



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E
CONTRATOS – SEÇÃO DE LICITAÇÕES

LICITAÇÃO N.º 44/2018
(Pregão Eletrônico - Registro de Preços)
Protocolo n.º 6962/2018

ABERTURA DA LICITAÇÃO
DIA 25/09/2018 às 16:00 HORAS

1 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, UASG (070019), por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 103/2018 da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO sob a forma de REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço POR LOTE**, regida pela Lei nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/06 (com redação dada pela LC nº 147/2014), pela Lei nº 11.488/2007, pelos Decretos n.º 5.450/05, nº 7.892/13 (alterado pelo Decreto nº 8.250/2014) e nº 8.538/2015, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e seus anexos.

1.1 - No dia **25 (vinte e cinco) de setembro de 2018, às 16:00 horas**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação do prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin nº 224, Bairro Prado Velho, Curitiba-PR, será feita a abertura do certame, **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (*Comprasnet* - www.comprasgovernamentais.gov.br).

1.2 - Integram este edital, independente de transcrição, o **Termo de Referência - Anexo I, a Ata de Registro de Preços – Anexo II e Minuta do Contrato para os itens 6, 7, 8, 9 e 10 – Anexo III.**

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a aquisição de Licenças Perpétuas do Zimbra Collaboration Suite - Network Edition para instalação on-premises, (na infraestrutura deste Tribunal), configuração, migração, treinamentos, suporte, atualização e certificados digitais, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no Termo de Referência - Anexo I.

3 - DO CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 - Poderão participar deste certame as empresas que atenderem às condições deste edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no sistema *Comprasnet*, cujo gerenciamento (órgão provedor do sistema eletrônico) é feito pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

3.1.1 - A licitante deverá manter seus dados (*e-mail* e telefone para contato) rigorosamente atualizados.

3.2 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresse no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e que atendam às condições deste edital, desde que não estejam cumprindo as sanções previstas nos seguintes dispositivos legais:

- a) Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, quando aplicada por este Tribunal;
- c) Inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.2.1 - As condições exigidas nos itens 3.2 serão verificadas pelo Pregoeiro em conjunto com a documentação de habilitação.

3.3 - Não poderão participar desta licitação empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inc. VI, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.3.1 - A proibição constante do item 3.3 se estende até 06 (seis) meses, contados da abertura da licitação, após a desincompatibilização do magistrado ou servidor gerador da incompatibilidade. (art. 2º, § 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.4 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal (art. 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.5 - A licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.

3.5.1 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão. O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

3.6 - A licitante deverá estar inscrita no sistema eletrônico *Comprasnet*, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.6.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

3.7 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

Atenção: A licitante deverá **analisar detalhadamente** o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento, tendo em vista o Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, que determinou instauração de processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

4.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **no valor unitário de cada item**, a partir da divulgação do edital até a data e hora da abertura da Sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

4.1.1 - Até a abertura da Sessão Pública as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2 - A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

4.3 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4 - Os valores máximos unitários estimados para cada um dos itens constam no item 2.1 do Termo de Referência.

4.4.1 - As propostas deverão ser apresentadas pelo valor unitário do item, sendo que aquelas selecionadas ficarão à disposição da Administração, que se valerá dos preços registrados para a aquisição dos produtos.

4.5 - As quantidades ofertadas na proposta, para cada item, deverão corresponder ao quantitativo total estimado no item 2.1 do Termo de Referência.

4.6 - Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas (fretes, impostos, taxas, etc.) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

4.7 - O CNPJ cadastrado no sistema *Comprasnet*, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

4.7.1 - Caso a licitante vencedora não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo por meio de outra unidade (matriz ou filial) da mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular.

4.8 - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas ou anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigará-se ao fornecimento descrito neste edital.

4.9 - As propostas terão eficácia por 90 (noventa) dias, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/02, e a vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

4.10 - Em razão do descritivo do Sistema *Comprasnet* (também reproduzido no documento "Relação de Itens") não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações técnicas dispostas no descritivo constante do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

4.11 - Será solicitado nesta fase o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, de que a empresa não emprega menor e de atendimento aos requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 para microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa¹, se for o caso (conforme item 9.3.1).

4.11.1 - As declarações citadas acima somente serão visualizadas pelo pregoeiro na fase de habilitação.

5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA

5.1 - O pregoeiro iniciará a Sessão Pública na data e horário previstos neste edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1 - Após a abertura da Sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente e registrando no sistema,

¹ art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.2.1 - Nesta fase o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do início da Sessão Pública, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário do registro e valor.

7.1.1 - Os lances serão ofertados pelo **valor UNITÁRIO de cada item**, sendo que a desclassificação em qualquer um dos itens implicará a desclassificação da proposta para todo o lote.

7.2 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2.1 - A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3 - Em havendo dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá o lance que for registrado em primeiro lugar.

7.4 – Embora a classificação final seja pelo valor total do lote, a disputa será por item e os lances ofertados deverão estar dentro do valor estimado máximo constante neste edital. A cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o valor total do lote, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor total do lote.

7.5 - No transcurso da Sessão Pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor dos 5 (cinco) menores lances registrados.

7.6 - Nesta fase o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

7.7 - A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro, que comunicará às licitantes, iniciando o tempo de espera determinado. Depois de expirado esse tempo, o sistema ainda abrirá o tempo randômico em que as empresas poderão oferecer lances, cujo encerramento dar-se-á aleatoriamente pelo sistema, em no máximo 30 (trinta) minutos.

7.8 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1 - Quando a desconexão persistir, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.9 - Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ensejando a desclassificação.

7.10 - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado, sendo que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - Caso haja propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativa, iguais ou até 5% superiores à proposta detentora do melhor lance e não sendo esta ME, EPP ou cooperativa, será assegurada preferência de contratação, respeitado o que segue:

- a) a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, controlados pelo sistema, sob pena de preclusão.
- b) caso o lance ofertado, conforme condições do item acima, seja inferior ao menor lance original, o objeto será adjudicado em favor da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, se habilitada.
- c) não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa na forma do sub-item anterior, serão convocadas as demais ME, EPP ou cooperativas que se enquadrem na condição prevista, na ordem classificatória, para a manifestação do mesmo direito.
- d) caso o empate persista até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os fornecedores envolvidos, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.
- e) na hipótese da não-contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa nos termos previstos neste Edital, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidos os demais requisitos.

8.2 – Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro efetuará a aceitação da proposta de **menor preço do lote**, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, para que seja obtido preço melhor.

8.2.1 - Para a aceitação da proposta a licitante deverá atentar para o fato de que os valores deverão conter, OBRIGATORIAMENTE, apenas 02 (duas) casas decimais.

8.2.2 - Caso a proposta da licitante não contenha apenas duas casas decimais, o pregoeiro efetuará a referida adequação.

8.2.3 - Não será aceita proposta cujo quantitativo ofertado seja inferior ao estabelecido no item 4.5 deste edital.

8.3 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor valor do lote** e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.3.1 - Ocorrendo a hipótese anterior, o pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

8.4 – Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) não atenderem às exigências deste edital;

b) apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valores superiores aos estabelecidos para a presente contratação ou preços manifestamente inexequíveis.

8.4.1 – Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis, de que trata o item anterior, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.4.2 – Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Em conjunto com o exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme disposto no item 3.2, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 - SICAF;

9.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

9.1.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);

9.1.5 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 - Para habilitação na presente licitação, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação regularizada, comprovando regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho, nos termos do artigo 29 da Lei nº 8.666/93, sendo que a comprovação desta habilitação será obtida *on line* pelo Pregoeiro, que verificará a validade dos documentos.

9.2.1 - Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, o pregoeiro poderá consultar o(s) documento(s) da licitante vencedora nas páginas (sítios) das entidades responsáveis pelo referido tributo.

9.2.2 - Para as microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Os documentos originais, comprobatórios da regularização, deverão ser protocolados em até 2 (dois) dias úteis neste Tribunal.

9.2.2.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.2.3 - No caso de sociedades cooperativas deverão ser apresentados, ainda:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e execução do contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art.4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764 de 1971;
- h) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;
- i) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- j) o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- k) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- l) a comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764 de 1.971

9.3 - Além do cadastro no SICAF, exigir-se-á das licitantes:

9.3.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos e declaração de atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, se for o caso (tal exigência será feita no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme item 4.11).

9.3.2 – Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência mínima de 100 (cem) horas em Suporte ao Sistema de Colaboração Zimbra e instalação/Migração de, no mínimo, 1000 (mil) caixas postais.

9.3.2.1 – Para fins da comprovação a que se refere o item acima, não será aceita a soma de quantitativos de mais de uma prestação de serviços.

9.3.2.2 - Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do(os) atestado(s) apresentado(s).

