



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 090/2018 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2018

CONTRATAÇÃO, POR 12 (DOZE) MESES, DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARES MICROSOFT OFFICE 365, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DE NATUREZA CONTÍNUA, PARA O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO – CRF-SP

AMPLA CONCORRÊNCIA

De ordem do Sr. Presidente do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo CRF-SP, Autarquia Federal, instituído pela Lei nº 3.820/1960, C.N.P.J 60.975.075/0001-10, por intermédio de seu pregoeiro instituído pela Portaria CRF-SP nº 07, de 03 de março de 2018, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que se fará realizar licitação na modalidade de “PREGÃO ELETRÔNICO”, do tipo “MENOR PREÇO”, que será regida pelo disposto na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002, nos Decretos nº 3.555/2000, nº 5.450/2005, nº 8.538/2015, e na Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com as disposições que seguem:

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por finalidade a “Contratação, por 12 (doze) meses, de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de softwares Microsoft Office 365, contemplando os serviços de implantação e consultoria técnica, a fim de atender as necessidades de natureza contínua, para o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.

2. DO DIA, HORA E LOCAL DO CERTAME

- 2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

DATA: 03/12/2018.

HORÁRIO: 10:30.

UASG: 389461.

- 2.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ela será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente ao ora fixado.
- 2.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

- 3.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados, devidamente cadastrados e habilitados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º do artigo 1º do Decreto 3.722/2001, pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação para a execução dos serviços, em especial os relativos à prova de habilitação jurídica, prova de qualificação técnica e prova de regularidade fiscal e trabalhista.



- 3.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 3.1.2. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (Parágrafo único do artigo 3º do Decreto nº 3.722/2001);
- 3.2. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.3. Não será permitida a participação neste certame das empresas:
 - a) Cuja falência tenha sido decretada, estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou dissolução;
 - b) Que estejam com seu cadastro no SICAF suspenso ou cancelado;
 - c) Que tenham sido suspensas de licitar ou estejam impedidas de contratar com o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo;
 - d) Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - e) Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
 - f) Constituídas em forma de consórcio;
 - g) Cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto deste Pregão; e
 - h) Estrangeiras que não estejam devidamente constituídas no Brasil.

4. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 4.2. O credenciamento do licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para sua habilitação.
- 4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



- 4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRF-SP qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

5. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E ENVIO DAS PROPOSTAS

- 5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços, o que ocorrerá a partir da divulgação da licitação até a abertura da sessão do Pregão, informada no item 2.1 do Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo suas propostas e seus lances como firmes e verdadeiros.
- 5.3. Incumbirá ao licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, concordância e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.
- 5.5. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 5.6. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), para participar do certame e usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei nº 11.488/2007, no caso das sociedades cooperativas, deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.
- 5.6.1. A utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando-a à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 5.6.2. O CRF-SP, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis ou quaisquer outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelos licitantes, das exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.
- 5.7. A proposta de preços assinada e digitalizada do licitante vencedor, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser formulada e enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de Anexo”).



- 5.7.1. A proposta de preços assinada e digitalizada referente à habilitação **SOMENTE** poderá ser remetida ao endereço eletrônico: licitacoes@crfsp.org.br, nos seguintes casos:
- a) por **solicitação do Pregoeiro**, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do CRF-SP, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico; ou
 - b) se **comprovada** a inviabilidade de envio pelo Sistema Eletrônico, sendo **insuficiente** para tal comprovação a mera alegação do participante. Nesta hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição dos demais licitantes.
 - i - A conexão ao sistema é de responsabilidade da participante, não sendo admitida a alegação de qualquer problema com aquela como justificativa para impossibilidade de envio da documentação, em conformidade com o item 5.3 deste edital.
- 5.7.2. Dentro do prazo de 02 (duas) horas, poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua proposta de preços. Na hipótese de a proposta já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem, chat ou e-mail, o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 5.7.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da proposta de preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta, e a convocação do próximo licitante.
- 5.7.4. A proposta comercial será preenchida em conformidade com modelo constante no Anexo II deste edital, e deverá, ainda, conter:
- a) Preços unitários e total do objeto, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias). Entretanto, para fins de apresentação das propostas e lances no Sistema Eletrônico, será considerado o Preço Unitário de cada Item;
 - b) Prazo de validade, **não inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;
 - c) Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para fins de pagamento;
 - d) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.



- e) Assinatura do administrador ou representante legal com poderes para tal, constante do contrato social (ou similar), ou procurador, mediante apresentação de procuração válida e vigente, conferindo poderes para tal representação, devendo o documento estar assinado por representante legal, nas mesmas condições supramencionadas.
- 5.7.5. Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, os licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de se incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”, inclusive marca e modelo.
- 5.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 5.9. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço, deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que participou da sessão pública.
- 5.10. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como que apresentem **preços manifestamente inexecutáveis**.
- 5.10.1. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexecutabilidade podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
- a) Questionamentos à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
 - b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;
 - d) Verificação de notas fiscais dos produtos ou serviços adquiridos pelo proponente.
- 5.11. No caso da licitação possuir mais de um grupo, o licitante não está obrigado a cotar todos eles, porém, em cada grupo ofertado deverão estar incluídos todos os respectivos itens que o compõem, sob pena de desclassificação.
- 5.12. Não será levada em consideração proposta que contenha vantagem não prevista neste edital, inclusive aquela caracterizada por valor baseado nas ofertas dos demais licitantes.
- 5.13. É facultada à Administração, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.
- 5.14. Incumbirá ao licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



6. DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A partir da data e horário previsto no subitem 2.1 deste edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.
- 6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
 - 6.2.1. Não será admitida a desistência da proposta ou do lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.
 - 6.2.2. No caso do licitante desistir do lance ofertado, ficará sujeito à aplicação das sanções previstas no item 15 deste Edital.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento desses e de seus respectivos valores e horários de registro.
 - 7.1.1. Na fase de lances, a classificação final seja pelo **VALOR GLOBAL DO ITEM**, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor valor global do **ITEM**.
- 7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e suas regras de aceitação, contendo cada lance **no máximo 02 (duas) casas decimais**, relativas à parte dos centavos, **sob pena de exclusão do lance**.
- 7.3. **Durante a fase de lances, não serão aceitos pedidos para exclusão de lances dados equivocadamente.**
- 7.4. Cada licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 7.4.1. Em observância às disposições insertas na IN SLTI/MP nº 03, de 04/10/2013, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances em geral não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.
 - 7.4.2. Os lances enviados em desacordo com o subitem 7.4.1 serão excluídos automaticamente pelo sistema eletrônico.
- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema, ressalvadas as hipóteses de aplicação das regras de preferência previstas no subitem 7.12 (desempate para ME/EPP).
- 7.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.
- 7.7. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
 - 7.7.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



- 7.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, ficando a cargo do sistema eletrônico encaminhar aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.9. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 7.10. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 7.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.11.1. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta compatível a este Edital e seus anexos.
- 7.12. Após o encerramento da etapa de lances, e não tendo sido a menor proposta ou lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso se verifique a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME e EPP, nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.12.1. Entende-se por empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances.
- 7.12.2. Na ocorrência de empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade do licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;



- b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.12, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito.
- 7.13. Na hipótese em que nenhuma das licitantes exerça seu direito de preferência previsto acima, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico, sem prejuízo das sanções cabíveis em razão do registro de declaração/manifestação falsa.
- 7.14. DA PREFERÊNCIA NA CONTRATAÇÃO - DECRETO Nº 7.174/2010**
- 7.14.1. Para o exercício do direito de preferência, os fornecedores dos bens e serviços de informática e automação deverão apresentar, juntamente com a proposta comercial e com a documentação necessária à habilitação, comprovação de que atendem aos requisitos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 5º, do Decreto nº 7.174/2010.
- 7.14.2. De acordo com o artigo 5º do Decreto nº 7.174/2010, será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248/1991, para fornecedores de bens e serviços de Informática e automação, observada a seguinte ordem:
- i - Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
 - ii - Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
 - iii - Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- 7.14.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do subitem anterior terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.
- 7.14.3. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906/2006, ou pelo Decreto nº 6.008/2006, que poderá ser obtido pela licitante das seguintes formas:
- i - Eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA; ou
 - ii - Por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.
- 7.14.4. O exercício do direito de preferência será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:



- i - Aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, quando for o caso;
- ii - Aplicação das regras de preferência previstas no art. 5º, do Decreto Nº 7.174/2010, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;
- iii - Convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no inciso I do artigo 5º, do Decreto nº 7.174/2010, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;
- iv - Caso a preferência não seja exercida na forma do inciso III, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no inciso II do artigo 5º, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o inciso III do artigo 5º, caso esse direito não seja exercido; e
- v - Caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 5.450/2005.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema eletrônico fará automaticamente a totalização dos valores cotados para item.
- 8.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado, obtido por meio de pesquisa de mercado.
 - 8.2.1. O pregoeiro abrirá o ITEM e procederá a análise das propostas/lances dos itens. **A desclassificação ou a não aceitação do ITEM implicará na desclassificação da proposta**, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para o ITEM.
- 8.3. Confirmada a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação do licitante, conforme as disposições deste edital e seus anexos.
- 8.4. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os **PREÇOS UNITÁRIOS, obtidos por meio de pesquisa de mercado**.
 - 8.4.1. Em conformidade com o disposto no Acórdão do TCU n.º 2080/2012-Plenário, a disponibilização aos licitantes das informações afetas ao(s) preço(s) unitário(s) e global estimados dar-se-á **apenas após a fase de lances**, sendo facultado aos licitantes sua consulta no processo administrativo físico, conforme item 18.13 do edital.
 - 8.4.2. O preço do item será utilizado na análise dos valores ofertados pelo licitante, para fins de aceitação ou não da proposta comercial.



- 8.5. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.
- 8.5.1. Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 8.5.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e a negociação, o licitante detentor da melhor proposta ou lance encaminhará ao CRF-SP a documentação referente à habilitação, assinada e digitalizada, no prazo máximo de 02 (duas) horas, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico (“Convocação de Anexo”).
- 9.1.1. A documentação assinada e digitalizada referente à habilitação **SOMENTE** poderá ser remetida ao endereço eletrônico: licitacoes@crfsp.org.br, nos seguintes casos:
- a) por **solicitação do Pregoeiro**, para fins de agilizar o envio da documentação à área técnica do CRF-SP, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico; ou
- b) se **comprovada**, e não somente por alegação da participante, a inviabilidade de envio pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “Convocar Anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição dos demais licitantes.
- i - A conexão ao sistema é de responsabilidade da participante, não sendo admitida a alegação de qualquer problema com aquela como justificativa para impossibilidade de envio da documentação, em conformidade com o item 5.3 deste edital.
- 9.1.2. Dentro do prazo de 02 (duas) horas poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos à sua documentação de habilitação. Caso a proposta já conste no Sistema Eletrônico, faz-se necessário que o licitante formalize ao Pregoeiro, via mensagem, chat ou e-mail o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o Pregoeiro fará novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.
- 9.1.3. Em atenção ao princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentos de habilitação ou de qualquer outro documento complementar ou retificador ou que deveria ou poderia ter sido enviado dentro do prazo acima estipulado, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da inabilitação, e a convocação do próximo licitante.
- 9.1.4. Na hipótese prevista no subitem 9.1.1, a documentação remetida por e-mail deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na sua desconsideração, para fins de análise por parte da área técnica, salvo



na hipótese de pedido expresso do licitante, formalizado dentro do prazo de 02 (duas) horas, para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o mesmo procedimento previsto no subitem 9.1.2, qual seja, o novo uso, pelo Pregoeiro, da funcionalidade “Convocar Anexo”.

9.2. A habilitação da licitante vencedora será verificada “on-line” no SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, após a análise, julgamento e aceitação da proposta, nos documentos por ele abrangidos: **Habilitação Jurídica**, **Regularidade Trabalhista** (Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa), **Regularidade Fiscal Federal** (Receita Federal do Brasil – certidão conjunta/FGTS e INSS) e **Regularidade Fiscal Estadual/Municipal** (Receita Estadual/Distrital e Receita Municipal), além da documentação complementar especificada no item 9.4 deste edital.

9.2.1. Caso algum ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, o licitante deverá apresentá-los em conjunto com os demais aqui previstos, em situação regular e com prazo de validade em vigor na data da abertura das propostas.

9.2.2. Para efeito do disposto no item 9.2.1, são documentos necessários:

9.2.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.2.2.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



9.2.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.2.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.2.2.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.2.2.2.5. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da licitante, expedida pelo órgão competente, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;

9.2.2.2.6. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da licitante, expedida pelo órgão competente, mediante a apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito negativa a seguir descritas, caso não sejam unificadas:

- a) Certidão sobre Tributos Mobiliários;
- b) Certidão sobre Tributos Imobiliários.

9.2.2.3. Caso o licitante não apresente as certidões na forma descrita nos itens 9.2.2.2.5 e 9.2.2.2.6, por motivo de isenção de tributos estaduais ou municipais, deverá fazer prova de sua condição, mediante declaração do órgão competente.

9.2.2.4. Caso os documentos listados no item 9.2.2.2 não apresentem prazo de validade expresse, considerar-se-á o prazo de 6 (seis) meses contados de sua emissão.

