

Ofício nº 120/2022-SEMPHAD

Passa e Fica/RN, 28 de Abril de 2022.

Ao Senhor
Flaviano Correia Lisboa
Prefeito Municipal

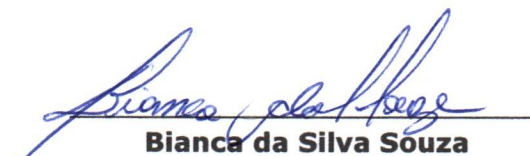
Assunto: Solicita deflagração de procedimento licitatório

Senhor Prefeito,

Pelo presente, solicitamos a deflagração de procedimento licitatório pertinente para fins da contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção, organização e hospedagem dos e-mails institucionais.

Justifica-se o pedido pela necessidade de

Respeitosamente,


Bianca da Silva Souza
Sec. Mun. de Planejamento e Administração

RECEBIDO EM
29/04/2022
ASSINATURA

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção, organização e hospedagem dos e-mails institucionais.

2. Justificativa

Justifica-se o pedido pela necessidade de manutenção, organização e hospedagem dos e-mails institucionais

3. Metas físicas

3.1 A prestação dos serviços descritos no item 4 deste termo de referência deverá ser realizada de acordo com a Ordem de Fornecimento emitida por servidor devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

3.2 Os serviços deste objeto estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho;

3.3 A contratada deverá disponibilizar profissional tecnicamente habilitado para executar o serviço.

4. Especificações técnicas e quantidades

4.1 A descrição dos serviços é a apresentada a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.
01	Contratação de Serviços de manutenção, organização e hospedagem dos e-mails institucionais, 40 caixas com a capacidade de 10G/caixa	Mês	08

4.2 O software deverá atender às seguintes especificações técnicas:

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade;
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;

4.3 O software deverá oferecer os seguintes recursos de sistema:

E-mails institucionais:

- Hospedagem e gerenciamento dos e-mails;
- Tamanho de 10GB cada;
- Antivírus e Antispam ;
- Suporte especializado pela contratada;
- Sincronização em dispositivos móveis;
- Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP;
- Contatos;
- Calendário;
- Relatórios de acesso;
- Personalização de logotipo no webmail;
- Leiaute amigável e de fácil acesso.

5. Das condições de entrega e prazos

- 5.1 O contrato de prestação de serviços terá validade até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da Administração Municipal, considerando também a características do objeto, conforme artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;
- 5.2 A contratada deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada;
- 5.3 A contratada deverá executar o serviço especificado no item anterior de modo imediato, contados a partir da solicitação por meio de Ordem de Serviço de acordo com as quantidades estabelecidas na mesma;
- 5.4 A prestação do serviço deverá obedecer às quantidades da Ordem de Fornecimento/Serviço e também deverá ser obedecido da prestação do serviço, após agendamento prévio, em conformidade com a Ordem de Serviço devidamente assinada pelo responsável;
- 5.5 Em casos excepcionais e devidamente comprovados por meio de documentos apresentados pela CONTRATADA, poderá ser concedida prorrogação na prestação do serviço, observado o limite máximo do término do contrato. Após esse prazo, permanecendo a situação de indisponibilidade do item, este será automaticamente cancelado;
- 5.6 Todas as despesas com a prestação de serviço correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do consumo, podendo ser reajustado;

- 5.7 Conforme a necessidade do item 5.4, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de prestação do serviço de modo imediato, após solicitação do responsável pelo setor;
- 5.8 O não cumprimento de item 5.4 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;
- 5.9 A prestação dos serviços será atestada:
- Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o contrato, de acordo com as especificações constantes da proposta da empresa;
 - Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade e sua consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;
- 5.10 A prestação do serviço deverá ocorrer de acordo com as normas estabelecidas nos itens anteriores e deve estar acompanhado da respectiva nota fiscal e certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.11 A presença da fiscalização da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
- 5.12 Todas as despesas referentes a prestação do serviço correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do presente contato, podendo solicitar reajuste a administração municipal de acordo com a legislação em vigor;

6. Das obrigações da contratante

6.1 Compete à CONTRATANTE:

- 6.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.1.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 6.1.3 Rejeitar o serviço entregue fora das especificações deste Edital e seus Anexos;
- 6.1.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei nº. 8.666/93;
- 6.1.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

7. Das obrigações da contratada

7.1 A Contratada obriga-se a:

- 7.1.1 Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os serviços realizados;
- 7.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 7.1.2.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 12 (doze) horas, o produto com avarias ou defeitos;

- 7.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.4 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.8 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. Da fiscalização

- 8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Prefeitura Municipal;
- 8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Passa e Fica/RN, em 28 de abril de 2022.

Bianca da Silva Souza

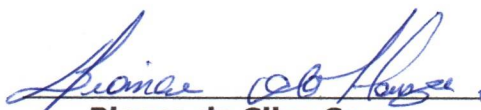
Sec. Mun. de Planejamento e Administração

- 7.1.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 7.1.4 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 7.1.7 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.8 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. Da fiscalização

- 8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Prefeitura Municipal;
- 8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Passa e Fica/RN, em 28 de abril de 2022.



Bianca da Silva Souza
Sec. Mun. de Planejamento e Administração