9.3.3 – A licitante, cuja proposta tenha sido aceita, deverá encaminhar, em até 2 (duas) horas, a partir da solicitação do Pregoeiro, os documentos

exigidos nos itens 9.2.3 (no caso de cooperativa) e 9.3.2, incluindo-os como anexo no Sistema *Comprasnet*.

9.3.4 - Os documentos originais relativos ao subitem anterior deverão ser protocolados neste Tribunal em no máximo 02 (dois) dias úteis após solicitação feita pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.3.4.1 - A documentação solicitada no item acima deverá ser enviada, com remetente devidamente identificado, contendo as informações abaixo:

a) Parte da frente (destinatário):

AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
A/C PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO
Referente ao Pregão Eletrônico nº xx/2018,
Rua João Parolin, 224 Bairro Prado Velho
CEP 80.220-902 Curitiba-PR

b) Parte de trás (remetente):

Razão Social da Empresa
CNPJ da Empresa
Endereço completo

9.3.4.2 - Excepcionalmente, caso a licitante não consiga protocolar a documentação no prazo previsto no item 9.3.3, acima, mas comprove a postagem dentro de referido prazo, será considerada habilitada, devendo ser juntado o original quando do seu recebimento

9.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará a licitante inabilitada, a qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

9.5 - Após a homologação correspondente, os preços serão registrados para futura utilização pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

9.6 - Os demais procedimentos da fase externa do Pregão correrão conforme o disposto na Lei nº 10.520/02, artigo 4º e seus incisos.

10 – DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PREVIAMENTE À ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 – Previamente à assinatura do contrato e mediante contato da Seção de Contratos deste Tribunal, a licitante deverá apresentar documentação conforme item 4.2.13 do Termo de Referência – Anexo I.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica pelo e-mail: cpl@tre-pr.jus.br e slic@tre-pr.jus.br, sendo necessário que o arquivo seja encaminhado na extensão “.doc”, possibilitando a inserção no sistema *Comprasnet* pelo pregoeiro.

12 - DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 – O Cadastro de Reserva será formado por meio do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora, para futura contratação, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, atendendo ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013.

12.1.1 – A convocação para formação do Cadastro de Reserva será feita via *e-mail*, gerado pelo próprio Sistema *Comprasnet*.

12.1.2 – Ao final do processo, o referido Cadastro de Reserva poderá ser visualizado na consulta pública de visualização da Ata, juntamente com as demais informações como “Resultado por Fornecedor”, “Declarações”, “Termo de Homologação”, etc.

12.2 - A apresentação de novas propostas na forma do item 12.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

12.3 - Quando houver a necessidade de contratação, serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes, conforme itens 8 e 9 deste edital.

13 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Após a homologação, o gestor da contratação convocará a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

13.1.1 - O prazo para a assinatura estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito por este Tribunal.

13.2 - No caso da licitante vencedora, bem como as licitantes que reduziram seus preços, nos termos do item 12, após convocadas, não comparecerem ou se recusarem a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

13.3 - A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

13.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se, ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

13.5 - Observados os critérios e condições estabelecidas no presente edital, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

14 - DA ATA COMPLEMENTAR

14.1 - Na hipótese da empresa vencedora ou aquelas que aceitaram reduzir seus preços, após cumprido o contido no item 12.3, não assinarem a ata de registro de preços será possível, mediante a geração de Ata Complementar, a aplicação do procedimento previsto no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013.

14.2 - As empresa citadas acima, inadimplentes, não estarão isentas das penalidades previstas no edital.

15 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

15.1 - A despesa com a presente licitação correrá à conta dos elementos que serão especificados quando da solicitação dos itens.

15.2 – Para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13 e 14:

15.2.1 - Após a indicação da empresa vencedora pelo Pregoeiro e devidamente autorizada pela Diretoria-Geral, a Secretaria de Orçamento e Finanças, procederá à emissão da NOTA DE EMPENHO, notificando-a para que manifeste o aceite respectivo.

15.2.1.1 - A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do comunicado feito pelo TRE.

15.2.1.2 - Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item 15.2.1.1, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

15.3 – Para os itens 6, 7, 8, 9 e 10:

15.3.1 – Uma vez homologado/adjudicado o item à empresa vencedora, solicitado pelo gestor da Ata e devidamente autorizado pela Diretoria-Geral, a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, procederá à emissão da NOTA DE EMPENHO, para formalização do contrato pertinente.

15.3.1.1 - A empresa vencedora, logo após a adjudicação, deverá obrigatoriamente, enviar *e-mail* à scon@tre-pr.jus.br, informando o nº do Pregão, o telefone, o *e-mail*, o nome do Representante Legal e o número do CPF de quem assinará o contrato.

15.3.2 - Após cumprimento, pela empresa vencedora, ao estabelecido no item 15.3.1.1 (acima), o TRE-PR (Seção de Contratos) convocará a empresa vencedora para assinar o Contrato, concedendo-lhe o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, sob pena de decair o direito à contratação, independentemente das penalidades cabíveis.

16 - DO PAGAMENTO

16.1 - Para os itens 6, 7, 8, 9 e 10: Conforme disposições contidas na minuta de contrato (anexa III).

16.2 – Para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13 e 14:

16.2.1 – Para os itens 1 ao 5 o pagamento ocorrerá após o entrega dos pacotes de licenças Zimbra.

16.2.2 – Para os itens 11 e 12 o pagamento ocorrerá após o término do curso e sua avaliação com o ateste e aprovação do gestor, em caso da não aprovação será necessário administrar novo treinamento e o pagamento condicionado a sua aprovação final pelo gestor.

16.2.3 – Para o item 13 o pagamento ocorrerá após a implantação, migração e configuração para o Zimbra, não podendo ultrapassar o prazo no item 2.3.3.10 do Termo de Referência (Anexo I).

16.2.4 – Para o item 14 o pagamento ocorrerá quando comprovada a finalização da instalação dos certificados digitais de Autoridade Certificadora Comercial, em todos os servidores Zimbra e servidor Owncloud, conforme item 2.3.3.12 do Termo de Referência (Anexo I).

16.2.5 - Do documento fiscal: O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, podendo ser encaminhado, previamente, por e-mail no endereço eletrônico cosa@tre-pr.jus.br, em formato "PDF". O documento físico deverá ser encaminhado à Seção de Protocolo deste Tribunal, Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR, direcionado à Coordenadoria de Serviços e Ambiente, atendendo obrigatoriamente aos requisitos a seguir:

16.2.5.1 - Estar de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, bem como, apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado e habilitado na licitação e constante nos documentos entregues.

16.2.5.2 – Conter outras especificações necessárias às notas fiscais, as quais são requisitos indispensáveis para que o gestor possa atestá-las e encaminhá-las para pagamento:

- a) CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81;
- b) Data de emissão da nota fiscal;
- c) Descritivo dos valores unitário e total;
- d) Dados bancários para créditos: Nome e número do Banco, Agência e Conta-corrente (a conta-corrente obrigatoriamente deverá ser da própria Contratada).

16.2.6 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

16.2.7 - Das condições do pagamento:

16.2.7.1 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da contratada no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

16.2.7.1.1 – O prazo para atestado da Nota Fiscal é de até **05 (cinco) dias úteis** a partir do aceite da mesma pelo gestor da contratação, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências editalícias.

16.2.7.1.2 - O prazo para pagamento da Nota Fiscal é de até **20 (vinte) dias corridos** após o atestado da mesma pelo fiscal designado para a contratação

16.2.7.1.3 – Se o valor da despesa/nota fiscal for de até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis após o atestado realizado pelo fiscal da contratação, conforme o

disposto no art. 5º, § 3º da Lei nº 8.666/93.

16.2.7.1.4 – Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, serão devidos os encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que será calculado por meio da aplicação da fórmula **EM = I x N x VP**, onde:

EM = Encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

I = $(6/100)/365$

16.2.7.1.5 – Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.2.8 - O gestor da contratação procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho e no edital, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, **salvo naquela hipótese prevista no item 4.7.1.**

16.2.9 – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.2.10 - O TRE-PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à Contratada, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste edital e/ou anexo(s).

16.2.11 - Da regularidade fiscal:

16.2.11.1 - Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal em vigor na data do pagamento, nos quais conste o CNPJ da Contratada.

16.2.11.2 - A regularidade de que trata o subitem 16.2.11.1. poderá ser verificada:

- a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou;
- b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;
- c) por meio da apresentação de documentação, pela Contratada, anexada ao documento fiscal.

16.2.11.3 – O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

16.2.12 – Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à

documentação habilitatória, necessária para que o Contratante efetive/formalize cada pedido de aquisição do objeto, estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor do Contrato, visando regularizar a documentação, sob pena de ser aplicada a sanção de Advertência. Permanecendo a inadimplência, poderá haver a rescisão da contratação, com aplicação das demais sanções cabíveis.