9.2.3. Em conformidade com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, podendo se valer do SICAF, conforme o item 9.2 deste edital. Caso a documentação (seja aquela apresentada pelo Licitante, caso aquela presente no SICAF) apresente restrições, será assegurado à Licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou



parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.3.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.2 do Edital, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9.3. Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>, aplicando, se o caso, o disposto no artigo 1º e seguintes da Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. A tela de consulta será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- d) Cadastro de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União, por meio de consulta ao site <http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/licitantes-inidoneas.htm>;

9.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

9.4. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR** – Além do SICAF em situação “regular”, a licitante deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

9.4.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante aptidão para o fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;

i - A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado fornecido, podendo apresentar, dentre outros documentos, cópia das notas fiscais, cópia do contrato que deu suporte à contratação, ordens de compra ou serviço, contatos da empresa contratante (e-mail, telefone, celulares etc.), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



9.4.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não excedente a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta de preço.
- b) **Caso não presente ou válido no SICAF**, apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:
- i - A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:
1. Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;
 2. Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;
 - a. As empresas que se enquadram nas condições previstas no art. 27 da Lei nº 123/2006, combinada com o art. 65 da Resolução nº 94 do Comitê Gestor do Simples Nacional e Resolução nº 1.418 do Conselho Federal de Contabilidade, poderão seguir as regras de contabilidade simplificada.
- ii - A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;
- iii - A verificação da boa situação financeira do licitante será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devidamente justificados com base no que exige o inciso V, do artigo 43, da IN MPOG/SLTI nº 02/2010 (DOU 13/10/2010), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}};$$



Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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

- iv - As empresas que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **deverão** comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.
- v - Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;
- vi - Em se tratando de documentação constante do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, consoante os artigos 22 e 23 da IN n° 107 do DNRC c.c. Decreto n° 6.022/2007, o balanço patrimonial somente será recebido com a comprovação de validade pela existência do referido livro digital e respectivo Termo de Autenticação, encaminhando-se todas as vias ao ente licitante, salvo normatizações específicas.

9.4.3. MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- a) Certidão Simplificada, declaração ou documento similar, expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove o enquadramento do licitante na categoria de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) na forma prevista no artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006.

9.5. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação no sistema, em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

- 9.5.1. A documentação habilitatória apresentada em cópia autenticada digital pelo denominado “cartório virtual”, terá o mesmo valor jurídico dos documentos originais e de cópias autenticadas em papel, desde que, acompanhada da respectiva certidão de autenticação digital, que comprove a veracidade do documento e a legitimidade do cartório, nos termos da Medida Provisória n° 2.200-2/01.

9.6. **Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.**

9.7. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos no nome da filial, no primeiro caso, ou da matriz, na segunda hipótese.

9.8. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 9 deste Edital.



10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o edital, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacoes@crfsp.org.br, até às 17h30 do horário de Brasília/DF, ou ainda manifestada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e protocolada em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – Térreo – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP.
- 10.1.1. O início do prazo referido no item 10.1 desconsiderará o dia da sessão pública, considerando o último dia do período.
- 10.1.2. Não serão conhecidas as impugnações enviadas por qualquer outro meio que não o previsto no item 10.1, tampouco as apresentadas após o vencimento do prazo.
- 10.1.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**.
- 10.1.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, contados da abertura da fase recursal, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.1.1. Em havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.1.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, no tocante ao item ao qual o recurso se referir, inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente.



- 11.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
- 11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – 3º andar – CJ 32 – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP, em dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30. Não serão reconhecidos os recursos interpostos enviados por e-mail ou por qualquer outro meio que não pelo sistema eletrônico, nem aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 12.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. A despesa decorrente da execução do objeto da presente licitação correrá à conta de Serviço de Manutenção e Atualização de Software - Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.008, constante do orçamento do CRF-SP para estes fins.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. Para os serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, conforme abaixo;
- 14.1.1. O pagamento relacionado ao item de implantação dos serviços será feito de acordo com a conclusão das fases descritas no termo de referência, conforme os seguintes percentuais:
- a) 40% (quarenta por cento) na conclusão da fase 2, com as entregas previstas e a respectiva aprovação do CRF-SP;
 - b) 20% (vinte por cento) na conclusão da fase 3, com as entregas previstas e a respectiva aprovação do CRF-SP;
 - c) 20% (vinte por cento) na conclusão da fase 4, com as entregas previstas e a respectiva aprovação do CRF-SP;
 - d) 20% (vinte por cento) na conclusão da fase 5, com as entregas previstas e a respectiva aprovação do CRF-SP;
- 14.1.2. O pagamento das licenças e do suporte técnico serão feitos, conforme abaixo previsto:
- a) Pagamento em 30 dias após a emissão da nota fiscal, contemplando valor total das licenças e 320 horas do suporte técnico;



- 14.2. O pagamento será feito após a completa execução dos serviços, a contar do recebimento da nota fiscal, creditada em conta bancária da licitante, no prazo de 30 (trinta) dias, mediante atesto do departamento gestor do contrato. Caso seja devolvida por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal novo prazo de 30 (trinta) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da data de vencimento.
- 14.2.1. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.
- 14.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida, preferencialmente, na data da execução do serviço ou da entrega dos itens, para que não haja conflito na contagem dos prazos com relação a emissão e execução.
- 14.2.3. No campo para descrição na nota fiscal a empresa deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas pelo item 14.2.4.
- 14.2.4. Para emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200&visao=anotado>), devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
- 14.2.4.1. Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior.
- 14.2.5. Além do disposto no item 14.2.4, as empresas deverão também observar a Lei Complementar nº 116/2003, relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade contratante) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 14.2, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.
- 14.2.5.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao CONTRATANTE dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no item 14.2.5.2.
- 14.2.5.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no item 14.2.5.1 ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor



líquido a ser pago à empresa, não sendo o CONTRATANTE onerado com tais custos de forma alguma.

- 14.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como de cópia atualizada do extrato do SICAF comprovando a situação regular da CONTRATADA.
- 14.3.1. Caso algum ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, estes deverão ser apresentados nos termos do item 9.2 do Edital.
- 14.3.2. A não apresentação das comprovações mencionadas no item 14.3, assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo ou os seguintes.
- 14.4. No caso de eventuais atrasos, excetuando-se o previsto no item anterior, os valores serão corrigidos com base na variação *pro-rata-die* do INPC/IBGE, entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.
- 14.5. A nota fiscal deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, na Rua Capote Valente, 487 – 3º andar, no horário das 08h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.
- 14.5.1. No caso da emissão e do envio de Nota Fiscal Eletrônica, deverão ser utilizados os seguintes endereços eletrônicos:
- a) Departamento de Licitações e Contratos - licitacoes@crfsp.org.br; e
- b) Departamento de Tecnologia da Informação: suporte@crfsp.org.br
- 14.6. O CRF-SP efetuará o pagamento do objeto licitado somente ao contratado, vedada sua negociação com terceiros.
- 14.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos ao CONTRATADO enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.
- 14.7.1. Serão abatidos do valor da fatura devido à CONTRATADA, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do CONTRATANTE para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários da CONTRATADA.
- 14.7.2. Somente não será aplicada à CONTRATADA a providência descrita no item anterior caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo do CONTRATANTE.
- 14.8. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá a CONTRATADA obedecer ao fixado no artigo. 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

15. DAS PENALIDADES

- 15.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas deste pregão, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato, caso o contratado venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, e, segundo a gravidade da falta, poderão ser aplicadas ao



LICITANTE/CONTRATADA inadimplente as seguintes penalidades cominadas no artigo 87 da lei supracitada:

- a) Advertência;
- b) Multa na importância de 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento parcial do edital;
- c) Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, em caso de descumprimento total do edital;
- d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global da proposta ou último lance ofertado, devidamente atualizado, por dia corrido de atraso da prestação dos serviços, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) dias de atraso;
- e) **Exclusivamente**, pelo descumprimento das condições definidas nos itens 1.2.38 do ANEXO I, referente ao nível de atendimento (SLA) e Prazo, sujeitará à CONTRATADA às seguintes penalidades:
 - i - 1ª (primeira) ocorrência: Advertência formal;
 - ii - A partir de 1ª (primeira) ocorrência: serão aplicadas multas contratuais, conforme explicitado a seguir:

PRAZO MÉDIO DE RESPOSTA E DE RESOLUÇÃO

- 1) 0,15% (quinze centésimos por cento) do valor global do contrato, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Criticidade do chamado for considerado CRÍTICO;
- 2) 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Criticidade do chamado for considerado ALTO;
- 3) 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato, por hora de atraso
- 4) ou fração, quando o Nível de Criticidade do chamado for considerado MÉDIO;
- 5) 0,025% (vinte e cinco milésimos por cento) do valor global do contrato, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Criticidade do chamado for considerado BAIXO;

SLA

- 1) 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato, por hora de atraso ou fração, quando o SLA não estiver de acordo com o item 1.2.38 do Anexo I, deste Edital.



- iii - A partir da 9ª (nona) ocorrência: Ficará a critério da CONTRATANTE a suspensão do contrato e o impedimento da CONTRATADA de licitar e contratar com o CRF-SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções administrativas.
- iv - As penalidades pelo descumprimento das condições definidas nos itens 1.2.38 do Anexo I do Edital, poderão ser aplicadas concomitantemente.
- f) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo CONTRATANTE.
- 15.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, bem como apuração posterior de perdas e danos, caso sejam dimensionados em valor superior.
- 15.1.2. Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item anterior serão descontados do valor líquido, após a liquidação das obrigações tributárias, de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-SP, em favor do licitante vencedor. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.
- 15.1.3. Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, o CRF-SP poderá reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento. Após julgamento, em caso de provimento o valor controvertido retido será pago à recorrente e em caso de desprovimento o valor será incorporado ao patrimônio do CRF-SP.
- 15.1.4. São hipóteses de descumprimentos contratuais ou editalícios, mas não somente: fazer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não manter a proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, dentre outros a serem julgados pelo CONTRATANTE.
- 15.2. Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
 - 15.2.1. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – Térreo – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP.
 - 15.2.2. A apresentação de defesa prévia e/ou interposição de recurso poderá ser realizada por e-mail (licitacoes@crfsp.org.br), desde que atendido o seu prazo original, previsto no item 15.2 e que os documentos em vias originais sejam protocolados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se encerraria o prazo da defesa prévia e/ou do recurso.
 - 15.2.3. Quem fizer uso de sistema de transmissão torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e pelo seu protocolo conforme estabelecido no item 15.2.2 do edital.
 - 15.2.4. A não entrega das vias originais das razões e eventuais contrarrazões acarretará na



intempestividade da defesa/recurso.

- 15.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se o licitante deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida 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, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos:
- a) Impedido de licitar e contratar com a União, suas entidades e órgãos; e,
 - b) Se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.
- 15.4. A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, consoante o artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, devendo optar por uma das seguintes modalidades:
- 16.1.1. **Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal**, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 16.1.1.1. Caso o licitante opte por caução em dinheiro, deverá efetuar **depósito bancário identificado**, conforme dados bancários a seguir descritos: Banco do Brasil, agência nº 4328, conta corrente nº 400.671-2.
 - 16.1.1.1.1. Uma vez realizada a transação, a licitante deverá proceder o envio do respectivo comprovante para o e-mail licitacoes@crfsp.org.br.
 - 16.1.1.2. Caso o licitante opte por apresentar títulos da dívida pública federal, tais títulos deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º da Lei nº 10.179/2001.
- 16.1.2. **Fiança bancária**, contendo:
- 16.1.2.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada a vigência do contrato;
 - 16.1.2.2. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CRF-SP, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato;
 - 16.1.2.3. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos



827 e 838 do Código Civil.

16.1.3. **Seguro-garantia**, contendo:

16.1.3.1. Apólice em que o CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário;

16.1.3.2. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovado se estendida ou prorrogada essa vigência;

16.1.3.3. Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso a CONTRATADA não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.

16.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

16.2.1. Após transcorrido o prazo estabelecido no item 16.2 sem a apresentação da garantia, o contrato poderá ser rescindido de acordo com a conveniência da Administração Pública, ficando a empresa contratada sujeita às penalidades contratuais.

16.3. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da CONTRATADA.

16.3.1. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando o CRF-SP autorizado a executá-la para cobrir multas ou indenizações a terceiros ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

16.4. A garantia prestada ou a parte remanescente somente será liberada ou restituída após o vencimento ou rescisão do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas no contrato pelo CONTRATADO.

16.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenização a terceiros, a CONTRATADA fica obrigada a fazer a reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento de comunicação do CRF-SP.

16.5.1. Em caso da não reposição da garantia pela CONTRATADA, fica autorizada ao CONTRATANTE reter os pagamentos devidos até o cumprimento do item 16.5.

17. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato dar-se-á por um período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo este prazo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

17.1.1. A prorrogação compreenderá apenas os itens 01 e 02 do Licenciamento.

17.2. Os valores ofertados somente poderão sofrer reajuste após transcorrido 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, ocasião em que será aplicado o último Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sendo constado de forma expressa o mês de referência no aditivo, nos termos do artigo 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993.



18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 18.2. A recusa injusta da empresa em assinar, aceitar, ou retirar o CONTRATO **ou** o PEDIDO dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após a convocação do CRF-SP, ensejará à empresa a perda do direito à contratação, e caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas no item 15 deste edital.
- 18.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, **poderá** relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação **ou** inabilitação.
- 18.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item 18.2, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.
- 18.6. O recebimento das propostas pelo órgão não implica em nenhum direito ao proponente ou compromisso do CRF-SP.
- 18.7. Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte dos licitantes, conforme disposto no subitem 6.2.2 deste edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 18.8. Conforme art. 19 do Decreto nº 5.450/05, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet pelo e-mail: licitacoes@crfsp.org.br.
- 18.9. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 18.10. A anulação do procedimento licitatório induz à da ata e do contrato.
- 18.11. Na contagem de prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente do CRF-SP.
- 18.12. Em caso de divergência, em qualquer fase da licitação, entre o valor expresso em número e, posteriormente, expresso por extenso, **será considerado válido o valor por extenso**, independente a quem seja mais benéfico, excetuados os casos de conduta dolosa;
- 18.13. É facultada aos interessados a consulta aos autos do processo administrativo, na Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, no Departamento de Licitações e Contratos, situado na Rua



Capote Valente, 487 – 3º andar – CJ 32 – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP, no horário das 08h30 às 17h30, com prévio agendamento por meio do telefone (11) 3067-1478, ou do e-mail: licitacoes@crfsp.org.br, e mediante os seguintes procedimentos:

a) Apresentação de solicitação para vistas, assinada pelo representante legal da empresa e acompanhado dos documentos de comprovação:

i - Cópia do contrato social que conste o solicitante como representante legal da empresa; **ou**

ii - Procuração outorgada por pessoa investida dos necessários poderes para tanto, devidamente acompanhado do ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente, que autorize o credenciado a representar a empresa;

18.13.1. É vedado o agendamento de vistas para a data de abertura das propostas a fim de evitar tumulto e prejuízo ao certame.

