada, com os respectivos prazos de impedimento;

IV – órgão ou entidade e autoridade que aplicou a sanção;

V – número do processo; e

VI – data da publicação.

16.4 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Registro de Fornecedores - CRF da Prefeitura Municipal de João Pessoa - PB e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93.

16.5 Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a SEAD, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições editalícias para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o LOTE as seguintes hipóteses:

16.5.1 Após decorridos 05 (cinco) dias da convocação da SEAD sem que a licitante vencedora tenha retirado e assinado o instrumento contratual.

16.5.2 Após decorridos 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sem que tenha iniciado a execução dos serviços, objeto desta licitação, no caso de ter sido solicitada, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

16.6 Além das penalidades cíveis elencadas nos subitens anteriores, a Lei nº. 8.666/93 prevê ainda punições na esfera criminal, senão vejamos:

Art. 93 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 96 - Fraudar, em prejuízo da Fazenda Pública, licitação instaurada para aquisição ou venda de bens ou mercadorias, ou contrato dela decorrente:

I - elevando arbitrariamente os preços;

II - vendendo, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada ou deteriorada;

III - entregando uma mercadoria por outra;

IV - alterando substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

V - tornando, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato:

Pena - detenção, de 3 (três) a 6 (seis) anos, e multa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO**

17.1 - A CONTRATADA reconhece para todos os efeitos, a possibilidade da rescisão administrativa prevista nos Arts. 77 a 79 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. Poderá o presente contrato ainda ser rescindido nas seguintes hipóteses:

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

17.1.1 - Por ato unilateral da PREFEITURA, nos casos dos incisos I a XII e XVII do Art 78, da Lei nº 8.666/93;

17.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a PREFEITURA e a seu exclusivo critério;

17.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1- À Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo, o fornecimento prestado pela Contratada, mediante o pagamento único e exclusivo das quantidades já solicitadas.

18.2 - Os casos omissos neste Contrato, serão aplicadas as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

19.1 - O presente instrumento será publicado, por extrato, no SEMANÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

20.1 - Fica eleito o foro da Cidade de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com expressa renúncia de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato.

20.2 - E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para um só efeito, o qual vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo arroladas.

João Pessoa/PB, \_\_\_ / \_\_\_ /2014.

\_\_\_\_\_  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

**ANEXO IV**

=====  
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE  
=====

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ ou CIC nº, sediada(o) à.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara(amos) sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE.

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

EDITAL

ANEXO V

=====

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

=====

Ref.: identificação da licitação

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, e do CPF nº. \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

Secretaria de Administração  
Comissão Central Permanente de Licitação

**EDITAL**

**ANEXO VI**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em ti para prestação de serviços continuados de hospedagem, armazenamento, processamento e provimento de acesso, através de CLOUD COMPUTING, de Sistemas Aplicativos da Receita Municipal de João Pessoa.

**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:	
CNPJ Nº	
Endereço:	
Bairro:	
Cidade / Estado	
Fone/Fax	
E-mail	
Pessoa para Contato	
<b>Dados pessoais do responsável pela coleta do Edital</b>	
Nome:	
RG Nº	
CPF Nº	
<b>RECEBIMENTO:</b>	
Em: ____ / ____ / 2014.....	
Assinatura	

**Atenção:**

Senhor (a) Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Órgão e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter a este Pregoeiro, por meio eletrônico, e-mail: [sead.copel@joaopessoa.pb.gov.br](mailto:sead.copel@joaopessoa.pb.gov.br). A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, que não resulte em reabertura de prazo, e de quaisquer informações adicionais.