17 - DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

17.1 - Da substituição tributária: Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme IN nº 1234/12, IN nº 971/09 e Lei Complementar nº 116/03 e Lei Complementar nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

17.2 - Dos tributos federais:

17.2.1 - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da Instrução Normativa nº 1234/2012-SRF, IN nº 971/2009 e Lei Complementar nº 116/2003 e nº 123/2006.

17.2.2 - Quando a empresa for optante pelo Regime Simplificado Nacional (SIMPLES) não haverá a retenção de que trata o item 17.2.1.

17.2.3 - A nota fiscal, cuja empresa contratada seja Optante do SIMPLES deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do Inciso XI do artigo 6º da IN nº 1234/12 da SRF - anexo IV.

17.3 - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Durante a fase externa da licitação², as licitantes estarão sujeitas à(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que dispõe que: *"quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais."*

18.2 - As licitantes que praticarem as seguintes condutas, injustificadamente, estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, citada no item anterior, pelo prazo a seguir fixado:

- a) Solicitar a desclassificação de sua proposta, após a etapa de lances: 01 (um) mês;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos na fase de aceitação da proposta: 02 (dois) meses;
- c) Deixar de entregar documentos durante a fase de habilitação: 03 (três) meses;

18.3 - Poderá ser aplicada a penalidade de advertência às faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo de monta ao interesse do

² Conforme entendimento firmado pelo TCU, no Acórdão nº 754/2015 – Plenário.

serviço.

18.4 - Reputar-se-ão comportamentos inidôneos, para os fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

18.5 – Para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 13 e 14, nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços (minuta anexa a este edital).

18.6 – Para os itens 6, 7, 8, 9 e 10, nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas no Contrato (minuta anexa a este edital).

18.7 - Pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual, a licitante vencedora estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado.

18.8 – As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda³ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

19 - DOS RECURSOS

19.1 - Das decisões proferidas pelo pregoeiro, caberão recursos nos termos do artigo 26 e parágrafos do Decreto nº 5.450/05.

19.2 - A empresa licitante poderá apresentar razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, no momento da divulgação do vencedor desde que manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, na Sala de Licitações do prédio do TRE/PR.

19.2.1 - Os procedimentos citados no item anterior serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

19.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

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

19.5 - Os recursos administrativos correspondentes à fase contratual correrão de acordo com os procedimentos especificados no artigo 109 da lei nº 8.666/93.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Tanto no julgamento quanto na habilitação das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, nos termos do §3º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

³ Art. 1º, inc. I, da Portaria n.º 75, do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012.

20.2 - Caso não seja possível anexar no sistema os documentos solicitados durante as fases de aceitação e habilitação, estes poderão ser enviados para o e-mail cpl@tre-pr.jus.br.

20.3 - Para efeito de envio de documentos a serem inseridos no sistema *Comprasnet*, considera-se o horário de funcionamento deste Tribunal (12h às 19h).

20.4 - Este Tribunal reserva-se no direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

20.5 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná poderá anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, conforme previsto em lei.

21 - INFORMAÇÕES

21.1 - Será possível a realização do *download* de todos os arquivos pertinentes a este edital por meio da internet, *home page*: www.tre-pr.jus.br.

21.2 - Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidos na Rua João Parolin nº 224, Seção de Licitações - sala C385, ou ainda:

- Pregoeiro/Equipe de Apoio: pelo telefone (41) 3330-8741 ou e-mail cpl@tre-pr.jus.br.
- Seção de Licitações: pelos telefones (41) 3330-8598 / 3330-8450 / 3330-8753 / 3072-4796 ou e-mail slic@tre-pr.jus.br.

21.2.1 - O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira das 12h às 19h.

Curitiba, 12 de setembro de 2018.

Julian Velloso Pugh
Pregoeiro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objetivo o Registro de Preços para aquisição de licenças perpétuas do Zimbra Collaboration Suite - Network Edition para instalação on-premises (na infraestrutura desde TRE/PR), configuração, migração, treinamentos, suporte, atualização e certificados digitais, de acordo com as especificações e condições descritas neste Termo de Referência.

2 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Poderão ser contratados os itens abaixo, agrupados em LOTE único, conforme quantitativos, características e especificações a seguir:

	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO MÁXIMO UNITÁRIO(R\$)
LOTE 1	1	Pacote com 2500 licenças Zimbra Network Edition Standard de uso perpétuo. Siasg: 150830	1	307.181,25
	2	Pacote com 500 licenças Zimbra Network Edition Standard de uso perpétuo. Siasg: 150830	4	61.436,25
	3	Pacote com 500 Licenças Zimbra Network Edition Professional de uso perpétuo. Siasg: 150830	1	115.776,25
	4	Pacote com 50 Licenças Zimbra Network Edition Professional de uso perpétuo. Siasg: 150830	10	11.577,62
	5	Licenças videoconferência Zimbra Talk de uso perpétuo. Siasg: 150830	150	218,06
	6	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 2500 licenças Standard Edition por 36 meses. Siasg: 24503	1	153.512,50
	7	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 500 licenças Standard Edition por 36 meses. Siasg: 24503	4	30.702,50
	8	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 500 licenças Professional Edition por 36 meses. Siasg: 24503	1	59.778,75
	9	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 50 licenças Professional Edition por 36 meses. Siasg: 24503	10	5.977,88
	10	Suporte e atualização para videoconferência Zimbra Talk por 36 meses. Siasg: 24503	150	102,50
	11	Treinamento de capacitação oficial administração Zimbra Network Edition. Siasg: 3840	6	4.410,00
	12	Treinamento de Zimbra Help Desk. Siasg: 3840	4	882,50
	13	Implantação, migração e configuração para Zimbra Network Edition. Siasg: 24503	1	40.500,00
	14	Certificados digitais para servidor do tipo OV, de autoridade certificadora comercial, válido por 24 meses. Siasg: 150830	10	2.592,50

2.1.1 - Todos os itens deverão ser fornecidos/prestados por uma única empresa, para reduzir os riscos de adequação do cronograma no atendimento de todos os itens da licitação (entrega, instalação, migração e treinamento).

2.2 - Requisitos mínimos da ferramenta:

2.2.1 - ITENS 1 e 2 - Licenças Zimbra Network Edition Standard de uso perpétuo.

2.2.1.1 – Licenças perpétuas de uso para *software* de *e-mail* e colaboração completos.

2.2.1.2 – A solução deve ser um sistema de *e-mail* e

colaboração completos e, de preferência, baseados em tecnologias de código aberto (*open source*). Além de *e-mail*, o sistema deve oferecer aplicações de gerenciamento de contatos, compromissos (agenda), arquivos (Zimbra Drive), bate-papo e tarefas, as quais podem ser compartilhadas dentro da organização.

2.2.1.3 – Prover a administração e uso da ferramenta por meio de ambiente web e por meio de clientes locais que incluam todas as funcionalidades, disponibilizados sem custo adicional.

2.2.1.4 – Criar grupos de contatos na versão web.

2.2.1.5 – Possibilitar a ampliação das licenças ou quantidade de caixas postais sem reinstalação do ambiente.

2.2.1.6 – Permitir o licenciamento único da solução para todos os usuários e contemplar todas as funcionalidades colaborativas elencadas nas necessidades do presente documento.

2.2.1.7 – A licença deve permitir que os usuários cadastrados acessem os seus dados de qualquer localização geográfica por intermédio de uma conectividade com a Internet ou rede local.

2.2.1.8 – Oferecer manuais em português ou inglês para a administração da plataforma e obrigatoriamente manual de usuário em português, que deve ter licenciamento que permita sua ampla distribuição aos usuários da plataforma.

2.2.1.9 – Prover repositório de arquivos para cada usuário, com possibilidade de envio de mensagens com anexos ou por meio de vínculos (links) ao repositório de arquivos, podendo ser suprido por ferramenta distinta, desde que integrada à plataforma (plug-in).

2.2.1.10 – Permitir o compartilhamento de arquivos gerido pelo próprio usuário, com possibilidade de acesso pela Internet ou Intranet.

2.2.1.11 – Prover pesquisa textual que inclua o conteúdo dos anexos, no mínimo quando forem no formato PDF, extensões da OpenDocument Format (ISO/IEC 26300), OpenXML e da suíte de escritórios Microsoft Office.

2.2.1.12 – Permitir a visualização dos anexos em PDF, extensões da OpenDocument Format (ISO/IEC 26300), OpenXML e da suíte de escritórios Microsoft Office, sem a necessidade de abrir os respectivos programas.