18.13.2. Em caso de extração de cópias, a solicitação deve ser expressa nesse sentido e o custo será de responsabilidade do interessado.

18.14. Considerando o amplo acesso de todos os interessados aos autos do processo, não haverá fornecimentos de informação diversa da constante no edital ou complementar por qualquer meio de comunicação, seja telefone, *e-mail* ou similar.

18.15. Os prazos previstos neste edital, salvo disposição expressa ou legal em contrário, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o último dia.

18.16. **Havendo divergências entre o código CATMAT ou a descrição do material do sistema COMPRASNET, com o apresentado neste Edital, prevalecerá à última, salvo disposição expressa do pregoeiro ou da Comissão Especial de Licitação.**

18.17. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual.

18.17.1. Será permitida a subcontratação parcial, mediante avaliação da área técnica do CONTRATANTE.

18.18. A Pregoeira, durante a Sessão Pública, não efetuará qualquer contato com os licitantes que não seja no âmbito do Sistema Eletrônico "Comprasnet".

18.19. Fica eleito o foro da subseção judiciária de São Paulo (Justiça Federal) como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste edital e do respectivo procedimento licitatório, bem como referentes ao contrato a que der origem, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Faz parte integrante deste instrumento convocatório:

- ❖ ANEXO I - Termo de Referência - Objeto;
- ❖ ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;



CRF-SP

**Conselho Regional de Farmácia
do Estado de São Paulo**

Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 – São Paulo – SP
Fone (0..11) 3067-1450 – Fax (0..11) 3064-8973 – Home Page: <http://www.crfsp.org.br>

❖ ANEXO III - Modelo da Minuta do Contrato;

São Paulo, 19 de novembro de 2018.

Elizabeth Adaniya
Coordenadora do Departamento de Licitações e Contratos



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (OBJETO) PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 090/2018 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2018

JUSTIFICATIVA:

A contratação tem o objetivo de regularizar o licenciamento de software Microsoft no CRF-SP que se encontra defasado.

A nova modalidade de licenciamento proporciona também hospedar serviços em nuvem dentre outros benefícios, como:

- Maior capacidade de armazenamento de e-mails em nuvem;
- Maior capacidade de envio e recebimento de e-mails;
- Maior capacidade de armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem;
- Portal de armazenamento de vídeos corporativos;
- Ferramenta de mensagens instantâneas em nuvem;
- Transmissão de reunião pela internet.

Esses benefícios trazem maior disponibilidade dos serviços hoje instalados em ambiente local, diminuindo o investimento em recursos tecnológicos como servidores, storages, etc.

A evolução tecnológica dos últimos anos e o barateamento dos recursos computacionais permitiram a exploração de um novo modelo de acesso a recursos computacionais compartilhados e de alta disponibilidade e acessibilidade: a computação em nuvem.

Os benefícios oferecidos por esse novo modelo permitem o foco nas funções essenciais da organização. Além dos benefícios esperados pela terceirização em geral, o modelo traz benefícios específicos como: maior disponibilidade, flexibilidade da oferta do serviço em função de variações na demanda, menor dependência de pessoal qualificado, possível redução de vários riscos de segurança, pagamento por uso efetivo de recursos e potencial redução de custos.

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA E GESTÃO DO CONTRATO:

O conteúdo técnico da presente licitação é de responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação, representado pelo Sr. Mhamad Ahmad Mourad, sendo seus aspectos legais revisados e de responsabilidade do Departamento de Licitações e Contratos e pela Procuradora Jurídica, ficando o primeiro responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e dos serviços contratados, bem como pela notificação do Departamento de Licitações e Contratos sobre os eventuais fatos ou vícios dos serviços, para as providências cabíveis, sendo o presente documento assinado pelo respectivos representantes de cada departamento

1. DO OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem por finalidade a “Contratação, por 12 (doze) meses, de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de softwares Microsoft Office 365, contemplando os serviços de implantação e consultoria técnica, a fim de atender as necessidades de natureza contínua, para o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP”, conforme abaixo:



1.2 Descrição dos serviços - Especificações técnicas (mínimas obrigatórias):

QUADRO RESUMO LICENCIAMENTO				
ITEM	QTD	PART NUMBER	DESCRIÇÃO	MODALIDADE DE CONTRATO
01	500	T6A-00024	Nova Aquisição - Microsoft Office 365 Plano E1	Contrato Enterprise Agreement
02	500	4DS-00001	Arquivamento do Exchange Online por usuário	Contrato Enterprise Agreement
03	50	R18-00130	CAL de Acesso ao Windows Server por usuário	Contrato Select Plus
04	50	79P-05746	Office Pro Plus 2019 SNGL MVL	Contrato Select Plus

QUADRO RESUMO IMPLEMENTAÇÃO		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	1	Migração do Microsoft Exchange Server 2010 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Exchange Online
02	1	Migração do Microsoft Lync Server 2013 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Skype for Business Online
03	1	Criação de Estrutura Microsoft OneDrive
04	1	Criação de Estrutura para Biblioteca de Arquivos Departamentais com Microsoft Share Point Online
05	1	Criação da estrutura do serviço de arquivamento das Caixas Postais Migradas para o Ambiente Microsoft Exchange Online baseado em licenças

QUADRO RESUMO SUPORTE		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	80	Suporte pós migração do Microsoft Exchange Online (horas)
02	80	Suporte pós migração do Microsoft Skype for Business Online (Horas)
03	80	Suporte pós criação de Estrutura Microsoft OneDrive for Business (Horas)
04	80	Suporte pós criação de Estrutura para Biblioteca de Arquivos Departamentais com Microsoft SharePoint Online (Horas)
05	16	Passagem de Conhecimento sobre a nova Arquitetura do Exchange Online, Skype for Business Online, OneDrive for Business e Sharepoint Online nas Dependências do CRFSP para 5 (cinco) Funcionários da Área Técnica (Horas)
06	1	Visitas de acompanhamento do contrato Microsoft (Trimestral)
07	1	Consultoria anual para revisão do licenciamento Microsoft

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO QUADRO RESUMO LICENCIAMENTO

- 2.1. O item 01 do Quadro Resumo Licenciamento corresponde ao pacote de Softwares Microsoft Office 365 Plano E1. Abaixo descrição detalhada contendo NOME e FUNCIONALIDADES:



ITEM	NOME	FUNCIONALIDADES
1	E-mail	E-mail corporativo utilizando o Microsoft Outlook, acessível através da área de trabalho ou em ambiente web. Caixas Postais de 50 GB por usuário mais 50 GB de arquivamento.
2	Office Online	Versões mais recentes dos aplicativos (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Skype for Business) online.
3	Conferência Online	Hospedagem de reuniões online com áudio e vídeo usando o compartilhamento de tela e videoconferência.
4	Transmissão de Reunião	Transmitir reuniões na Internet para até 1.000 usuários, através de navegador de internet.
5	Mensagens instantâneas e conectividade do Skype	Conexão com usuários do Skype for Business por mensagem instantânea, chamadas de voz, chamadas de vídeo, informação de disponibilidade com seu status online e controle de presença.
6	Armazenamento e compartilhamento de arquivos	1 TB de armazenamento de arquivos em nuvem pessoal com compartilhamento facilitado de documentos com outras pessoas dentro e fora da organização.
7	Sites de equipe	Trabalho em conjunto nos projetos com sites de equipe, que ajudam a manter a organização de conversas, tarefas, anotações e documentos relacionados.
8	Rede social corporativa	Os aplicativos de negócios e software de colaboração do Yammer permitem que seus funcionários se conectem, compartilhem informações entre equipes e organizem projetos para que possam produzir cada vez mais rápido.
9	Compartilhamento digital e profissional de histórias	Com o Sway, um novo aplicativo do Office 365, podem ser criados relatórios baseados na Web, apresentações, boletins informativos, treinamentos, entre outros tipos de documentos interativos, através de smartphones, tablet ou navegador.
10	Pesquisa e descoberta	Pesquisa de conteúdo no Office 365 com base em ideias personalizadas. O Office Delve é a primeira experiência fornecida pelo Office Graph, um conjunto de sinais analisados ou percepções derivadas do comportamento e das relações de cada usuário com conteúdo, tópicos e contatos.
11	Portal de vídeo corporativo	Gerenciamento de vídeos com facilidade em sua organização. O Vídeo do Office 365 é um destino para carregamento, compartilhamento e descoberta, e reprodução perfeita de vídeos em dispositivos por toda a empresa.
12	Cal de acesso	Licença que concede a um usuário o direito de acessar os serviços do servidor.

2.2. O item 02 do Quadro Resumo Licenciamento corresponde ao Arquivamento do Exchange Online por Usuário. Abaixo descrição detalhada:

- a) O serviço de Arquivamento do Exchange Online garante ao usuário que as mensagens apagadas das caixas postais ficarão arquivadas por tempo indeterminado.
- b) Possibilita aos administradores recuperar mensagens e exibi-la na caixa postal do próprio usuário.

2.3. O item 03 do Quadro Resumo Licenciamento corresponde a CAL de Acesso ao Windows Server por usuário.



Abaixo descrição detalhada:

- a) A CAL de acesso ao Windows Server é uma licença que concede a um usuário o direito de acessar os serviços do servidor.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO QUADRO RESUMO IMPLEMENTAÇÃO

- 3.1. O item 01 do Quadro Resumo Implementação corresponde a Migração do Microsoft Exchange Server 2010 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Exchange Online da seguinte maneira:

MIGRAÇÃO DO MICROSOFT EXCHANGE SERVER 2010 PARA MICROSOFT EXCHANGE ONLINE

3.1.1. **OBJETIVO DA MIGRAÇÃO DO EXCHANGE** - A migração do sistema atual de mensageria eletrônica para o Microsoft Exchange Online viabiliza recursos mais seguros e avançados com solução de alta disponibilidade em nuvem, redundância, alta capacidade de envio e recebimento de anexo, alta carga de armazenamento, sistema de UPS e atualizações automáticas. Atualmente o CRF-SP dispõe da solução de mensageria eletrônica Microsoft Exchange Server 2010 Enterprise/Standard em ambiente interno.

3.1.2. **ESCOPO DO PROJETO** - Prestação de serviços de atualização e migração da solução de mensageria eletrônica atual para o Microsoft Exchange Online, na modalidade "Projeto de Escopo Fechado", não podendo ser cobrado hora adicional ao serviço realizado, atendendo aos requerimentos descritos nas seguintes fases:

3.1.2.1. DETALHAMENTO DO AMBIENTE ATUAL

3.1.2.1.1. Análise e levantamento do Ambiente de Correio Eletrônico:

- a) Funcionalidades do ambiente on premisses 2010;
- b) Serviços associados às caixas postais (Outlook, Mobile (IOS e Android), Outlook Web App, Microsoft Active Sync, POP3 e IMAP4);
- c) Modelo de autenticação Single Sign On com apoio entre as equipes (CRFSP, Contratada e Prestador de Serviço Datacenter);

3.1.2.1.2. Análise e Gerenciamento de Riscos.

3.1.2.2. DETALHAMENTO DO NOVO AMBIENTE

3.1.2.2.1. Data Center Microsoft;

3.1.2.2.2. Alta disponibilidade;

3.1.2.2.3. Funcionalidades: Mobile (IOS e Android), Outlook Web App, Microsoft Active Sync, POP3 e IMAP4;

3.1.2.2.4. Apresentação e passagem de conhecimento do ambiente administrativo.



3.1.2.3. PLANEJAMENTO

3.1.2.3.1. A contratada deve desenvolver plano de:

- a) Estudo da estrutura de correio eletrônico atual com Microsoft Exchange Server 2010 e viabilidade de migração sem gerar impacto ao usuário final;
- b) Implementação da nova estrutura de correio eletrônico Microsoft Exchange Online;
- c) Movimentação usuários/caixas postais;
- d) Implementar serviços associados às caixas postais: Microsoft Active Sync, POP3 e IMAP4;
- e) Restauração e Recuperação;
- f) Configurar os serviços do client Outlook, quando houver;
- g) Migração piloto de 100 caixas postais;
- h) Configuração dos lotes de migração de 400 caixas postais em 4 lotes de 100 caixas postais;
- i) Validação da estrutura pós migração;
- j) Repasse de conhecimento do processo de migração;
- k) Validação e documentação.

3.1.3. **Janelas de Migração:** A movimentação de caixas postais do Microsoft Exchange Server 2010 Standard/Enterprise para o Microsoft Exchange Online deve ser realizada fora do horário do expediente do CRF-SP ou conforme horário combinado com a equipe de TI do CRF-SP com a garantia de não haver indisponibilidade ao usuário final.

3.2. O item 02 do Quadro Resumo Implementação corresponde a Migração do Microsoft Lync Server 2013 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Skype for Business Online, da seguinte maneira:

MIGRAÇÃO DO MICROSOFT LYNC SERVER 2013 PARA MICROSOFT SKYPE FOR BUSINESS ONLINE

3.2.1. **OBJETIVO DA MIGRAÇÃO DO LYNC** - A migração do sistema atual de comunicação instantânea para o Microsoft Skype For Business Online viabiliza recursos mais seguros e avançados com solução de alta disponibilidade em nuvem, redundância, alta capacidade de armazenamento, sistema de UPS e atualizações automáticas. Atualmente o CRFSP dispõe da solução Microsoft Lync Server 2013 em ambiente interno.

3.2.2. **ESCOPO DO PROJETO** - Prestação de serviços de migração da solução de comunicação instantânea para o Microsoft Skype For Business Online, na modalidade “Projeto de Escopo Fechado”, não podendo ser cobrado hora adicional ao serviço realizado, atendendo aos



requerimentos descritos nas seguintes fases:

3.2.2.1. DETALHAMENTO DO AMBIENTE ATUAL

3.2.2.1.1. Análise e levantamento do Ambiente:

- a) Funcionalidades do ambiente on premisses 2013;
- b) Serviços associados (Aplicativo para Desktop e Mobile (IOS e Android);
- c) Modelo de autenticação Single Sign On com apoio entre as equipes (CRFSP, Contratada e Prestador de Serviço Datacenter);

3.2.2.1.2. Análise e Gerenciamento de Riscos.

3.2.2.2. DETALHAMENTO DO NOVO AMBIENTE

3.2.2.2.1. Data Center Microsoft;

3.2.2.2.2. Alta disponibilidade;

3.2.2.2.3. Aplicativo para Desktop e Mobile (IOS e Android);

3.2.2.2.4. Funcionalidade:

- a) Presença corporativa (disponível, ocupado, ausente, etc.);
- b) Mensagem instantânea corporativa;
- c) Sistema corporativo de Áudio/Vídeo conferência;
- d) Integração com Microsoft Outlook, quando houver;
- e) Colaboração corporativa;
- f) Compartilhamento de arquivos;
- g) Compartilhamento de Desktop / Sistemas;
- h) Usuário capaz de acessar recursos externamente da corporação;
- i) Monitoramento da qualidade de chamadas;
- j) Arquivar conversas de IM no Outlook;
- k) Sistema de agendamento de reuniões integrado;



- l) Possibilitar Federação com outras redes;

3.2.2.2.5. Apresentação e passagem de conhecimento do ambiente administrativo.

3.2.2.3. PLANEJAMENTO

3.2.2.3.1. A contratada deve desenvolver plano de:

- a) Estudo da estrutura viabilizando a migração sem gerar impacto ao usuário final;
- b) Implementação da nova estrutura Microsoft Skype For Business Online;
- c) Movimentação de servidores/usuários;
- d) Implementar serviços associados;
- e) Restauração e Recuperação;
- f) Migração piloto de 100 contas;
- g) Configuração dos lotes de migração de 400 contas em 4 lotes de 100 contas;
- h) Validação da estrutura pós migração;
- i) Repasse de conhecimento do processo de migração;
- j) Validação e documentação.

3.2.3. **Janelas de Migração:** A movimentação do Microsoft Lync Server 2013 para o Microsoft Skype For Business Online deve ser realizada fora do horário do expediente do CRF-SP ou conforme horário combinado com a equipe de TI do CRF-SP com a garantia de não haver indisponibilidade ao usuário final.

3.3. O item 03 do Quadro Resumo Implementação corresponde a Criação de Nova Estrutura Microsoft OneDrive:

IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT ONEDRIVE

3.3.1. **OBJETIVO DA IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT ONEDRIVE** - A implementação da nova solução de armazenamento de arquivos em nuvem tem o objetivo de atender o crescimento da demanda. Além disso, armazenamento em nuvem nos garante alta disponibilidade, redundância, alta capacidade de armazenamento, sistema de UPS e atualizações automáticas. Atualmente o CRFSP dispõe de servidor de arquivos próprio em ambiente interno e atuando em seu limite de capacidade.

3.3.2. **ESCOPO DO PROJETO** - Prestação de serviços de criação de nova estrutura Microsoft OneDrive, na modalidade "Projeto de Escopo Fechado", não podendo ser cobrado hora adicional ao serviço realizado, atendendo aos requerimentos descritos nas seguintes fases:



3.3.2.1. DETALHAMENTO DO NOVO AMBIENTE

3.3.2.1.1. Data Center Microsoft;

3.3.2.1.2. Alta disponibilidade;

3.3.2.1.3. Aplicativo para Desktop e Mobile (IOS e Android);

3.3.2.1.4. Modelo de autenticação Single Sign On com apoio entre as equipes (CRFSP, Contratada e Prestador de Serviço Datacenter);

3.3.2.1.5. Funcionalidades:

- a) Disponibilidade online;
- b) Sincronização;
- c) Disponibilidade off-line;
- d) Compartilhamento de arquivo com usuário do domínio;

3.3.2.1.6. Apresentação e passagem de conhecimento do ambiente administrativo.

3.3.2.2. PLANEJAMENTO

3.3.2.2.1. A contratada deve desenvolver plano de:

- a) Estudo da estrutura viabilizando a criação do ambiente e migração dos dados sem gerar indisponibilidade ao usuário final;
- b) Implementação da nova estrutura Microsoft OneDrive;
- c) Implementar serviços de biblioteca de arquivos;
- d) Restauração e Recuperação;
- e) Política de permissionamento;
- f) Validação da estrutura pós migração;
- g) Repasse de conhecimento do processo de migração;
- h) Validação.

3.3.3. **Janelas de Migração:** A migração dos arquivos para o Microsoft OneDrive deve ser realizada fora do horário do expediente do CRF-SP ou conforme horário combinado com a equipe de TI do CRF-SP com a garantia de não haver indisponibilidade ao usuário final.



- 3.4. O item 04 do Quadro Resumo Implementação corresponde a Criação de Estrutura para Biblioteca de Arquivos Departamentais com Microsoft SharePoint Online:

IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT SHAREPOINT ONLINE

3.4.1. **OBJETIVO DA IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT SHAREPOINT ONLINE** - A implementação da nova solução de armazenamento de arquivos departamentais em nuvem tem o objetivo de atender o crescimento da demanda. Além disso, armazenamento em nuvem nos garante alta disponibilidade, redundância, alta capacidade de armazenamento, sistema de UPS e atualizações automáticas. Atualmente dispomos de servidor de arquivos próprio em ambiente interno e atuando em seu limite de capacidade.

3.4.2. **ESCOPO DO PROJETO** - Prestação de serviços de criação de nova estrutura Microsoft SharePoint Online, na modalidade “Projeto de Escopo Fechado”, não podendo ser cobrado hora adicional ao serviço realizado, atendendo aos requerimentos descritos nas seguintes fases:

3.4.2.1. DETALHAMENTO DO NOVO AMBIENTE

3.4.2.1.1. Data Center Microsoft;

3.4.2.1.2. Alta disponibilidade;

3.4.2.1.3. Aplicativo para Desktop e Mobile (IOS e Android);

3.4.2.1.4. Modelo de autenticação Single Sign On com apoio entre as equipes (CRF-SP, Contratada e Prestador de Serviço Datacenter);

3.4.2.1.5. Funcionalidades:

- a) Disponibilidade online;
- b) Sincronização;
- c) Disponibilidade off-line;
- d) Compartilhamento de arquivo com usuário/grupo da rede;

3.4.2.1.6. Apresentação e passagem de conhecimento do ambiente administrativo.

3.4.2.2. PLANEJAMENTO

3.4.2.2.1. A contratada deve desenvolver plano de:

- a) Estudo da estrutura viabilizando a criação do ambiente e migração dos dados sem gerar indisponibilidade ao usuário final;
- b) Implementação da nova estrutura Microsoft SharePoint Online;



- c) Implementar serviços de biblioteca de arquivos;
- d) Restauração e Recuperação;
- e) Política de permissionamento;
- f) Migração dos dados;
- g) Validação da estrutura pós migração;
- h) Repasse de conhecimento do processo de migração;
- i) Validação.

3.4.3. **Janelas de Migração:** A migração dos arquivos para o Microsoft SharePoint Online deve ser realizada fora do horário do expediente do CRF-SP ou conforme horário combinado com a equipe de TI do CRF-SP com a garantia de não haver indisponibilidade ao usuário final.

3.5. O item 05 do Quadro Resumo Implementação corresponde a Serviço de Arquivamento das Caixas Postais Migradas baseado em Software para o Ambiente Microsoft Exchange Online:

IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARQUIVAMENTO DE CAIXAS POSTAIS

3.5.1. **OBJETIVO DA IMPLEMENTAÇÃO DO SERVIÇO DE BACKUP DE CAIXAS POSTAIS -** A implementação da nova solução de arquivamento das caixas postais armazenadas em nuvem tem o objetivo de manter histórico das informações como anexos, histórico de conversas, agenda de compromissos e contatos.

3.5.2. **ESCOPO DO PROJETO -** Prestação de serviço de arquivamento das caixas postais armazenadas em nuvem na modalidade “Projeto de Escopo Fechado”, não podendo ser cobrado hora adicional ao serviço realizado, atendendo aos requerimentos descritos nas seguintes fases:

3.5.2.1. DETALHAMENTO DO NOVO AMBIENTE

- 3.5.2.1.1. Data Center Microsoft;
- 3.5.2.1.2. Alta disponibilidade;
- 3.5.2.1.3. Apresentação e passagem de conhecimento do ambiente administrativo.
- 3.5.2.1.4. As mensagens devem ser armazenadas em local apropriado;
- 3.5.2.1.5. Equipamentos redundantes.

3.5.2.2. DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

- 3.5.2.2.1. A contratada deverá realizar a configuração do arquivamento das caixas postais que serão migradas para a solução do Exchange Online contemplando:



- a) Caixas de usuários licenciados;
- b) Caixas compartilhadas.
- c) Garantir o arquivamento das mensagens de correio;
- d) Dar ao usuário a possibilidade de acesso ao arquivamento da mesma forma que acessa sua caixa principal;
- e) Dar ao usuário a possibilidade de restaurar os itens excluídos de qualquer pasta de e-mail da sua caixa.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO QUADRO RESUMO SUPORTE

- 4.1. O item 01 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir suporte ao ambiente Microsoft Exchange Online migrado de 80hs durante a vigência do contrato;
- 4.2. O item 02 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir suporte ao ambiente Microsoft Skype For Business Online migrado de 80hs durante a vigência do contrato;
- 4.3. O item 03 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir suporte ao ambiente Microsoft OneDrive implementado de 80hs durante a vigência do contrato;
- 4.4. O item 04 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir suporte ao ambiente Microsoft SharePoint Online implementado de 80hs durante a vigência do contrato;
- 4.5. As horas contratadas para os itens 01, 02, 03 e 04 do Quadro Resumo Suporte podem ser utilizadas para suporte entre os itens 01, 02 e 03 somando 320 horas totais para uso de suporte em geral.
- 4.6. As horas remanescentes dos itens 01, 02 e 03 do Quadro Resumo Suporte poderão ser utilizadas como suporte do item 04, considerando a conversão de 1 hora para 1 hora e 30 minutos.
- 4.7. As horas contratadas para os itens 01, 02, 03 e 04 do Quadro Resumo Suporte, caso não sejam utilizadas para suporte dentro do período de 12 meses, devem ser utilizadas em sua totalidade para qualquer outra atividade dentro dos serviços contratados e novos serviços disponibilizados pela Microsoft no plano Office 365 E1, conforme demanda e necessidade do CRF-SP, dentre elas, treinamento, implementação de serviço e consultoria, durante a vigência do contrato.

4.8. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO EXIGIDO - SOLICITAÇÃO DE SUPORTE

4.8.1. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO EXIGIDO DO FABRICANTE

NÍVEL DE CRITICIDADE	OFFICE 365 ENTERPRISE E1
Crítica	Disponibilidade 24 x 7 Tempo de resposta em 1 hora
Alta	Disponibilidade 24 x 7 Tempo de resposta em 1 dia
Média	Disponibilidade 24 x 7 Tempo de resposta em 3 dias



4.8.2. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO EXIGIDO DA CONTRATADA

NÍVEIS MÍNIMO DE SERVIÇO EXIGIDO - TEMPO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO				
CRITICIDADE	TELEFÔNICO	E-MAIL	REMOTO	PRESENCIAL
A - Crítico	Imediato	Não se aplica	Imediato	2 hs
B - Urgente	2 hs	Não se aplica	2 hs	4 hs
C - Importante	8 hs	8 hs	8 hs	Agendado
D - Monitorar	12 hs	12 hs	12 hs	Agendado

4.8.2.1. Os níveis de criticidade seguem as premissas consagradas pelo mercado para os serviços de Cloud Computing. Fica estabelecido abaixo a descrição de cada um dos níveis de criticidade:

- i - **CRÍTICA:** Indisponibilidade total da solução para clientes e conexões;
- ii - **ALTA:** Indisponibilidade de itens minoritários da solução (Exemplo: incapacidade de fazer acesso ao servidor virtual via VPN, porém com baixo impacto para disponibilidade da solução hospedada do cliente. Este nível também se aplica para os casos em que há degradação generalizada ou pontual da qualidade do serviço (ex: baixa disponibilidade de banda);
- iii - **MÉDIA:** Indisponibilidade de itens minoritários da solução, tais como incapacidade de acessar o Painel de Controle do Cliente e/ou gerenciar serviços associados à conta. Este nível também se aplica para os casos em que há degradação pontual da qualidade do serviço (ex: baixa disponibilidade de banda);
- iv - **BAIXA:** Requisições gerais e não urgentes, tais como solicitações de relatórios e/ou dúvidas sobre utilização de recursos.

4.8.2.2. As solicitações de atendimento devem ser registradas por sistema e enviadas por e-mail.

- 4.9. O item 05 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir passagem de conhecimento de 16 horas sobre a nova arquitetura do Exchange Online, Skype for Business Online, OneDrive e Sharepoint Online nas dependências do CRFSP para 5 (cinco) funcionários da área técnica;
- 4.10. O item 06 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir 1 visita trimestral de acompanhamento do contrato Microsoft;
- 4.11. O item 07 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de realizar 1 consultoria anual para revisão do licenciamento Microsoft, durante o período contratual, contemplando as seguintes atividades:
 - a) Inventário da tecnologia instalada em todos os servidores e estações de trabalho da contratante;
 - b) Consolidação das informações levantadas;



- c) Elaboração e apresentação de relatório de consolidação da tecnologia instalada;
- d) Levantamento das licenças de software existentes;
- e) Conciliação das licenças de software com a tecnologia instalada;
- f) Elaboração e apresentação de relatório com a posição efetiva de licenciamento.

5. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

5.1. Anexo a proposta a empresa deverá apresentar:

- a) **A Licitante deverá apresentar certificado ou declaração do fabricante de que é uma revenda GPP – Government Program Partner por meio da qual a contratada está autorizada a comercializar os contratos de licenciamento por volume Select Plus, EA e Government Subscription com prazo de validade expresse e válido;**
- b) **A Licitante deverá fornecer comprovação de credenciamento na fabricante Microsoft, como Cloud Productivity, Communications Messaging e Datacenter;**

5.2. Para gerenciamento e execução do projeto a CONTRATADA deverá indicar, no prazo de até 05 dias corridos da assinatura do contrato, profissionais Engenheiros de Sistema Microsoft, com certificação comprovada nos produtos implementados e comprovar vínculo com a CONTRATADA;

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1. Deverá ser realizada visita técnica pelos interessados, até 5 (cinco) dias antes da licitação, com o objetivo de avaliar o ambiente atual e se certificar que a empresa será capaz de garantir a realização dos serviços descritos neste edital. O CRF-SP emitirá um termo de comparecimento comprovando a visita. O mesmo será exigido no momento da entrega de toda a documentação necessária. Será necessário agendar a visita pelo tel. (11) 3067-1858.

6.2. É **facultado** aos licitantes realizar vistoria no local a ser adaptado, a fim de complementar e verificar as especificações apresentadas, avaliar o ambiente atual e se certificar que a empresa será capaz de garantir a realização dos serviços descritos neste edital, observando-se o seguinte:

- a) A vistoria realizada pela empresa licitante não ensejará emissão de nenhum termo ou comprovante pelo CRF-SP;
- b) Em hipótese alguma o desconhecimento das condições do atual ambiente poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular objeto contratado;
- c) A vistoria poderá ser realizada até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, devendo ser agendada junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, através do endereço eletrônico: suporte@crfsp.org.br
- d) Entende-se como vistoria os levantamentos que possam ser realizados pelas licitantes para efeito de apresentação das propostas, sendo certo que, a participação no certame compreende a **TOTAL** aceitação das condições contidas no edital.



7. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes serviços de implementação:

7.2. PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.2.1. O prazo para entrega do plano de trabalho deverá ser de até 10 (dez) dias corridos contados a contados da data da assinatura do contrato, para prosseguimento do cronograma abaixo demonstrado, podendo ser entregue antes, conforme disponibilidade da CONTRATADA:

FASE	DESCRIÇÃO	PRAZO (EM DIAS CORRIDOS)
1	Entrega do plano de Trabalho	Em até 10 dias
2	Configuração do Exchange Online	Em até 30 dias contados da entrega da Fase 1
3	Configuração do OneDrive	Em até 10 dias contados da entrega da Fase 2
4	Configuração do Sharepoint Online	Em até 30 dias contados da entrega da Fase 3
5	Configuração do Skype for Business	Em até 10 dias contados da entrega da Fase 4

7.3. Durante a fase de preparação da migração do ambiente On Premises para Nuvem, deverão ser disponibilizadas as licenças necessárias, sem custos, para o CRF-SP, podendo ser licenças temporárias.

7.4. Somente deverão ser disponibilizadas as licenças para a plataforma em nuvem Item 1 e 2 do Resumo da contratação, após a preparação do ambiente on premises para migração para nuvem.

7.5. O prazo para conclusão incluindo planejamento, implementação e estabilização, não deve ultrapassar o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, desde a assinatura do contrato até a conclusão do serviço.

8. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

8.1. A CONTRATADA e seus colaboradores/representantes deverão zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à infraestrutura de hardware e software, sistemas, dados hospedados em algum dispositivo de armazenamento, usuários, contribuintes, topologia, configurações, políticas de segurança e ao modo de funcionamento e tratamento das informações do CRF-SP, durante a vigência do contrato, bem como após o seu término, salvo quando houver autorização expressa do CRF-SP para divulgação.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à Contratada, além das obrigações constantes das especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações.

9.2. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Fornecer o objeto licitado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra, resultante de má qualidade;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;



- c) Manter a mais absoluta confidencialidade sobre todos os assuntos, em decorrência dos serviços que deva realizar, tenha conhecimento e/ou acesso;
- d) Emitir relatórios, resumindo suas atividades durante o período de execução do projeto;
- e) Definir horários com antecedência em conjunto com a equipe de TI da CONTRATANTE sobre a realização dos serviços contratados fazendo com que não haja paralisações indesejadas;
- f) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta de preços, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as legislações e normas pertinente;
- g) Reparar e corrigir os vícios ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços;
- h) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- k) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- m) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- n) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.
- o) Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços;
- p) Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.



- q) Manter atualizados os seus dados cadastrais, tais como o endereço, telefone(s), e-mail etc, assim como os dados bancários para a efetivação de pagamentos, devendo comunicar formalmente qualquer alteração à CONTRATANTE;
 - r) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, sendo limitado em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/1993, entendendo-se como contrato todos os instrumentos mencionados no artigo 62, do mesmo diploma legal.
- 9.3. Caso exista a necessidade dos consultores da Contratada para reuniões ou treinamentos obrigatórios, essas ausências serão programadas e informadas ao contratante com antecedência;
- 9.4. Por tratar-se de um serviço estratégico, este projeto deve ser realizado com a integração entre a equipe de TI da CONTRATANTE e equipe de consultores da CONTRATADA.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do CRF-SP:
- a) Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.
 - b) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
 - c) Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
 - d) Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
 - e) Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
 - f) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
 - g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
 - h) Fornecer suporte lógico à equipe técnica da Contratada, definindo de forma clara os passos que deverão ser automatizados, caso necessário;
 - i) Fornecer das informações relativas ao ambiente atual nos momentos exatos, de forma a se evitar um atraso de cronograma;



- j) Executar as ações preventivas e/ou corretivas recomendadas pelo especialista da CONTRATADA para a solução dos problemas que possam impactar na execução do projeto;
 - k) Homologar os trabalhos desenvolvidos de acordo com o cronograma feito na fase de desenho da solução;
- 10.2. Qualquer tipo de intervenção nas estações de trabalho será de responsabilidade da equipe de TI do CONTRATANTE;
- 10.3. Se fizer necessário, a instalação de correções, hotfixes e service packs nas estações de trabalho serão de responsabilidade da equipe de TI do CONTRATANTE;
- 10.4. A instalação e atualização de sistema operacional e aplicativos em estações de trabalho é de responsabilidade da equipe de TI do CONTRATANTE;
- 10.5. O CONTRATANTE será inteiramente responsável pela disponibilização de todos os recursos de hardware/software necessários à execução do serviço, exceto os recursos de propriedade da CONTRATADA.

11. DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CRF-SP é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por funcionário indicado, podendo para isso:
- a) Acompanhar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação.
 - b) Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
 - c) Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da CONTRATADA;
 - d) Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.
 - e) Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
 - f) Executar mensalmente a medição dos serviços prestados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.
- 11.2. É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- 11.3. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA serão feitos pelo Departamento de Tecnologia da Informação, que reclamará junto ao representante ou preposto indicado a



regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, tudo sem prejuízo das penalidades que se mostrarem cabíveis.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo reserva-se ao direito de anular a presente licitação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, ao direito de contratar parcialmente o objeto da presente Pregão Eletrônico, caso haja perda de interesse no objeto total.

São Paulo, 19 de novembro de 2018.

Elizabeth Adaniya
Coordenadora do Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 090/2018
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 053/2018**

NOME/RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	ESTADO:
CNPJ/MF:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
TELEFONE:	E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL-NOME:		
CARGO/FUNÇÃO:		

DISCRIMINAÇÃO

A presente licitação tem por finalidade a “Contratação, por 12 (doze) meses, de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de softwares Microsoft Office 365, contemplando os serviços de implantação e consultoria técnica, a fim de atender as necessidades de natureza contínua, para o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.

ITEM 01				
ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM
01	01	Contratação, por 12 meses, de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de softwares Microsoft Office 365, contemplando os serviços de implantação e consultoria técnica, a fim de atender as necessidades de natureza contínua, para o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.		
VALOR TOTAL DO ITEM (A SER LANÇADO NO SISTEMA COMPRASNET)				



DETALHAMENTO DOS CUSTOS CONTIDOS NO ITEM 01

OS VALORES ABAIXO NÃO SERÃO LANÇADOS NO COMPRASNET, MAS DEVERÃO CONSTAR NA PROPOSTA COMERCIAL PARA DESMEMBRAMENTO DO PAGAMENTO

LICENCIAMENTO						
ITEM	QTD	PART NUMBER	DESCRIÇÃO	MODALIDADE DE CONTRATO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500	T6A-00024	Microsoft Office 365 Plano E1 (Licenciamento)	Contrato Enterprise Agreement		
02	500	4DS-00001	Arquivamento do Exchange Online por	Contrato Enterprise Agreement		
03	50	R18-00130	CAL de Acesso ao Windows Server por	Contrato Select Plus		
04	50	79P-05746	Office Pro Plus 2019 SNGL MVL	Contrato Select Plus		
VALOR TOTAL (LICENCIAMENTO)						

IMPLEMENTAÇÃO				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	Migração do Microsoft Exchange Server 2010 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Exchange Online		
02	1	Migração do Microsoft Lync Server 2013 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Skype for Business Online		
03	1	Criação de Estrutura Microsoft OneDrive		
04	1	Criação de Estrutura para Biblioteca de Arquivos Departamentais com Microsoft Share Point Online		
05	1	Criação da estrutura do serviço de arquivamento das Caixas Postais Migradas para o Ambiente Microsoft Exchange Online baseado em licenças		
VALOR TOTAL (IMPLEMENTAÇÃO)				

SUPORTE				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	80	Suporte pós migração do Microsoft Exchange Online (horas)		
02	80	Suporte pós migração do Microsoft Skype for Business Online		
03	80	Suporte pós criação de Estrutura Microsoft OneDrive for		
04	80	Suporte pós criação de Estrutura para Biblioteca de Arquivos Departamentais com Microsoft SharePoint Online (Horas)		



05	16	Passagem de Conhecimento sobre a nova Arquitetura do Exchange Online, Skype for Business Online, OneDrive for Business e Sharepoint Online nas Dependências do CRFSP para 5 (cinco) Funcionários da Área Técnica (Horas)		
06	1	Visitas de acompanhamento do contrato Microsoft (Trimestral)		
07	1	Consultoria anual para revisão do licenciamento Microsoft		
VALOR TOTAL (SUPORTE)				

Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CRF-SP.

Declaramos, expressamente, para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supra mencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993.

Declaramos, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no edital.

DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE		
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (Observando o item 5.7.4, "b" do Edital)

PRAZO DE PAGAMENTO: Conforme item 14 do Edital

São Paulo, ____ de _____ de 201__.

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Carimbo C.N.P.J.:

Assinatura do representa legal e carimbo do CNPJ da empresa.
Quando não for sócio/diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – CONTRATO Nº CRT.____/201_, RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARES MICROSOFT OFFICE 365, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E CONSULTORIA TÉCNICA, QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____.

O **Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP**, Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 3.820/60, com sede na Rua Capote Valente, 487 – Jardim América – CEP: 05409-001 – São Paulo – SP, CNPJ/MF 60.975.075/0001-10, neste ato representada por seu Presidente, Dr. Marcos Machado Ferreira, brasileiro, [REDACTED] farmacêutico inscrito no CRF-SP sob nº 32.635, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] e por sua Diretora Tesoureira, Dra. Danyelle Cristine Marini de Moraes, brasileira, [REDACTED] farmacêutica inscrita no CRF-SP sob nº 25.937, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED] doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ____ [razão social] ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na ____ [endereço completo] ____, representada por(ela) Sr.(a) _____, [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à ____ [endereço completo] ____, a seguir denominada **CONTRATADA**, tem certo e ajustado o presente contrato, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir descritas com inteira submissão às disposições legais que regem a espécie e em especial a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, cujo objeto foi adjudicado ao ora vencedor.