2.2.1.13 – Permitir cópias de segurança das caixas postais com possibilidade de restauração de mensagem específica sem a necessidade de recuperação de toda a infraestrutura de caixas postais.

2.2.1.14 – A plataforma deve possuir mecanismo próprio para cópias de segurança que incluam as mensagens, agenda e contatos dos usuários.

2.2.1.15 – Permitir a segregação de ambientes de armazenamento, possibilitando o uso de *storages* de menor velocidade em conjunto com *storages* de alto desempenho.

2.2.1.16 – Prover compressão e deduplicação dos dados armazenados, permitindo cópias de segurança e recuperações mais rápidas e menores.

2.2.1.17 – Permitir personalização da tela de login.

2.2.1.18 – Permitir a utilização de protocolos cujas especificações sejam abertas, especialmente para envio e recebimento de e-mail, mensagens instantâneas, integração de calendários e contatos, como CalDAV, IMAP4, SMTP, WebDAV, etc.

2.2.1.19 – Permitir que os usuários possam criar marcadores para suas mensagens de correio eletrônico e compromissos e realizar buscas por meio dos marcadores.

2.2.1.20 – A plataforma deve suportar ambiente em Alta Disponibilidade, tanto com servidores físicos ou virtuais.

2.2.1.21 – A solução deve possibilitar a instalação em ambiente distribuído (caixas postais em vários servidores), mas com administração centralizada e sem comprometimento da usabilidade da plataforma.

2.2.1.22 – A solução deve possibilitar a movimentação das caixas postais entre servidores sem interrupção do serviço.

2.2.1.23 – Permitir a um usuário enviar e-mail utilizando o nome de outro usuário em caso de delegação e a criação de personagens, sendo que, no primeiro caso, o e-mail enviado será salvo nos itens enviados do delegante e do delegado.

2.2.1.24 – Permitir a exportação, pelo usuário, de um ou um conjunto de e-mails de sua caixa postal.

2.2.1.25 – Deve permitir a integração com serviços de diretório, incluindo compatibilidade com autenticação via LDAP e;

2.2.1.26 – Permitir o estabelecimento de quota configurável por usuário.

2.2.2 - ITENS 3 e 4 - Licenças Zimbra Network Edition Professional de uso perpétuo.

2.2.2.1 – Licenças perpétuas de uso para software de e-mail e colaboração completos.

2.2.2.2 – Além das funcionalidades incluídas na versão *Standard* (itens 2.2.1 ao 2.2.1.26), a versão *Professional* deverá possuir:

- a) – Zimbra Mobile (ActiveSync)
- b) – Outlook Sync (MAPI)
- c) – Gerenciamento de políticas de dispositivos móveis
- d) – Arquivamento e descoberta
- e) – Suspensão e litígio (Litigation Hold)

2.2.3 - ITEM 5 - Licenças videoconferência Zimbra Talk de uso perpétuo.

2.2.3.1 – Licenças perpétuas de uso para software de videoconferência e troca de mensagens completos.

2.2.3.2 – Permitir videoconferências ponto-a-ponto e em grupo.

2.2.3.3 – Permitir troca de mensagens (bate-papo) ponto-a-ponto e

em grupo.

2.2.3.4 – Permitir compartilhamento de tela.

2.2.3.5 – Permitir compartilhamento de arquivos.

2.2.3.6 – Permitir gestão de listas de amigos.

ilimitados.

2.3- Requisitos gerais para suporte e atualização:

2.3.1 – ITENS 6, 7, 8, 9 e 10: Suporte e atualização Zimbra Network para Licença Standard Edition por 36 (trinta e seis) meses, Suporte e atualização Zimbra Network para Licença Professional Edition por 36 (trinta e seis) meses e Suporte e atualização para videoconferência Zimbra Talk por 36 (trinta e seis) meses.

2.3.1.1 – A contratada deverá prestar o suporte técnico completo da solução, desde mão-de-obra, uso de recursos dos produtos, a solução de problemas, aplicação de correções e atualizações. O prazo e a aplicação das atualizações deverão ser acordados com a equipe técnica do TRE-PR.

2.3.1.2 – O suporte técnico terá vigência a partir da data da implantação definitiva da solução pela Contratada.

2.3.1.3 – O suporte deverá ser prestado via internet, VPN e telefone, sem limitação de número de abertura de incidentes, pelo período de **36 (trinta e seis) meses**.

2.3.1.4 – O suporte deverá estar disponível:

- a) 24x7 (24 quatro horas por dia, 7 dias por semana), em casos de incidentes envolvendo interrupção de serviço; e
- b) 8x5 (oito horas por dia, 5 dias por semana) para os demais casos.
- c) O tempo para início de atendimento a um chamado deverá ser de até **1 (uma) hora** para incidentes envolvendo interrupção de serviço e de até **8 (oito) horas** para os **demais casos**.
- d) O tempo para finalização de um chamado deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas para as situações envolvendo interrupção de serviço e de até 48 (quarenta e oito) horas para os demais incidentes.

2.3.1.5 – Em todo atendimento técnico solicitado deverá ser fornecido o número do chamado na sua abertura, bem como, o responsável pela abertura e os motivos ou problemas referentes ao chamado.

2.3.1.6 – Ao final de cada atendimento, o técnico da contratada enviará ao fiscal do contrato, no TRE-PR, um relatório do atendimento mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do primeiro atendimento, os problemas verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas e demais datas e horários necessários ao acompanhamento dos trabalhos executados.

2.3.1.7 – Deverá ser enviado, mensalmente, um relatório consolidado das ordens de serviço geradas no mês.

2.3.1.8 – Para a execução de atendimento, é necessária a

autorização do TRE-PR para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares, equipamentos ou componentes.

2.3.1.9 – Todos os técnicos de suporte da contratada devem ser capacitados e certificados, pelo fabricante dos produtos a prestar atendimento de suporte técnico.

2.3.1.9.1 – O certificado descrito no item anterior deverá ser apresentado no momento da assinatura do contrato.

2.3.1.10 – Para os fins de suporte técnico, a contratada deverá disponibilizar acesso total ao conteúdo, presente em área restrita de suporte no endereço eletrônico (website) para todos os produtos que compõem a solução, contemplando toda a documentação técnica (guias de instalação/configuração atualizados, lista com questões recorrentes ou FAQ's, com pesquisa efetuada por meio de ferramentas de busca) e atualizações.

2.3.1.11 – Ainda poderão ser executadas as seguintes tarefas em relação a prestação de suporte:

- a) Resolução de dúvidas sobre o produto.
- b) Discussão de melhorias na configuração.
- c) Resolução de pequenos problemas e ajustes na solução.

2.3.1.12 – Deverão ser instaladas todas as atualizações “estáveis” de versão da solução de colaboração em grupo, durante a vigência do contrato.

2.3.1.13 – Os chamados de suporte técnico serão geridos da seguinte forma:

- a) Serão abertos, pelo TRE-PR, junto à central de atendimento da CONTRATADA.
- b) A CONTRATADA deverá informar a medida adotada para a solução do problema, dentro do tempo para previsto de atendimento e solução do problema.
- c) A CONTRATADA deverá informar o fechamento do chamado quando o problema tiver sido resolvido ao Fiscal do Contrato.
- d) O Fiscal do Contrato deverá verificar se o problema foi de fato resolvido.
- e) Caso não se confirme a solução do problema, o chamado continuará pendente, sujeito aos prazos e penalidades contratuais estabelecidas.

2.4 – ITENS 11 e 12: Treinamento de capacitação oficial administração Zimbra Network Edition e Treinamento de Zimbra Help Desk.

2.4.1 - O treinamento oficial deve ser realizado por profissional comprovadamente especializado na sua área de competência. **A comprovação deve ser feita por meio de certificado de treinamento Zimbra Network Edition Server, emitido pela Zimbra o qual deverá ser apresentado no momento da assinatura contrato.**

2.4.2 – Devem ser ofertados treinamentos oficiais, a serem ministrados em língua portuguesa, contendo:

- a) Tarefas de instalação, administração, monitoramento e manutenção;
- b) Gerenciamento de recursos;
- c) Capacitação para servidores do primeiro atendimento (Help Desk/ Service Desk);

d) Troubleshooting e resolução de problemas comuns.

2.4.3 – A carga horária mínima é de 24 (vinte e quatro) horas/aula (item 11) e 04 (quatro) horas/aula (item 12), os treinamentos serão realizados nas dependências do TRE-PR, que irá ceder uma sala, computadores e projetor para sua realização. É de responsabilidade da CONTRATADA todo material audiovisual, didático e eletrônico para a realização dos treinamentos, além de impressos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas.

2.4.4 – O treinamento deve ser organizado em módulos e suas ementas e conteúdos programáticos devem ser previamente disponibilizados ao TRE-PR para aprovação.