O presente contrato vincula-se ao edital, à proposta apresentada pela **CONTRATADA**, aos anexos de sua proposta e demais documentos apresentados, às disposições das Normas Regulamentadoras específicas, que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

Este contrato foi precedido de licitação, na modalidade **PREGÃO**, observados os dispositivos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e Decreto nº 5.450/2005, e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA** foi julgada vencedora do Pregão Eletrônico nº 053/2018, anexo ao Processo Administrativo de nº 090/2018, tratando-se de empresa habilitada na prestação de serviços de licenciamento de softwares Microsoft Office 365, contemplando os serviços de implantação e consultoria técnica, a fim de atender as necessidades de natureza contínua, para o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP, conforme abaixo:

1.2. Descrição dos serviços

QUADRO RESUMO LICENCIAMENTO				
ITEM	QTD	PART NUMBER	DESCRIÇÃO	MODALIDADE DE CONTRATO
01	500	T6A-00024	Nova Aquisição - Microsoft Office 365 Plano E1	Contrato Enterprise Agreement



02	500	4DS-00001	Arquivamento do Exchange Online por usuário	Contrato Enterprise Agreement
03	50	R18-00130	CAL de Acesso ao Windows Server por usuário	Contrato Select Plus
04	50	79P-05746	Office Pro Plus 2019 SNGL MVL	Contrato Select Plus

QUADRO RESUMO IMPLEMENTAÇÃO		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	1	Migração do Microsoft Exchange Server 2010 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Exchange Online
02	1	Migração do Microsoft Lync Server 2013 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Skype for Business Online
03	1	Criação de Estrutura Microsoft OneDrive
04	1	Criação de Estrutura para Biblioteca de Arquivos Departamentais com Microsoft Share Point Online
05	1	Criação da estrutura do serviço de arquivamento das Caixas Postais Migradas para o Ambiente Microsoft Exchange Online baseado em licenças

QUADRO RESUMO SUPORTE		
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
01	80	Suporte pós migração do Microsoft Exchange Online (horas)
02	80	Suporte pós migração do Microsoft Skype for Business Online (Horas)
03	80	Suporte pós criação de Estrutura Microsoft OneDrive for Business (Horas)
04	80	Suporte pós criação de Estrutura para Biblioteca de Arquivos Departamentais com Microsoft SharePoint Online (Horas)
05	16	Passagem de Conhecimento sobre a nova Arquitetura do Exchange Online, Skype for Business Online, OneDrive for Business e Sharepoint Online nas Dependências do CRFSP para 5 (cinco) Funcionários da Área Técnica (Horas)
06	1	Visitas de acompanhamento do contrato Microsoft (Trimestral)
07	1	Consultoria anual para revisão do licenciamento Microsoft

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DETALHADA DO QUADRO RESUMO LICENCIAMENTO

- 2.1. O item 01 do Quadro Resumo Licenciamento corresponde ao pacote de Softwares Microsoft Office 365 Plano E1. Abaixo descrição detalhada contendo NOME e FUNCIONALIDADES:

ITEM	NOME	FUNCIONALIDADES
1	E-mail	E-mail corporativo utilizando o Microsoft Outlook, acessível através da área de trabalho ou em ambiente web. Caixas Postais de 50 GB por usuário mais 50 GB de arquivamento.
2	Office Online	Versões mais recentes dos aplicativos (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Skype for Business) online.



3	Conferência Online	Hospedagem de reuniões online com áudio e vídeo usando o compartilhamento de tela e videoconferência.
4	Transmissão de Reunião	Transmitir reuniões na Internet para até 1.000 usuários, através de navegador de internet.
5	Mensagens instantâneas e conectividade do Skype	Conexão com usuários do Skype for Business por mensagem instantânea, chamadas de voz, chamadas de vídeo, informação de disponibilidade com seu status online e controle de presença.
6	Armazenamento e compartilhamento de arquivos	1 TB de armazenamento de arquivos em nuvem pessoal com compartilhamento facilitado de documentos com outras pessoas dentro e fora da organização.
7	Sites de equipe	Trabalho em conjunto nos projetos com sites de equipe, que ajudam a manter a organização de conversas, tarefas, anotações e documentos relacionados.
8	Rede social corporativa	Os aplicativos de negócios e software de colaboração do Yammer permitem que seus funcionários se conectem, compartilhem informações entre equipes e organizem projetos para que possam produzir cada vez mais rápido.
9	Compartilhamento digital e profissional de histórias	Com o Sway, um novo aplicativo do Office 365, podem ser criados relatórios baseados na Web, apresentações, boletins informativos, treinamentos, entre outros tipos de documentos interativos, através de smartphones, tablet ou navegador.
10	Pesquisa e descoberta	Pesquisa de conteúdo no Office 365 com base em ideias personalizadas. O Office Delve é a primeira experiência fornecida pelo Office Graph, um conjunto de sinais analisados ou percepções derivadas do comportamento e das relações de cada usuário com conteúdo, tópicos e contatos.
11	Portal de vídeo corporativo	Gerenciamento de vídeos com facilidade em sua organização. O Vídeo do Office 365 é um destino para carregamento, compartilhamento e descoberta, e reprodução perfeita de vídeos em dispositivos por toda a empresa.
12	Cal de acesso	Licença que concede a um usuário o direito de acessar os serviços do servidor.

2.2. O item 02 do Quadro Resumo Licenciamento corresponde ao Arquivamento do Exchange Online por Usuário. Abaixo descrição detalhada:

- a) O serviço de Arquivamento do Exchange Online garante ao usuário que as mensagens apagadas das caixas postais ficarão arquivadas por tempo indeterminado.
- b) Possibilita aos administradores recuperar mensagens e exibi-la na caixa postal do próprio usuário.

2.3. O item 03 do Quadro Resumo Licenciamento corresponde a CAL de Acesso ao Windows Server por usuário. Abaixo descrição detalhada:

- a) A CAL de acesso ao Windows Server é uma licença que concede a um usuário o direito de acessar os serviços do servidor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DETALHADA DO QUADRO RESUMO IMPLEMENTAÇÃO

3.1. O item 01 do Quadro Resumo Implementação corresponde a Migração do Microsoft Exchange Server 2010



do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Exchange Online da seguinte maneira:

MIGRAÇÃO DO MICROSOFT EXCHANGE SERVER 2010 PARA MICROSOFT EXCHANGE ONLINE

3.1.1. **OBJETIVO DA MIGRAÇÃO DO EXCHANGE** - A migração do sistema atual de mensageria eletrônica para o Microsoft Exchange Online viabiliza recursos mais seguros e avançados com solução de alta disponibilidade em nuvem, redundância, alta capacidade de envio e recebimento de anexo, alta carga de armazenamento, sistema de UPS e atualizações automáticas. Atualmente o CRF-SP dispõe da solução de mensageria eletrônica Microsoft Exchange Server 2010 Enterprise/Standard em ambiente interno.

3.1.2. **ESCOPO DO PROJETO** - Prestação de serviços de atualização e migração da solução de mensageria eletrônica atual para o Microsoft Exchange Online, na modalidade "Projeto de Escopo Fechado", não podendo ser cobrado hora adicional ao serviço realizado, atendendo aos requerimentos descritos nas seguintes fases:

3.1.2.1. DETALHAMENTO DO AMBIENTE ATUAL

3.1.2.1.1. Análise e levantamento do Ambiente de Correio Eletrônico:

- a) Funcionalidades do ambiente on premisses 2010;
- b) Serviços associados às caixas postais (Outlook, Mobile (IOS e Android), Outlook Web App, Microsoft Active Sync, POP3 e IMAP4);
- c) Modelo de autenticação Single Sign On com apoio entre as equipes (CRFSP, Contratada e Prestador de Serviço Datacenter);

3.1.2.1.2. Análise e Gerenciamento de Riscos.

3.1.2.2. DETALHAMENTO DO NOVO AMBIENTE

3.1.2.2.1. Data Center Microsoft;

3.1.2.2.2. Alta disponibilidade;

3.1.2.2.3. Funcionalidades: Mobile (IOS e Android), Outlook Web App, Microsoft Active Sync, POP3 e IMAP4;

3.1.2.2.4. Apresentação e passagem de conhecimento do ambiente administrativo.

3.1.2.3. PLANEJAMENTO

3.1.2.3.1. A contratada deve desenvolver plano de:

- a) Estudo da estrutura de correio eletrônico atual com Microsoft Exchange Server 2010 e viabilidade de migração sem gerar impacto ao usuário final;



- b) Implementação da nova estrutura de correio eletrônico Microsoft Exchange Online;
- c) Movimentação usuários/caixas postais;
- d) Implementar serviços associados às caixas postais: Microsoft Active Sync, POP3 e IMAP4;
- e) Restauração e Recuperação;
- f) Configurar os serviços do client Outlook, quando houver;
- g) Migração piloto de 100 caixas postais;
- h) Configuração dos lotes de migração de 400 caixas postais em 4 lotes de 100 caixas postais;
- i) Validação da estrutura pós migração;
- j) Repasse de conhecimento do processo de migração;
- k) Validação e documentação.

3.1.3. **Janelas de Migração:** A movimentação de caixas postais do Microsoft Exchange Server 2010 Standard/Enterprise para o Microsoft Exchange Online deve ser realizada fora do horário do expediente do CRF-SP ou conforme horário combinado com a equipe de TI do CRF-SP com a garantia de não haver indisponibilidade ao usuário final.

3.2. O item 02 do Quadro Resumo Implementação corresponde a Migração do Microsoft Lync Server 2013 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Skype for Business Online, da seguinte maneira:

MIGRAÇÃO DO MICROSOFT LYNC SERVER 2013 PARA MICROSOFT SKYPE FOR BUSINESS ONLINE

3.2.1. **OBJETIVO DA MIGRAÇÃO DO LYNC** - A migração do sistema atual de comunicação instantânea para o Microsoft Skype For Business Online viabiliza recursos mais seguros e avançados com solução de alta disponibilidade em nuvem, redundância, alta capacidade de armazenamento, sistema de UPS e atualizações automáticas. Atualmente o CRFSP dispõe da solução Microsoft Lync Server 2013 em ambiente interno.

3.2.2. **ESCOPO DO PROJETO** - Prestação de serviços de migração da solução de comunicação instantânea para o Microsoft Skype For Business Online, na modalidade “Projeto de Escopo Fechado”, não podendo ser cobrado hora adicional ao serviço realizado, atendendo aos requerimentos descritos nas seguintes fases:

3.2.2.1. DETALHAMENTO DO AMBIENTE ATUAL

3.2.2.1.1. Análise e levantamento do Ambiente:

- a) Funcionalidades do ambiente on premisses 2013;



- b) Serviços associados (Aplicativo para Desktop e Mobile (IOS e Android));
- c) Modelo de autenticação Single Sign On com apoio entre as equipes (CRFSP, Contratada e Prestador de Serviço Datacenter);

3.2.2.1.2. Análise e Gerenciamento de Riscos.

3.2.2.2. DETALHAMENTO DO NOVO AMBIENTE

3.2.2.2.1. Data Center Microsoft;

3.2.2.2.2. Alta disponibilidade;

3.2.2.2.3. Aplicativo para Desktop e Mobile (IOS e Android);

3.2.2.2.4. Funcionalidade:

- a) Presença corporativa (disponível, ocupado, ausente, etc.);
- b) Mensagem instantânea corporativa;
- c) Sistema corporativo de Áudio/Vídeo conferência;
- d) Integração com Microsoft Outlook, quando houver;
- e) Colaboração corporativa;
- f) Compartilhamento de arquivos;
- g) Compartilhamento de Desktop / Sistemas;
- h) Usuário capaz de acessar recursos externamente da corporação;
- i) Monitoramento da qualidade de chamadas;
- j) Arquivar conversas de IM no Outlook;
- k) Sistema de agendamento de reuniões integrado;
- l) Possibilitar Federação com outras redes;

3.2.2.2.5. Apresentação e passagem de conhecimento do ambiente administrativo.

3.2.2.3. PLANEJAMENTO

3.2.2.3.1. A contratada deve desenvolver plano de:



- a) Estudo da estrutura viabilizando a migração sem gerar impacto ao usuário final;
- b) Implementação da nova estrutura Microsoft Skype For Business Online;
- c) Movimentação de servidores/usuários;
- d) Implementar serviços associados;
- e) Restauração e Recuperação;
- f) Migração piloto de 100 contas;
- g) Configuração dos lotes de migração de 400 contas em 4 lotes de 100 contas;
- h) Validação da estrutura pós migração;
- i) Repasse de conhecimento do processo de migração;
- j) Validação e documentação.

3.2.3. **Janelas de Migração:** A movimentação do Microsoft Lync Server 2013 para o Microsoft Skype For Business Online deve ser realizada fora do horário do expediente do CRF-SP ou conforme horário combinado com a equipe de TI do CRF-SP com a garantia de não haver indisponibilidade ao usuário final.

3.3. O item 03 do Quadro Resumo Implementação corresponde a Criação de Nova Estrutura Microsoft OneDrive:

IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT ONEDRIVE

3.3.1. **OBJETIVO DA IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT ONEDRIVE** - A implementação da nova solução de armazenamento de arquivos em nuvem tem o objetivo de atender o crescimento da demanda. Além disso, armazenamento em nuvem nos garante alta disponibilidade, redundância, alta capacidade de armazenamento, sistema de UPS e atualizações automáticas. Atualmente o CRFSP dispõe de servidor de arquivos próprio em ambiente interno e atuando em seu limite de capacidade.

3.3.2. **ESCOPO DO PROJETO** - Prestação de serviços de criação de nova estrutura Microsoft OneDrive, na modalidade "Projeto de Escopo Fechado", não podendo ser cobrado hora adicional ao serviço realizado, atendendo aos requerimentos descritos nas seguintes fases:

3.3.2.1. DETALHAMENTO DO NOVO AMBIENTE

3.3.2.1.1. Data Center Microsoft;

3.3.2.1.2. Alta disponibilidade;

3.3.2.1.3. Aplicativo para Desktop e Mobile (IOS e Android);



3.3.2.1.4. Modelo de autenticação Single Sign On com apoio entre as equipes (CRFSP, Contratada e Prestador de Serviço Datacenter);

3.3.2.1.5. Funcionalidades:

- a) Disponibilidade online;
- b) Sincronização;
- c) Disponibilidade off-line;
- d) Compartilhamento de arquivo com usuário do domínio;

3.3.2.1.6. Apresentação e passagem de conhecimento do ambiente administrativo.

3.3.2.2. PLANEJAMENTO

3.3.2.2.1. A contratada deve desenvolver plano de:

- a) Estudo da estrutura viabilizando a criação do ambiente e migração dos dados sem gerar indisponibilidade ao usuário final;
- b) Implementação da nova estrutura Microsoft OneDrive;
- c) Implementar serviços de biblioteca de arquivos;
- d) Restauração e Recuperação;
- e) Política de permissionamento;
- f) Validação da estrutura pós migração;
- g) Repasse de conhecimento do processo de migração;
- h) Validação.

3.3.3. **Janelas de Migração:** A migração dos arquivos para o Microsoft OneDrive deve ser realizada fora do horário do expediente do CRF-SP ou conforme horário combinado com a equipe de TI do CRF-SP com a garantia de não haver indisponibilidade ao usuário final.