2.4.5 – Devem ser entregues o material didático (a ser aprovado pelo TRE-PR antes da realização do treinamento) e certificados a todos os participantes. Os treinamentos devem ser realizados em horário comercial, em dias úteis, com o máximo de 24 (vinte e quatro) horas por semana. Os horários e datas dos treinamentos serão definidos pela equipe técnica do TRE-PR e comunicados a CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias consecutivos.

2.5 – ITEM 13: Implantação, migração e configuração para Zimbra Network Edition.

2.5.1 – A implantação da solução compreende a instalação, configuração, testes, validação e documentação.

2.5.2 – Deverá ser instalada a última versão estável disponível no site do fabricante.

2.5.3 – Deverá ser realizada a instalação e integração de servidor OwnCloud à infraestrutura Zimbra.

2.5.4 – Deverá ser apresentado um cronograma de implantação contemplando, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Conferência das licenças entregues;
- b) Instalação, configuração e migração;
- c) Teste de operação;
- d) Ativação do sistema;
- e) Entrega da documentação atualizada dos produtos e de todo o processo de implementação.

2.5.5 – A instalação, configuração e migração das caixas postais deverão ser realizadas On-site, sendo a migração feita em horários que não coincidam com o expediente do TRE-PR, preferencialmente, sem causar indisponibilidade nos servidores e serviços em produção, ou ainda em horários a serem definidos pelo TRE-PR.

2.5.6 – O TRE-PR poderá autorizar a instalação, configuração e migração durante o horário de expediente se, ao seu exclusivo critério, entender que não oferece risco ao funcionamento de sua rede de computadores e serviços em produção.

2.5.7 – O processo de instalação, configuração e migração da solução deverá ser acompanhado por analistas do TRE-PR.

2.5.8 – Deverá constar da instalação, configuração e migração o estudo de incidentes e vulnerabilidades das contas de e-mail, agenda, tarefas, etc.,

visando a sua adaptação às características específicas da arquitetura e dos componentes de hardware e software do TRE-PR.

2.5.9 – O ambiente necessário à instalação da solução de colaboração em grupo será fornecido pelo TRE-PR.

2.5.10 – A execução dos serviços de instalação, configuração e migração das contas de e-mail, agenda e tarefas dos usuários do TRE-PR, deverá ter duração máxima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

2.5.11 – A contratada deverá configurar os servidores de acordo com as melhores práticas de segurança, incluindo o uso protocolos de criptografia para tráfego na rede.

2.5.12 – A contratada deverá instalar certificados digitais de Autoridade Certificadora Comercial (**Item 14 da licitação, correspondente ao item 2.6 deste Termo de Referência**) em todos os servidores Zimbra e servidor Owncloud.

2.5.13 – Infraestrutura atual que será migrada:

- a) Zimbra versão 8.0.9-GA FOSS;
- b) 04 (quatro) Servidores Virtuais (VMWare) com 1 TB de dados (aprox.) de caixas postais;
- c) 2200 (duas mil e duzentas) caixas postais (aprox.);
- d) 400 (quatrocentas) Listas de e-mails (aprox.);
- e) Autenticação em Active Directory (Windows Server 2016).

2.5.14 – Situação pretendida após a conclusão dos serviços de configuração e migração:

- a) Domínio migrado;
- b) Caixas postais migradas;
- c) Integração com Active Directory;
- d) Integração com Owncloud;
- e) Entrega de licenças.
- f) Entrega da Documentação do software.

2.5.15 - A implantação, migração e configuração deverão ser realizadas por profissional comprovadamente especializado na sua área de competência. A comprovação deve ser feita por meio de certificado de treinamento Zimbra Network Edition Server, emitido pela Zimbra. A comprovação deverá ser feita no momento da assinatura do contrato.

2.6 – ITEM 14 – Certificados digitais para servidor do tipo OV, de autoridade certificadora comercial, válido por 24 (vinte e quatro) meses.

3 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

3.1 – Para os itens 01, 02, 03, 04 e 05.

3.1.1 - A licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega das licenças solicitadas, em prazo não superior a 30 (trinta dias) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato.

3.1.2 - As licenças de uso (itens 01, 02, 03, 04 e 05) deverão ser entregues na Secretaria de Tecnologia da Informação, do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, sito na Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba - PR, no horário das 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados e dias facultativos

3.1.3 - A entrega deverá ser agendada, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelos telefones (41) 3330-8775/8452.

3.1.4 - Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto, deve a licitante vencedora submeter os fatos, por escrito, à FISCALIZAÇÃO do Contrato do TRE-PR, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do objeto.

3.1.5 - O recebimento do objeto pela FISCALIZAÇÃO ou COMISSÃO DE RECEBIMENTO (nas compras acima de R\$ 80.000,00) se dará em duas etapas:

a) Em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis, acompanhada da assinatura de servidor designado para esse fim, em canhoto de fatura/nota fiscal;

b) Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, ocasião em que será feita a conferência da quantidade, avaliação da qualidade e verificação da adequação dos objetos licitados entregues pelo servidor designado para esse fim;

c) Os objetos licitados serão recebidos e conferidos pela Fiscalização/Comissão de Recebimento designada por este Tribunal.

3.1.6 - Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido na licitação ou que apresente desconformidades com as exigências contidas neste Termo de Referência, será a licitante vencedora obrigada a substituí-lo no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da comunicação, no total ou em parte, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

3.1.7 - A não substituição do objeto no prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO sujeitará a licitante vencedora em mora, cujo atraso computar-se-á desde o primeiro dia do vencimento do prazo.

3.1.8 - A CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, a substituição total ou parcial do objeto que apresentar qualquer irregularidade.

3.2 - Para os itens 06, 07, 08, 09 e 10:

3.2.1 - Os serviços de suporte técnico e atualização das licenças e videoconferência deverão estar disponíveis a partir da data da implantação definitiva da solução pela contratada.

3.3 – Para os itens 11 e 12:

3.3.1 - O treinamento oficial deverá ser iniciado em até **60 (sessenta) dias corridos**, a contar do início da vigência do contrato.

3.3.2 - Na hipótese de ser verificada a impropriedade do treinamento ministrado, o mesmo será rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor obrigado a

refazer o treinamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a verificação sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

3.3.3 - Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido na licitação ou que apresente desconformidades com as exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência, será a licitante vencedora obrigada a refazê-lo no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da comunicação, no total ou em parte, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

3.4 – Para o item 13:

3.4.1 - A implantação, migração e configuração deverão iniciar em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do início da vigência do contrato.

3.4.2 - Na hipótese de ser verificada incapacidade técnica para realizar os serviços de implantação, migração e configuração da solução, o mesmo será rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor obrigado a substituir o técnico responsável no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a verificação sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

3.4.3 - Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido na licitação ou que apresente desconformidades com as exigências contidas no Edital e neste Termo de Referência, será a licitante vencedora obrigada a refazê-lo no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da comunicação, no total ou em parte, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

3.4.4 - A CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, a substituição total ou parcial do objeto que apresentar qualquer irregularidade.

3.4.5 - Será agendada uma reunião on-site com a CONTRATADA após a assinatura do contrato para:

3.4.5.1 - Definir calendário de atividades;

3.4.5.2 - Definir infraestrutura necessária para as máquinas virtuais;

3.4.5.3 - Definir infraestrutura de rede necessária;

3.4.5.4 - Definir processos de migração e testes dos novos servidores;

4 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Sem que a isto limite suas garantias, a licitante vencedora terá os seguintes direitos:

4.1.1 - Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas;

4.1.2 - Receber o atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

4.1.3 - Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do objeto licitado, até para

que possa a empresa proceder correções;

4.1.4 - Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

4.2 - Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a licitante vencedora responsável pelos seguintes itens:

4.2.1 – Apresentar declaração formal, em papel timbrado emitida pelo fabricante do software Zimbra, informando que a empresa licitante está apta e autorizada a comercializar, prestar os serviços, treinamento, suporte e atualização do software que compõem o objeto da licitação. Esta declaração deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato.

4.2.2 – Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações constante neste Termo de Referência, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar os produtos licitados no prazo, no local e horário indicados.

4.2.3 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos objetos licitados no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao contratante.

4.2.4 - Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração do TRE-PR, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o TRE-PR.

4.2.5 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE-PR, credenciando junto ao órgão, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto.

4.2.6 – Quando, por problemas, técnicos os prazos pactuados não puderem ser cumpridos, a licitante vencedora deverá comunicar por escrito ao órgão até 2 (dois) dias úteis anteriores ao término do prazo, ao qual caberá aceitar ou rejeitar as justificativas.

4.2.7 – Manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da licitação.