3.4. O item 04 do Quadro Resumo Implementação corresponde a Criação de Estrutura para Biblioteca de Arquivos Departamentais com Microsoft SharePoint Online:

IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT SHAREPOINT ONLINE

3.4.1. **OBJETIVO DA IMPLEMENTAÇÃO DO MICROSOFT SHAREPOINT ONLINE** - A implementação da nova solução de armazenamento de arquivos departamentais em nuvem tem o objetivo de atender o crescimento da demanda. Além disso, armazenamento em nuvem nos



garante alta disponibilidade, redundância, alta capacidade de armazenamento, sistema de UPS e atualizações automáticas. Atualmente dispomos de servidor de arquivos próprio em ambiente interno e atuando em seu limite de capacidade.

- 3.4.2. **ESCOPO DO PROJETO** - Prestação de serviços de criação de nova estrutura Microsoft SharePoint Online, na modalidade “Projeto de Escopo Fechado”, não podendo ser cobrado hora adicional ao serviço realizado, atendendo aos requerimentos descritos nas seguintes fases:

3.4.2.1. DETALHAMENTO DO NOVO AMBIENTE

3.4.2.1.1. Data Center Microsoft;

3.4.2.1.2. Alta disponibilidade;

3.4.2.1.3. Aplicativo para Desktop e Mobile (IOS e Android);

3.4.2.1.4. Modelo de autenticação Single Sign On com apoio entre as equipes (CRF-SP, Contratada e Prestador de Serviço Datacenter);

3.4.2.1.5. Funcionalidades:

- a) Disponibilidade online;
- b) Sincronização;
- c) Disponibilidade off-line;
- d) Compartilhamento de arquivo com usuário/grupo da rede;

3.4.2.1.6. Apresentação e passagem de conhecimento do ambiente administrativo.

3.4.2.2. PLANEJAMENTO

3.4.2.2.1. A contratada deve desenvolver plano de:

- a) Estudo da estrutura viabilizando a criação do ambiente e migração dos dados sem gerar indisponibilidade ao usuário final;
- b) Implementação da nova estrutura Microsoft SharePoint Online;
- c) Implementar serviços de biblioteca de arquivos;
- d) Restauração e Recuperação;
- e) Política de permissionamento;
- f) Migração dos dados;
- g) Validação da estrutura pós migração;



- h) Repasse de conhecimento do processo de migração;
- i) Validação.

3.4.3. **Janelas de Migração:** A migração dos arquivos para o Microsoft SharePoint Online deve ser realizada fora do horário do expediente do CRF-SP ou conforme horário combinado com a equipe de TI do CRF-SP com a garantia de não haver indisponibilidade ao usuário final.

3.5. O item 05 do Quadro Resumo Implementação corresponde a Serviço de Arquivamento das Caixas Postais Migradas baseado em Software para o Ambiente Microsoft Exchange Online:

IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARQUIVAMENTO DE CAIXAS POSTAIS

3.5.1. **OBJETIVO DA IMPLEMENTAÇÃO DO SERVIÇO DE BACKUP DE CAIXAS POSTAIS -** A implementação da nova solução de arquivamento das caixas postais armazenadas em nuvem tem o objetivo de manter histórico das informações como anexos, histórico de conversas, agenda de compromissos e contatos.

3.5.2. **ESCOPO DO PROJETO -** Prestação de serviço de arquivamento das caixas postais armazenadas em nuvem na modalidade “Projeto de Escopo Fechado”, não podendo ser cobrado hora adicional ao serviço realizado, atendendo aos requerimentos descritos nas seguintes fases:

3.5.2.1. DETALHAMENTO DO NOVO AMBIENTE

- 3.5.2.1.1. Data Center Microsoft;
- 3.5.2.1.2. Alta disponibilidade;
- 3.5.2.1.3. Apresentação e passagem de conhecimento do ambiente administrativo.
- 3.5.2.1.4. As mensagens devem ser armazenadas em local apropriado;
- 3.5.2.1.5. Equipamentos redundantes.

3.5.2.2. DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

3.5.2.2.1. A contratada deverá realizar a configuração do arquivamento das caixas postais que serão migradas para a solução do Exchange Online contemplando:

- a) Caixas de usuários licenciados;
- b) Caixas compartilhadas.
- c) Garantir o arquivamento das mensagens de correio;
- d) Dar ao usuário a possibilidade de acesso ao arquivamento da mesma forma que acessa sua caixa principal;



- e) Dar ao usuário a possibilidade de restaurar os itens excluídos de qualquer pasta de e-mail da sua caixa.

CLÁUSULA QUARTA – DESCRIÇÃO DETALHADA DO QUADRO RESUMO SUPORTE

- 4.1. O item 01 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir suporte ao ambiente Microsoft Exchange Online migrado de 80hs durante a vigência do contrato;
- 4.2. O item 02 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir suporte ao ambiente Microsoft Skype For Business Online migrado de 80hs durante a vigência do contrato;
- 4.3. O item 03 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir suporte ao ambiente Microsoft OneDrive implementado de 80hs durante a vigência do contrato;
- 4.4. O item 04 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir suporte ao ambiente Microsoft SharePoint Online implementado de 80hs durante a vigência do contrato;
- 4.5. As horas contratadas para os itens 01, 02, 03 e 04 do Quadro Resumo Suporte podem ser utilizadas para suporte entre os itens 01, 02 e 03 somando 320 horas totais para uso de suporte em geral.
- 4.6. As horas remanescentes dos itens 01, 02 e 03 do Quadro Resumo Suporte poderão ser utilizadas como suporte do item 04, considerando a conversão de 1 hora para 1 hora e 30 minutos.
- 4.7. As horas contratadas para os itens 01, 02, 03 e 04 do Quadro Resumo Suporte, caso não sejam utilizadas para suporte dentro do período de 12 meses, devem ser utilizadas em sua totalidade para qualquer outra atividade dentro dos serviços contratados e novos serviços disponibilizados pela Microsoft no plano Office 365 E1, conforme demanda e necessidade do CRF-SP, dentre elas, treinamento, implementação de serviço e consultoria, durante a vigência do contrato.
- 4.8. **NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO EXIGIDO - SOLICITAÇÃO DE SUPORTE**

4.8.1. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO EXIGIDO DO FABRICANTE

NÍVEL DE CRITICIDADE	OFFICE 365 ENTERPRISE E1
Crítica	Disponibilidade 24 x 7 Tempo de resposta em 1 hora
Alta	Disponibilidade 24 x 7 Tempo de resposta em 1 dia
Média	Disponibilidade 24 x 7 Tempo de resposta em 3 dias

4.8.2. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO EXIGIDO DA CONTRATADA

NÍVEIS MÍNIMO DE SERVIÇO EXIGIDO - TEMPO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO				
SEVERIDADE	TELEFÔNICO	E-MAIL	REMOTO	PRESENCIAL
A - Crítico	Imediato	Não se aplica	Imediato	2 hs
B - Urgente	2 hs	Não se aplica	2 hs	4 hs



C - Importante	8 hs	8 hs	8 hs	Agendado
D - Monitorar	12 hs	12 hs	12 hs	Agendado

4.8.2.1. Os níveis de criticidade seguem as premissas consagradas pelo mercado para os serviços de Cloud Computing. Fica estabelecido abaixo a descrição de cada um dos níveis de criticidade:

- i - **CRÍTICA:** Indisponibilidade total da solução para clientes e conexões;
- ii - **ALTA:** Indisponibilidade de itens minoritários da solução (Exemplo: incapacidade de fazer acesso ao servidor virtual via VPN, porém com baixo impacto para disponibilidade da solução hospedada do cliente. Este nível também se aplica para os casos em que há degradação generalizada ou pontual da qualidade do serviço (ex: baixa disponibilidade de banda);
- iii - **MÉDIA:** Indisponibilidade de itens minoritários da solução, tais como incapacidade de acessar o Painel de Controle do Cliente e/ou gerenciar serviços associados à conta. Este nível também se aplica para os casos em que há degradação pontual da qualidade do serviço (ex: baixa disponibilidade de banda);
- iv - **BAIXA:** Requisições gerais e não urgentes, tais como solicitações de relatórios e/ou dúvidas sobre utilização de recursos.

4.8.2.2. As solicitações de atendimento devem ser registradas por sistema e enviadas por e-mail.

- 4.9. O item 05 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir passagem de conhecimento de 16 horas sobre a nova arquitetura do Exchange Online, Skype for Business Online, OneDrive e Sharepoint Online nas dependências do CRFSP para 5 (cinco) funcionários da área técnica;
- 4.10. O item 06 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de garantir 1 visita trimestral de acompanhamento do contrato Microsoft;
- 4.11. O item 07 do Quadro Resumo Suporte tem o objetivo de realizar 1 consultoria anual para revisão do licenciamento Microsoft, durante o período contratual, contemplando as seguintes atividades:
 - a) Inventário da tecnologia instalada em todos os servidores e estações de trabalho da contratante;
 - b) Consolidação das informações levantadas;
 - c) Elaboração e apresentação de relatório de consolidação da tecnologia instalada;
 - d) Levantamento das licenças de software existentes;
 - e) Conciliação das licenças de software com a tecnologia instalada;
 - f) Elaboração e apresentação de relatório com a posição efetiva de licenciamento.



CLÁUSULA QUINTA - EXIGÊNCIAS TÉCNICAS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 5.1. Para gerenciamento e execução do projeto a CONTRATADA deverá indicar, no prazo de até 05 dias corridos da assinatura do contrato, profissionais Engenheiros de Sistema Microsoft, com certificação comprovada nos produtos implementados e comprovar vínculo com a CONTRATADA;

CLÁUSULA SEXTA - IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes serviços de implementação:

6.2. PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 6.2.1. O prazo para entrega do plano de trabalho deverá ser de até 10 (dez) dias corridos contados a contados da data da assinatura do contrato, para prosseguimento do cronograma abaixo demonstrado, podendo ser entregue antes, conforme disponibilidade da CONTRATADA:

FASE	DESCRIÇÃO	PRAZO (EM DIAS CORRIDOS)
1	Entrega do plano de Trabalho	Em até 10 dias
2	Configuração do Exchange Online	Em até 30 dias contados da entrega da Fase 1
3	Configuração do OneDrive	Em até 10 dias contados da entrega da Fase 2
4	Configuração do Sharepoint Online	Em até 30 dias contados da entrega da Fase 3
5	Configuração do Skype for Business	Em até 10 dias contados da entrega da Fase 4

- 6.3. Durante a fase de preparação da migração do ambiente On Premises para Nuvem, deverão ser disponibilizadas as licenças necessárias, sem custos, para o CRF-SP, podendo ser licenças temporárias.
- 6.4. Somente deverão ser disponibilizadas as licenças para a plataforma em nuvem Item 1 e 2 do Resumo da contratação, após a preparação do ambiente on premises para migração para nuvem.
- 6.5. O prazo para conclusão incluindo planejamento, implementação e estabilização, não deve ultrapassar o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, desde a assinatura do contrato até a conclusão do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

- 8.2. A CONTRATADA e seus colaboradores/representantes deverão zelar pelo sigilo de quaisquer informações referentes à infraestrutura de hardware e software, sistemas, dados hospedados em algum dispositivo de armazenamento, usuários, contribuintes, topologia, configurações, políticas de segurança e ao modo de funcionamento e tratamento das informações do CRF-SP, durante a vigência do contrato, bem como após o seu término, salvo quando houver autorização expressa do CRF-SP para divulgação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes da especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações.
- 8.2. A CONTRATADA obriga-se a:



- a) Fornecer o objeto licitado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra, resultante de má qualidade;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- c) Manter a mais absoluta confidencialidade sobre todos os assuntos, em decorrência dos serviços que deva realizar, tenha conhecimento e/ou acesso;
- d) Emitir relatórios, resumindo suas atividades durante o período de execução do projeto;
- e) Definir horários com antecedência em conjunto com a equipe de TI da CONTRATANTE sobre a realização dos serviços contratados fazendo com que não haja paralisações indesejadas;
- f) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta de preços, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as legislações e normas pertinente;
- g) Reparar e corrigir os vícios ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços;
- h) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente.
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- k) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- l) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- m) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- n) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.



- o) Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços;
 - p) Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
 - q) Manter atualizados os seus dados cadastrais, tais como o endereço, telefone(s), e-mail etc, assim como os dados bancários para a efetivação de pagamentos, devendo comunicar formalmente qualquer alteração à CONTRATANTE;
 - r) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, sendo limitado em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/1993, entendendo-se como contrato todos os instrumentos mencionados no artigo 62, do mesmo diploma legal.
- 8.3. Caso exista a necessidade dos consultores da Contratada para reuniões ou treinamentos obrigatórios, essas ausências serão programadas e informadas ao contratante com antecedência;
- 8.4. Por tratar-se de um serviço estratégico, este projeto deve ser realizado com a integração entre a equipe de TI da CONTRATANTE e equipe de consultores da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do CRF-SP:
- a) Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.
 - b) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da CONTRATADA e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
 - c) Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
 - d) Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
 - e) Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
 - f) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
 - g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.



- h) Fornecer suporte lógico à equipe técnica da Contratada, definindo de forma clara os passos que deverão ser automatizados, caso necessário;
 - i) Fornecer das informações relativas ao ambiente atual nos momentos exatos, de forma a se evitar um atraso de cronograma;
 - j) Executar as ações preventivas e/ou corretivas recomendadas pelo especialista da CONTRATADA para a solução dos problemas que possam impactar na execução do projeto;
 - k) Homologar os trabalhos desenvolvidos de acordo com o cronograma feito na fase de desenho da solução;
- 9.2. Qualquer tipo de intervenção nas estações de trabalho será de responsabilidade da equipe de TI do CONTRATANTE;
- 9.3. Se fizer necessário, a instalação de correções, hotfixes e service packs nas estações de trabalho serão de responsabilidade da equipe de TI do CONTRATANTE;
- 9.4. A instalação e atualização de sistema operacional e aplicativos em estações de trabalho é de responsabilidade da equipe de TI do CONTRATANTE;
- 9.5. O CONTRATANTE será inteiramente responsável pela disponibilização de todos os recursos de hardware/software necessários à execução do serviço, exceto os recursos de propriedade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CRF-SP é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por funcionário indicado, podendo para isso:
- a) Acompanhar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação.
 - b) Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
 - c) Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da CONTRATADA;
 - d) Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.
 - e) Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
 - f) Executar mensalmente a medição dos serviços prestados, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.