4.2.8 – Cumprir com todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sob pena da rescisão contratual sem direito a indenização, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

4.2.9 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem prévia e expressa anuência do TRE-PR.

4.2.10 – A licitante vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

4.2.11 – Informar o órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes da execução do objeto, tais como: mudança

de endereço, razão social, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros.

4.2.12 – Comunicar imediatamente à administração, bem como ao responsável pela fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, em qualquer tempo até o final da garantia.

4.2.13 – A contratada deverá entregar a documentação informada nos itens 2.3.1.9.1, 2.4.1, 2.5.15 e 4.2.1 deste Termo de Referência.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 – Sem que a isto limite seus direitos, terá o TRE-PR as seguintes garantias:

5.1.1 – Receber o objeto de acordo com o que consta neste instrumento, no edital e nos seus anexos.

5.1.1 – Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

5.2 – Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o órgão responsável pelos seguintes itens:

5.2.1 – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Licitante Vencedora no prazo estipulado.

5.2.2 – Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente à quantidade licitada.

5.2.3 – Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a Contratada possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

5.2.4 – Os objetos licitados serão recebidos e conferidos, pela FISCALIZAÇÃO designada pela autoridade competente no âmbito do TRE-PR, com competência necessária para proceder o recebimento dos objetos licitados e, atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações técnicas, da qualidade, da quantidade e preços pactuados.

5.2.5 – Promover, por meio de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

5.2.6 – Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência e no Edital.

6 – DA VIGÊNCIA

6.1 – Haverá contrato para os itens 6, 7, 8, 9 e 10, pelo prazo de **40 (quarenta) meses**.

7 – DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 - A entrega dos itens será acompanhada pelo servidor Marcos Fábio Portela, Coordenadoria de Serviços de Ambiente – COSA e Alexandre Alves da Cova, Chefe da Seção de Ambientes de Colaboração - SAMC, e, na sua ausência e impedimentos, seu substituto oficialmente designado, que serão gestor/fiscal do fornecimento e prestação de serviços, sendo o recebimento definitivo efetivado mediante verificação dos requisitos técnicos do objeto.

7.2 - Nos termos da Lei nº 8666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, caberá aos Gestores:

- a) Receber e atestar o documento fiscal referente à aquisição, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;
- b) Acompanhar o fornecimento de acordo com as condições do edital, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.
- c) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício os defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto, fixando prazos para solução dos problemas identificados e correções.
- d) Se a inexecução persistir, o Gestor deverá criar um Processo Administrativo Digital (PAD), específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Gestão Administrativa, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, por meio de formulário específico, anexando-se cópia do comunicado referido no subitem anterior, referente à intenção de abertura de processo administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela Contratada.

7.3 - Não serão atestados as licenças e os serviços cujas especificações estejam em desacordo com os objetivos desta aquisição.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - No valor da proposta comercial deverão estar inclusos todos os custos de mão de obra, materiais, equipamentos, serviços, softwares, manutenção e outros inclusive impostos e taxas de qualquer natureza, necessários ao correto funcionamento do objeto licitado.

8.2 - Além do preço ofertado na proposta comercial, nada mais poderá ser cobrado do TRE-PR, a qualquer título e a qualquer momento, para a perfeita execução do serviço contratado.

8.3 - Dúvidas pertinentes à aquisição das licenças ZIMBRA poderão ser sanadas com a Coordenadoria de Ambientes e Serviços, com o servidor Marcos Fábio Portela, pelo telefone (41) 3330-8452 ou via e-mail cosa@tre-pr.jus.br , ou na Seção de Ambientes de Colaboração, com o servidor Alexandre Alves da Cova, pelo telefone (41) 3330-8775 ou via e-mail samc@tre-pr.jus.br.

ANEXO II

“MINUTA”

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Tribunal Eleitoral do Paraná – Órgão Gerenciador, situado na Rua João Parolin nº 224 - Parolin, Curitiba-PR, inscrito no CNPJ sob o nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nº 5.450/05, nº 7.892/13 (com redação dada pelo Decreto nº 8.250/14) e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 44/2018 (PAD 6962/2018)**, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor abaixo:

Empresa:
CNPJ:
Nome do representante legal:
RG nº
CPF nº
Endereço completo:
CEP:
Inscrição Estadual/Municipal:
Telefone:
Fax:
E-mail:
Banco:
Agência:
Nº Conta Corrente:

Conforme quadro a seguir:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDDE.	VALOR UNITÁRIO
1	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			

1. DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de licenças perpétuas do Zimbra Collaboration Suite - Network Edition para instalação on-premises (na infraestrutura desde TRE/PR), configuração, migração, treinamentos, suporte, atualização e certificados digitais, conforme o Edital, as especificações e condições do Termo de Referência e a proposta de preços apresentada, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 - Constituem obrigações do órgão gerenciador:

- a) notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor:
 - a.1) a nota de empenho equivalerá a uma ordem de fornecimento;
- b) permitir ao fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- c) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;
- d) efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
- e) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

2.1.1 - Esta Ata não obriga o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná a firmar contratações com o fornecedor cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

2.2 - Constituem obrigações do fornecedor:

- a) assinar esta Ata no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste;
- c) fornecer o objeto conforme especificação e preço registrados;
- d) observar as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- e) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- f) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- g) cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Esta Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses, contadas da data registrada no SIASG.

4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feito pela **Coordenadoria de Serviços e Ambiente, com o servidor Marcos Fábio Portela**, que fiscalizará a contratação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67 §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93) e notificará a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

4.2 – O fiscal/gestor terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle junto à Contratada, cabendo ordenar a correção quanto ao fornecimento efetuado em desacordo com as especificações constantes no objeto.

4.3 – O gestor será responsável em comunicar a Contratada, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento e/ou prestação dos serviços ora contratados.

4.4 - Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhar à Secretaria de Administração devidamente instruído do comunicado acima e do formulário específico devidamente preenchido, referentes a intenção de abertura de Processo Administrativo.

5. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Desta forma, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano.

5.2 - A atualização monetária somente poderá ocorrer se houver atraso no pagamento motivado pela Administração do TRE.

5.3 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro por meio da planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

5.3.1 - Para a concessão da revisão dos preços, a(s) empresa(s) deverá(ão) comunicar ao TRE a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

5.3.2 - Caso o TRE já tenha emitido a(s) nota(s) de empenho respectiva(s) para que a Contratada realize a prestação dos serviços e a empresa ainda não tenha realizado o pedido de revisão de preços, este não incidirá sobre o(s) pedidos já formalizados e empenhados.

5.4 - O Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

5.4.1 - Durante esse período a(s) contratada(s) deverão efetuar as

entregas dos pedidos pelos preços registrados e nos prazos especificados em cada item, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo TRE. Nesse caso, o TRE procederá ao reforço dos valores pertinentes aos bens empenhados após o pedido de revisão.

5.4.2 - O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas poderá implicar na pena de suspensão do direito de licitar.

5.4.3 - A(s) Contratada(s) obrigam-se a realizar as entregas pelo(s) preço(s) registrado(s) caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

6. DAS SANÇÕES

6.1 – Para os itens 1 a 5 e 11 ao 14:

6.1.1 - O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV, art. 87 da Lei nº 8666/93 e artigo 7º da Lei nº 10520/2002:

a) Advertência;

b) Multas:

b.1) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, considerando o contido no item 15.2.1.1 do edital, até o limite máximo de 15 (quinze) dias, sobre o valor total do item adjudicado, nos casos de atraso injustificado no prazo de assinatura do Contrato ou aceite da nota de empenho.

b.1.1) Após o 15º (décimo quinto) dia de atraso, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como **não executado**.

b.2) Multa de 1% (um por cento) ao dia, até o limite máximo de 15 (quinze dias), sobre o valor total **da respectiva nota de empenho**, a cada ocorrência de atraso injustificado nos prazos de:

- I. Entrega das licenças (itens 1, 2, 3, 4 e 5);
- II. Início e/ou conclusão dos treinamentos (itens 11 e 12);
- III. Início e/ou conclusão da implantação, migração e configuração (item 13);
- IV. Substituição do objeto recusado ou com vícios.

b.2.1) – Após o 15º (décimo quinto) dia de atraso dos prazos previstos, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como **não executado**.

b.3) Multa de 10%, sobre o valor total **da respectiva nota de empenho** a cada ocorrência de irregularidade na execução do objeto, não referidos nos demais itens.

b.4) Multa de 20%, sobre o valor total **do item empenhado e inadimplido** a cada ocorrência de:

- I. Entrega parcial das licenças (itens 1, 2, 3, 4 e 5);
- II. Execução parcial do treinamento (itens 11 e 12);
- III. Execução parcial da implantação, migração e configuração (item 13);
- IV. Não substituição de objeto recusado ou com vícios, desde que configure inexecução parcial;
- V. Outras hipóteses de inexecução parcial.

b.5) Multa de 30%, sobre o valor total do item empenhado, nos casos de:

- I. Recusa injustificada em iniciar a entrega das licenças (itens 1, 2, 3, 4 e 5);
- II. Recusa injustificada em iniciar o treinamento (itens 11 e 12);
- III. Recusa injustificada em iniciar implantação, migração e configuração (item 13);
- IV. Não substituição de objeto recusado ou com vícios, desde que configure inexecução total;
- V. Outras hipóteses de inexecução total do objeto.