- 10.2. É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- 10.3. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA serão feitos pelo Departamento de Tecnologia da Informação, que reclamará junto ao representante ou preposto indicado a regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, tudo sem prejuízo das penalidades que se mostrarem cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 11.1. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, consoante o Art. 56 da Lei nº 8.666/93, devendo optar por uma das seguintes modalidades:
 - 11.1.1. **Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal**, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - 11.1.1.1. Caso a CONTRATADA opte por caução em dinheiro, deverá efetuar **depósito bancário identificado**, conforme dados bancários a seguir descritos: Banco do Brasil, agência nº 4328, conta corrente nº 400.671-2.
 - 11.1.1.1.1. Uma vez realizada a transação, a licitante deverá proceder o envio do respectivo comprovante para o e-mail licitacoes@crfsp.org.br.
 - 11.1.1.2. Caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública federal, tais títulos deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º da Lei nº 10.179/01.
 - 11.1.2. **Fiança bancária**, contendo:
 - 11.1.2.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada a vigência do contrato;
 - 11.1.2.2. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CRF-SP, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato;
 - 11.1.2.3. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil.
 - 11.1.3. **Seguro-garantia**, contendo:
 - 11.1.3.1. Apólice em que o CONTRATANTE deverá ser indicado como beneficiário;



- 11.1.3.2. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 3 (três) meses, devendo ser tempestivamente renovado se estendida ou prorrogada essa vigência;
- 11.1.3.3. Cláusula que assegure o pagamento, independente de interpelação judicial, caso o TOMADOR não cumpra as obrigações decorrentes da execução do contrato.
- 11.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 11.2.1. Após transcorrido o prazo estabelecido no item 11.2 sem a apresentação da garantia, o contrato poderá ser rescindido de acordo com a conveniência da Administração Pública, ficando a empresa contratada sujeita às penalidades contratuais.
- 11.3. A CONTRATANTE poderá utilizar a garantia contratual, a qualquer momento, para se ressarcir das despesas decorrentes de quaisquer obrigações inadimplidas da CONTRATADA.
- 11.3.1. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando o CRF-SP autorizado a executá-la para cobrir multas ou indenizações a terceiros ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.
- 11.4. A garantia prestada ou a parte remanescente somente será liberada ou restituída após o vencimento ou rescisão do contrato, desde que integralmente cumpridas as obrigações assumidas no contrato pelo CONTRATADO.
- 11.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenização a terceiros, a CONTRATADA fica obrigada a fazer a reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do recebimento de comunicação do CRF-SP.
- 11.5.1. Em caso da não reposição da garantia pela CONTRATADA, fica autorizada ao CONTRATANTE reter os pagamentos devidos até o cumprimento do item 11.5.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE DO CONTRATO

- 12.1. O presente contrato de prestação de serviços por tempo determinado terá seu início em ____ de _____ de 20__ e término em __ de _____ de 20__, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57 da Lei nº 8.666/93.
- 12.1.1 A prorrogação compreenderá apenas os itens 01 e 02 do Licenciamento.
- 12.2. Os valores ofertados somente poderão sofrer reajuste após a transcorrido 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, ocasião em que será aplicado o último Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) disponibilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), sendo constado de forma expressa o mês de referência no aditivo, nos termos do artigo 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



- 13.1. A despesa decorrente da execução do objeto da presente licitação correrá à conta de Serviço de Manutenção e Atualização de Software - Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005.008, constante do orçamento do CRF-SP para estes fins.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. Para os serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA conforme descrito abaixo;

LICENCIAMENTO						
ITEM	QTD	PART NUMBER	DESCRIÇÃO	MODALIDADE DE CONTRATO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	500	T6A-00024	Microsoft Office 365 Plano E1 (Licenciamento)	Contrato Enterprise Agreement		
02	500	4DS-00001	Arquivamento do Exchange Online por	Contrato Enterprise Agreement		
03	50	R18-00130	CAL de Acesso ao Windows Server por	Contrato Select Plus		
04	50	79P-05746	Office Pro Plus 2019 SNGL MVL (Licenciamento)	Contrato Select Plus		
VALOR TOTAL (LICENCIAMENTO)						

IMPLEMENTAÇÃO				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1	Migração do Microsoft Exchange Server 2010 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Exchange Online		
02	1	Migração do Microsoft Lync Server 2013 do Ambiente CRFSP para o Ambiente Microsoft Skype for Business Online		
03	1	Criação de Estrutura Microsoft OneDrive		
04	1	Criação de Estrutura para Biblioteca de Arquivos Departamentais com Microsoft Share Point Online		
05	1	Criação da estrutura do serviço de arquivamento das Caixas Postais Migradas para o Ambiente Microsoft Exchange Online baseado em licenças		
VALOR TOTAL (IMPLEMENTAÇÃO)				

SUPORTE				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	80	Suporte pós migração do Microsoft Exchange Online (horas)		
02	80	Suporte pós migração do Microsoft Skype for Business Online		
03	80	Suporte pós criação de Estrutura Microsoft OneDrive for		



04	80	Suporte pós criação de Estrutura para Biblioteca de Arquivos Departamentais com Microsoft SharePoint Online (Horas)		
05	16	Passagem de Conhecimento sobre a nova Arquitetura do Exchange Online, Skype for Business Online, OneDrive for Business e Sharepoint Online nas Dependências do CRFSP para 5 (cinco) Funcionários da Área Técnica (Horas)		
06	1	Visitas de acompanhamento do contrato Microsoft (Trimestral)		
07	1	Consultoria anual para revisão do licenciamento Microsoft		
VALOR TOTAL (SUPORTE)				

14.2. O pagamento relacionado ao item de implantação dos serviços será feito de acordo com a conclusão das fases descritas no termo de referência, conforme os seguintes percentuais:

- a) 40% (quarenta por cento) na conclusão da fase 2, com as entregas previstas e a respectiva aprovação do CRF-SP;
- b) 20% (vinte por cento) na conclusão da fase 3, com as entregas previstas e a respectiva aprovação do CRF-SP;
- c) 20% (vinte por cento) na conclusão da fase 4, com as entregas previstas e a respectiva aprovação do CRF-SP;
- d) 20% (vinte por cento) na conclusão da fase 5, com as entregas previstas e a respectiva aprovação do CRF-SP;

14.3. O pagamento das licenças e do suporte técnico serão feitos, conforme abaixo previsto:

- a) Pagamento em 30 dias após a emissão da nota fiscal, contemplando valor total das licenças e 320 horas do suporte técnico;

14.4. O pagamento será feito após a completa execução dos serviços, a contar do recebimento da nota fiscal, creditada em conta bancária da licitante, no prazo de 30 (trinta) dias, mediante atesto do departamento gestor do contrato. Caso seja devolvida por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal novo prazo de 30 (trinta) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da data de vencimento.

- 14.4.1. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.
- 14.4.2. A nota fiscal deverá ser emitida, preferencialmente, na data da execução do serviço ou da entrega dos itens, para que não haja conflito na contagem dos prazos com relação a emissão e execução.
- 14.4.3. No campo para descrição na nota fiscal a empresa deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas pelo item 14.4.4.
- 14.4.4. Para emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá observar a legislação fiscal vigente e



suas alterações subsequentes, especialmente a Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal, e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200&visao=anotado>), devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.

- 14.4.4.1. Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior.
- 14.4.5. Além do disposto no item 14.4.4, as empresas deverão também observar a Lei Complementar nº 116/2003, relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade contratante) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 14.4, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.
 - 14.4.5.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao CONTRATANTE dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no item 14.4.5.2.
 - 14.4.5.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no item 14.4.5.1 ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor líquido a ser pago à empresa, não sendo o CONTRATANTE onerado com tais custos de forma alguma.
- 14.5. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como de cópia atualizada do extrato do SICAF comprovando a situação regular da CONTRATADA.
 - 14.5.1. Caso algum ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, estes deverão ser apresentados nos termos do item 9.2 do Edital.
 - 14.5.2. A não apresentação das comprovações mencionadas no item 14.5, assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo ou os seguintes.
- 14.6. No caso de eventuais atrasos, excetuando-se o previsto no item anterior, os valores serão corrigidos com base na variação *pro-rata-die* do INPC/IBGE, entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.
- 14.7. A nota fiscal deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, na Rua Capote Valente, 487 – 3º andar, no horário das 08h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.



- 14.7.1. No caso da emissão e do envio de Nota Fiscal Eletrônica, deverão ser utilizados os seguintes endereços eletrônicos:
- a) Departamento de Licitações e Contratos - licitacoes@crfsp.org.br; e
 - b) Departamento de Tecnologia da Informação: suporte@crfsp.org.br
- 14.8. O CRF-SP efetuará o pagamento do objeto licitado somente ao contratado, vedada sua negociação com terceiros.
- 14.9. Não serão efetuados quaisquer pagamentos ao CONTRATADO enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.
- 14.9.1. Serão abatidos do valor da fatura devido à CONTRATADA, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do CONTRATANTE para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários da CONTRATADA.
- 14.9.2. Somente não será aplicada à CONTRATADA a providência descrita no item anterior caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo do CONTRATANTE.
- 14.10. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá a CONTRATADA obedecer ao fixado no artigo. 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

- 15.1. O presente contrato poderá ser RESCINCIDO de pleno direito, conforme disposições e motivos previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.2. Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito da Administração, com antecedência de 30 (trinta) dias corridos, conforme previsto no artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO

- 16.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

- 17.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas deste pregão, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato, caso o contratado venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta, poderão ser aplicadas a CONTRATADA inadimplente as seguintes penalidades cominadas no artigo 87 da lei supracitada:
- a) Advertência;
 - b) Multa na importância de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, devidamente atualizado, em caso de descumprimento parcial do contrato;
 - c) Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, devidamente atualizado, em caso de descumprimento total do contrato;



- d) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, devidamente atualizado, por dia corrido de atraso da prestação dos serviços, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) dias de atraso;
- e) **Exclusivamente**, pelo descumprimento das condições definidas nos itens 1.2.38 do ANEXO I, referente ao nível de atendimento (SLA) e Prazo, sujeitará à CONTRATADA às seguintes penalidades:

- i - 1ª (primeira) ocorrência: Advertência formal;
- ii - A partir de 1ª (primeira) ocorrência: serão aplicadas multas contratuais, conforme explicitado a seguir:

PRAZO MÉDIO DE RESPOSTA E DE RESOLUÇÃO

- 1) 0,15% (quinze centésimos por cento) do valor global do contrato, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Criticidade do chamado for considerado CRÍTICO;
- 2) 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Criticidade do chamado for considerado ALTO;
- 3) 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor global do contrato, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Criticidade do chamado for considerado MÉDIO;
- 4) 0,025% (vinte e cinco milésimos por cento) do valor global do contrato, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Criticidade do chamado for considerado BAIXO;

SLA

- 1) 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato, por hora de atraso ou fração, quando o SLA não estiver de acordo com o item 1.2.38 do Anexo I, deste Edital.
- iii - A partir da 9ª (nona) ocorrência: Ficará a critério da CONTRATANTE a suspensão do contrato e o impedimento da CONTRATADA de licitar e contratar com o CRF-SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções administrativas.
- iv - As penalidades pelo descumprimento das condições definidas nos itens 1.2.38 do Anexo I do Edital, poderão ser aplicadas concomitantemente.
- f) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo CONTRATANTE.



- 17.1.1. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, bem como apuração posterior de perdas e danos, caso sejam dimensionados em valor superior.
 - 17.1.2. Os valores das multas referidas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do item anterior serão descontados do valor líquido, após a liquidação das obrigações tributárias, de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-SP, em favor do licitante vencedor. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.
 - 17.1.3. Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, o CRF-SP poderá reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento. Após julgamento, em caso de provimento o valor controvertido retido será pago à recorrente e em caso de desprovimento o valor será incorporado ao patrimônio do CRF-SP.
 - 17.1.4. São hipóteses de descumprimentos contratuais ou editalícios, mas não somente: fazer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não manter a proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, dentre outros a serem julgados pelo CONTRATANTE.
- 17.2. Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
- 17.2.1. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – Térreo – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo – SP.
 - 17.2.2. A apresentação de defesa prévia e/ou interposição de recurso poderá ser realizada por e-mail (licitacoes@crfsp.org.br), desde que atendido o seu prazo original, previsto no item 13.2 e que os documentos em vias originais sejam protocolados em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se encerraria o prazo da defesa prévia e/ou do recurso.
 - 17.2.3. Quem fizer uso de sistema de transmissão torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e pelo seu protocolo conforme estabelecido no item 13.2.2 do edital.
 - 17.2.4. **A não entrega das vias originais das razões e eventuais contrarrazões acarretará na intempestividade da defesa/recurso.**
- 17.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se o licitante 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, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos:
- a) Impedido de licitar e contratar com a União, suas entidades e órgãos; e,
 - b) Se for o caso, descredenciado no SICAF pelos órgãos competentes.



- 17.4. A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

- 14.1. Fica eleito o foro da subseção judiciária de São Paulo (Justiça Federal), como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e único fim, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, ____ de _____ de 201__.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Dr. Marcos Machado Ferreira
Presidente

XXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
(reconhecer firma em cartório)

Dra. Danyelle Cristine Marini de Moraes
Diretora Tesoureira

Testemunha

Testemunha

Nome: _____

Nome: _____

R.G : _____

R.G : _____