6.1.2 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

6.1.3 - Havendo garantia, o valor da multa será descontado desta. Não havendo ou caso o valor da multa seja superior à garantia referida, a diferença poderá ser descontada dos créditos devidos, cobrada administrativamente pela Contratante ou ainda judicialmente.

6.1.4 - No caso de aplicação de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa à CONTRATADA, esta deverá recolher à União o valor imputado por meio de GRU.

6.1.5 - As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda⁴ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6830/80, sem prejuízo da correção monetária.

6.2 – Para os itens 6 a 10: Conforme disposições constantes na minuta do contrato (anexo III).

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O registro do fornecedor será cancelado, pelo órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

⁴ Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 26/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

- I. descumprir as condições desta ata de registro de preços bem como do edital e seus anexos;
- II. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

7.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público;

II - a pedido do fornecedor.

7.3 - O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

7.4 - A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 7.1, será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

7.5 - No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

7.6 - A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço, não o desobriga da prestação dos serviços até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

8. DO FORO

8.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba-PR. para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

Curitiba/PR, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura Representante legal)
Nome:
CARGO:

Dr. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann
Diretor-Geral do TRE/PR



CONTRATO Nº. /201....

PAD Nº. 6962/2018

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666 de 21.06.93, suas alterações e legislações pertinentes, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, pelo Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº. /....., PAD principal 6962/2018, Termo de Abertura de Licitação nº 34/2018 e a proposta vencedora, de um lado o:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, inscrito no **CNPJ** sob nº. **03.985.113/0001-81**, com sede na Rua João Parolin, nº. 224, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-902, telefone: (41) 3330-8500, regularmente autorizado pelo ordenador de despesa, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa:

....., inscrita no **CNPJ** sob nº., com sede na Rua, nº, bairro, Cidade/UF, CEP:, telefone:, e-mail:, neste ato representada por, portador do CPF nº., denominada **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de **suporte e atualização de licenças perpétuas do Zimbra Collaboration Suite - Network Edition para instalação on-premises (na infraestrutura desde TRE/PR), configuração, migração, treinamentos, suporte, atualização e certificados digitais** (itens 6, 7, 8, 9 e 10), conforme especificações constantes neste contrato.

1.2 - A Contratação obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às disposições descritas no instrumento convocatório do edital de Licitação, no Termo de Referência, Anexo I, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

2.1 – Poderão ser contratados os itens abaixo, agrupados em LOTE único, conforme quantitativos, características e especificações a seguir:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	6	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 2500 licenças Standard Edition *	
	7	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 500 licenças Standard Edition *	
	8	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 500 licenças Professional Edition *	
	9	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 50 licenças Professional Edition *	
	10	Suporte e atualização para videoconferência Zimbra Talk *	

*Por 36 (trinta e seis) meses

2.1.1 - Todos os itens deverão ser fornecidos/prestados por uma única empresa, para reduzir os riscos de adequação do cronograma no atendimento de todos os itens da licitação (entrega, instalação, migração e treinamento).

2.2 - Requisitos gerais para suporte e atualização:

2.2.1 – ITENS 6, 7, 8, 9 e 10: Suporte e atualização Zimbra Network para Licença Standard Edition por 36 (trinta e seis) meses, Suporte e atualização Zimbra Network para Licença Professional Edition por 36 (trinta e seis) meses e Suporte e atualização para videoconferência Zimbra Talk por 36 (trinta e seis) meses.

2.2.1.1 – A CONTRATADA deverá prestar o suporte técnico completo da solução, desde mão-de-obra, uso de recursos dos produtos, a solução de problemas, aplicação de correções e atualizações. O prazo e a aplicação das atualizações deverão ser acordados com a equipe técnica do TRE/PR.

2.2.1.2 – O suporte técnico terá vigência a partir da data da implantação definitiva da solução pela CONTRATADA.

2.2.1.3 – O suporte deverá ser prestado via internet, VPN e telefone, sem limitação de número de abertura de incidentes, pelo período de **36 (trinta e seis) meses**.

2.2.1.4 – O suporte deverá estar disponível:

a) 24x7 (24 quatro horas por dia, 7 dias por semana), em casos de incidentes envolvendo interrupção de serviço; e

b) 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana) para os demais casos.

c) O tempo para início de atendimento a um chamado deverá ser de até **1 (uma) hora** para incidentes envolvendo interrupção de serviço e de até **8 (oito) horas** para os demais casos.

d) O tempo para finalização de um chamado deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas para as situações envolvendo interrupção de serviço e de até 48 (quarenta e oito) horas para os demais incidentes.

2.2.1.5 – Em todo atendimento técnico solicitado deverá ser fornecido o número do chamado na sua abertura, bem como, o responsável pela abertura e os motivos ou problemas referentes ao chamado.

2.2.1.6 – Ao final de cada atendimento, o técnico da CONTRATADA enviará ao fiscal do contrato, no TRE/PR, um relatório do atendimento mencionando: data e hora de abertura do chamado técnico, número do chamado técnico, data e hora do primeiro atendimento, os problemas verificados, as providências adotadas, as recomendações e orientações técnicas e demais datas e horários necessários ao acompanhamento dos trabalhos executados.

2.2.1.7 – Deverá ser enviado, mensalmente, um relatório consolidado das ordens de serviço geradas no mês.

2.2.1.8 – Para a execução de atendimento, é necessária a autorização do TRE/PR para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares, equipamentos ou componentes.

2.2.1.9 – Todos os técnicos de suporte da CONTRATADA devem ser capacitados e certificados, pelo fabricante dos produtos a prestar atendimento de suporte técnico.

2.2.1.9.1 – O certificado descrito no item anterior deverá ser apresentado aos gestores antes da assinatura do contrato.

2.2.1.10 – Para os fins de suporte técnico, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso total ao conteúdo, presente em área restrita de suporte no endereço eletrônico (website) para todos os produtos que compõem a solução, contemplando toda a documentação técnica (guias de instalação/configuração atualizados, lista com questões recorrentes ou FAQ's, com pesquisa efetuada por meio de ferramentas de busca) e atualizações.

2.2.1.11 – Ainda poderão ser executadas as seguintes tarefas em relação a prestação de suporte:

- a) Resolução de dúvidas sobre o produto.
- b) Discussão de melhorias na configuração.
- c) Resolução de pequenos problemas e ajustes na solução.

2.2.1.12 – Deverão ser instaladas todas as atualizações “estáveis” de versão da solução de colaboração em grupo, durante a vigência do contrato.

2.2.1.13 – Os chamados de suporte técnico serão geridos da seguinte forma:

- a) Serão abertos, pelo TRE/PR, junto à central de atendimento da CONTRATADA.
- b) A CONTRATADA deverá informar a medida adotada para a solução do problema, dentro do tempo para previsto de atendimento e solução do problema.
- c) A CONTRATADA deverá informar o fechamento do chamado quando o problema tiver sido resolvido ao Fiscal do Contrato.
- d) O Fiscal do Contrato deverá verificar se o problema foi de fato resolvido.
- e) Caso não se confirme a solução do problema, o chamado continuará pendente, sujeito aos prazos e penalidades contratuais estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

3.1 - Sem que a isto limite suas garantias, a **CONTRATADA** terá os seguintes direitos:

3.1.1 - Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas;

3.1.2 - Receber o atesto do recebimento do objeto contratado após verificação das especificações;

3.1.3 - Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do objeto licitado, até para que possa a empresa proceder correções;

3.1.4 - Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

3.2 - Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a **CONTRATADA responsável** pelos seguintes itens:

3.2.1 – Apresentar declaração formal, em papel timbrado emitida pelo fabricante do software Zimbra, informando que a **CONTRATADA** está apta e autorizada a comercializar, prestar os serviços, treinamento, suporte e atualização do software que compõem o objeto da licitação. Esta declaração deverá ser apresentada ao gestor, antes da assinatura do contrato.

3.2.2 – Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações constante neste Termo de Referência, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar os produtos licitados no prazo, no local e horário indicados.

3.2.3 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da entrega dos objetos licitados no local indicado, incluindo os possíveis danos causados por transportadoras, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**.

3.2.4 - Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à administração do TRE/PR, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

3.2.5 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE/PR, credenciando junto ao **CONTRATANTE**, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto.

3.2.6 – Quando, por problemas, técnicos os prazos pactuados não puderem ser cumpridos, a **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito ao **CONTRATANTE** até 2 (dois) dias úteis anteriores ao término do prazo, ao qual caberá aceitar ou rejeitar as justificativas.

3.2.7 – Cumprir com todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sob pena da rescisão contratual sem direito a indenização, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

3.2.8 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem

prévia e expressa anuência do TRE/PR.

3.2.9 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.2.10 – Informar o CONTRATANTE de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes da execução do objeto, tais como: mudança de endereço, razão social, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros.

3.2.11 – Comunicar imediatamente à administração, bem como ao responsável pela fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, em qualquer tempo até o final da garantia.

3.2.12 - A CONTRATADA obrigar-se-á em manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

3.3 – Sem que a isto limite seus direitos, **terá o TRE/PR as seguintes garantias:**

3.3.1 – Receber o objeto de acordo com o que consta neste instrumento, no edital e nos seus anexos.

3.3.2 – Devolver o objeto em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

3.4 – Sem que a isto limite sua responsabilidade, **será o CONTRATANTE responsável** pelos seguintes itens:

3.4.1 – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.

3.4.2 – Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente à quantidade licitada.

3.4.3 – Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

3.4.4 – Os objetos licitados serão recebidos e conferidos, pela FISCALIZAÇÃO designada pela autoridade competente no âmbito do TRE/PR, com competência necessária para proceder o recebimento dos objetos licitados e, atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações técnicas, da qualidade, da quantidade e preços pactuados.

3.4.5 – Promover, por meio de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao CONTRATANTE por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

3.4.6 – Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência e no Edital.

CLÁUSULA QUARTA: DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Os recursos serão destinados à contratação conforme abaixo:

Programa de Trabalho:;
Nota de Empenho:, emitida em/..../.....;
Elemento de Despesa:;
Categoria Econômica: custeio;
Código do SIASG: 24503.

CLAUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente contrato vigorará pelo período de **40 (quarenta) meses**, a partir da data de sua assinatura, **de..../..../..... a/..../.....**, podendo ser rescindido antecipadamente a critério do CONTRATANTE nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Pelos serviços prestados, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ (.....), conforme a seguir especificado:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	6	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 2500 licenças Standard Edition *			
	7	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 500 licenças Standard Edition *			
	8	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 500 licenças Professional Edition *			
	9	Pacote com suporte e atualização Zimbra Network para 50 licenças Professional Edition *			
	10	Suporte e atualização para videoconferência Zimbra Talk *			

*Por 36 (trinta e seis) meses

6.1.1 – O pagamento será efetuado em uma única parcela, após o atestado definitivo pelo gestor da contratação:

6.2 – Do documento fiscal:

6.2.1 – O documento fiscal deverá atender os requisitos abaixo, podendo ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail, cosa@tre-pr.jus.br, em formato PDF ou emitido na forma física devendo ser encaminhado a Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, 224, 1º andar, Curitiba/Paraná.

6.2.1.1 – O CNPJ cadastrado no sistema comprasnet/documentos de habilitação, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

6.2.1.2 - Caso a CONTRATADA não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado, poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa CONTRATADA. Nesse caso, ambos os CNPJs (CONTRATADA e eventual matriz ou filial utilizada) deverão estar com a documentação fiscal regular e atender obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- CNPJ da CONTRATADA
- CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores mensais,
- Número do contrato;
- Banco; Agência; Número da conta corrente (obrigatoriamente da própria CONTRATADA).

6.2.1.3 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

6.3 – Das condições do pagamento:

6.3.1. - O pagamento somente ocorrerá depois de atestado pelo gestor do contrato designado para esta finalidade. O atestado será realizado, obedecendo o prazo e formulário específico, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

6.3.2 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da CONTRATADA no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, no prazo de **até 20 (vinte) dias** corridos a partir do atestado pelo gestor do contrato.

6.3.2.1 – Será considerado como data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.3.3 – O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item 6.2.1.2.

6.3.3.1 – Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o TRE/PR.

6.3.4 – O TRE/PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à CONTRATADA, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste contrato.

6.3.5 - Na eventual ocorrência de atraso de pagamento, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

I = $(6/100)/365$

6.4 – Da regularidade fiscal:

6.4.1 – Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento.

6.4.1.1 – A CONTRATADA inadimplente quanto à regularidade fiscal estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização.

6.4.1.1.1 – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste contrato.

6.4.2 – A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;

b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;

c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

6.4.2.1 – O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

7.1 – Da substituição tributária:

7.1.1 - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme IN 1234/12, IN 971/09 e Lei Complementar nº 116/2003 e Lei Complementar nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

7.2 – Dos tributos federais:

7.2.1 - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da Instrução Normativa 1234/12-SRF.

7.2.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

7.2.3 - A nota fiscal, cuja empresa CONTRATADA seja Optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do inciso XI do artigo 6º da IN 1234/12 da SRF - anexo IV.

7.3 – Da retenção previdenciária:

7.3.1 - Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada, poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112, sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN 971/2009 da Secretaria da Receita Federal.

7.4 – Do ISS:

7.4.1 - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, §2º do art. 6º da Lei Complementar nº 116/03.

7.4.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar nº 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente.

7.5 - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE

8.1 – O contrato não será reajustado visto que o pagamento será em parcela única.

CLÁUSULA NONA: DO GESTOR DO CONTRATO

9.1 – O objeto contratado será acompanhado por servidor da Coordenadoria de Serviços de Ambiente – COSA e pelo Chefe da Seção de Ambientes de Colaboração - SAMC, e, na sua ausência e impedimentos, seu substituto oficialmente designado, que serão gestores/fiscais da aquisição, sendo o recebimento definitivo efetivado mediante verificação dos requisitos técnicos do objeto.

9.2 – Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, caberá aos Gestores:

a) Receber e atestar o documento fiscal referente à aquisição, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;

b) Acompanhar o fornecimento de acordo com as condições do edital, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

c) Comunicar à CONTRATADA, via e-mail, carta ou ofício, defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto, fixando prazos para solução dos problemas identificados e correções.

d) Se a inexecução persistir, o Gestor deverá criar um Processo Administrativo Digital (PAD) específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Gestão Administrativa, devidamente instruído com todas as informações pertinentes, por meio de formulário específico, anexando-se cópia do comunicado referido no subitem anterior, referente à intenção de abertura de processo administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

a) **Advertência:** faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo na prestação dos serviços.

b) **Multas:**

b.1) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia até o limite máximo de 7,5% (sete vírgula cinco por cento), sobre o valor total do **item contratado**, nos casos de atraso injustificado nos prazos estipulados no Contrato.

b.1.1) Após o 15º (décimo quinto) dia de atraso dos prazos previstos, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como **não executado**.

b.2) Multa de 1% (um por cento) ao dia até o limite máximo de 15% (quinze por cento), sobre o valor total **da respectiva contratação**, a cada ocorrência de atraso injustificado nos prazos de:

I. Início, atendimento e/ou conclusão da manutenção/chamado do suporte;

II. Atualização do software;

III. Substituição do objeto recusadas ou com vícios;

b.2.1) Após o 15º (décimo quinto) dia de atraso dos prazos previstos, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como **não executado**.

b.3) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total **da contratação** a cada ocorrência de:

I. Execução parcial do suporte;

II. Execução parcial da atualização;

III. Não substituição de objeto recusado ou com vícios, desde que configure inexecução parcial;

b.4) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total **da contratação** a cada ocorrência de irregularidade na execução do objeto, não referidos nos demais itens.

b.5) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total **do item contratado**, nos casos de:

I. Não substituição de objeto recusado ou com vícios, desde que configure inexecução total;

c) Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como o descredenciamento do Sicafe, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação e prejuízos ocasionados quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.1.1 - As sanções previstas no item 10.1, alíneas “a” e “c”, poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, com a pena de multa.

10.2 - As multas imputadas à CONTRATADA cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda¹ e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6830/80, sem prejuízo da correção monetária.

10.3 - A CONTRATADA autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na 1ª fatura que vier a fazer jus.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 – Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da Administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos elencados nos artigos de 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Será também causa de rescisão se a CONTRATADA alocar funcionários, para o desempenho dos serviços, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, contrariando o artigo 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/05, ambas do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS

12.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro de Curitiba/PR, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as divergências oriundas do presente contrato.

13.2 - E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, de de 2018.

.....
Representante Legal
P/ CONTRATADA

Dr. Sérgio Luiz Maranhão Ritzmann
Diretor-Geral – TRE/PR
P/ CONTRATANTE

¹ Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.