

PREGÃO ELETRÔNICO

(9)0033/2025

CONTRATANTE (UASG)
MUNICÍPIO DE XANXERÊ-SC (988383)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para o **fornecimento de serviço de e-mail corporativo, hospedado em servidor cloud dedicado**, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 63.022,68 (sessenta e três mil, e vinte e dois reais e sessenta e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/04/2025 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço do ITEM

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0075/2025
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0033/2025

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do **tipo menor preço do ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, conforme segue:

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço:

Data da sessão: 15 de abril de 2025

Horário: 09h00min

Local: <https://www.gov.br/compras> “Acesso Identificado”

UASG: 988383

1. DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviço de e-mail corporativo,** hospedado em servidor cloud dedicado. Serviço em nuvem para pelo menos 340 contas de e-mails, 01 domínios, incluindo processo de migração, treinamento, suporte técnico 24/7 durante todo o período de vigência contratual e demais características constantes no termo de referência.
- 1.2. Hospedagem em servidor Cloud dedicado e armazenamento em discos SSD,** com uso de protocolos POP3, SMTP e IMAP pelo cliente, habilitado para interfaces web e responsiva, com console de administração WEB para o gerenciamento e manutenção de contas, backup das caixas postais por período mínimo de 30 dias, migração inclusa - assumindo toda a responsabilidade de transição entre o serviço atual, configuração e arranjo do novo plano.
- 1.3. As caixas postais deverão ser associadas ao domínio próprio “@xanxere.sc.gov.br”.** O serviço deve contemplar possíveis licenciamentos de softwares, oferecer sistemas efetivos de proteção antispam e antivírus, possibilitando habilitar filtros, regras de encaminhamento e recebimento, respostas automáticas, lista de remetentes bloqueados e alias nas caixas de acordo com a necessidade do usuário.
- 1.4. A licitação será realizada em 01 único item;**
- 1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto (item) descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).**
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.**
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do**

órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – MEI e Cooperativas, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**
 - 3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no

instrumento convocatório;

- 3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - 3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - 3.5.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
 - 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
 - 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
 - 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
 - 3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
 - 3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**
- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. **Valor unitário e total do item;**
 - 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
 - 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
 - 4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à

perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 8.10 deste Edital:

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.2. Cópia do **ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**);

5.2.4. Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Prova de Regularidade unificada com a Secretaria da **Receita Federal** e a Dívida Ativa da União;

5.3.2. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

5.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

5.3.4. Certificado de Regularidade de Situação com o **FGTS**;

5.3.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

5.3.5.1. *A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.*

5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1. **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante desempenhado serviços pertinentes e em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas neste edital.

5.4.2. **Apresentar declaração**, de que em todo o período da execução contratual, terá disponível em seu quadro funcional permanente, equipe formada por técnicos certificados e qualificados em quantidade suficiente para realização das atividades técnicas previstas no escopo de serviço deste edital;

5.4.3. A contratada deverá **apresentar as certificações abaixo relacionadas**, para pelo menos um datacenter onde fica hospedada sua infraestrutura, atestando minimamente:

5.4.3.1 Certificação TIER III;

5.4.3.2 ISO 27001;

5.4.4. Apresentar **declaração formal constando que a proponente dispõe de infraestrutura de datacenter alocada em território nacional** sem qualquer replicação de dados para outro país;

5.4.5. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) profissional pertencente ao quadro permanente da Contratada, ou ainda contrato de prestação de serviços entre a proponente e o prestador do serviço pertinente, sendo este (s) profissional (ais) com pelo menos, uma certificação técnica de

cada produto/solução abaixo relacionada:

- 5.4.5.1 Segurança da Informação – Certificações aceitas: Certified Information Security Manager (CISM), CompTIA Advanced Security Practitioner (CASP), Certified Information System Security Professional (CISSP), Certified Ethical Hacker (CEH);
- 5.4.5.2 Certificação Linux Professional Institute: LP1 ou superior;

- 5.4.6. Serão aceitas apenas certificações técnicas, não sendo, portanto, permitida a apresentação de certificados de conclusão dos cursos solicitados no item 3.5 e subitens, sob pena de desclassificação do certame.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de preço inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. O envio de lances no pregão eletrônico terá o modo de disputa “**ABERTO**”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
 - 6.10.1. Item é enviado para disputa;
 - 6.10.2. Item ficará em disputa durante 10 (dez) minutos;
 - 6.10.3. Ao final dos 10 minutos, inicia-se a prorrogação automática em 2 em 2 minutos.
 - 6.10.4. **O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).**
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno

porte e cooperativas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.18.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.18.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de no mínimo **2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **CONFORME MODELO DO ANEXO II**.
 - 6.18.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.20. A fim de agilizar o andamento do certame, o pregoeiro poderá solicitar via sistema compras.gov. os **documentos de habilitação exigidos no item 05 do edital, antecipando a exigência do item 8.10 do edital**.

7. DA FASE DE JULGAMENTO:

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos

seguintes cadastros:

- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Certidão negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP, CEPIM, e-PAD e CGU-PAD) disponível no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 7.6.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, **desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação**;
 - 7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de

recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos previstos no **Item 05 do edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, inclusive autenticada ou assinada digitalmente, desde que seja possível o rastreamento da origem.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.10. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

8.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.11. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

- 8.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.12.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.14.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.
- 8.15.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.16.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.5 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 8.17.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

9. DOS RECURSOS:

- 9.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 9.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9.O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

- 10.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

- 11.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de cinco dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 11.3.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 11.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 11.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 11.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 11.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 11.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
 - 11.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 11.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. Fornecer dados técnicos pertinentes ao objeto do edital para o bom andamento do projeto;
- 12.2. Manter backup do conteúdo das caixas postais e mensagens por no mínimo 30 dias;
- 12.3. Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato;
- 12.4. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da prestação e execução dos serviços contratados;
- 12.5. Orientar o administrador do Município a utilizar a console de administração, a manutenção de contas e uso de boas práticas para o bom funcionamento do serviço;
- 12.6. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Contratante;
- 12.7. A Contratada será responsável pela migração de todos os dados, incluindo logs de auditoria e dados armazenados por política de retenção, existentes nas contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa utilizada atualmente pelo Contratante;

12.8. Em caso de rescisão do contrato, a Contratada será obrigada a repassar as informações elementares para a migração do serviço para a nova empresa, bem como disponibilizar o conteúdo das caixas postais até que o serviço de transferência e configuração seja finalizado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 13.1. Fornecer dados técnicos pertinentes ao objeto do edital para o bom andamento do projeto;
- 13.2. 13.2. Responsabilidade sobre instalação e configuração de clientes de e-mail, tais como MS Outlook, Thunderbird e outros, para os usuários do Município, caso necessário;
- 13.3. 13.3. Fornecer dados e credenciais de acesso das contas de e-mail a serem migradas;
- 13.4. 13.4. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

14. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 14.1. A CONTRATADA deverá proceder a migração de todos os dados das caixas de e-mails, incluindo pelo menos: caixas postais, mensagens enviadas, caixas de entrada, contatos, pastas e anexos;
- 14.2. **Em até 05 (cinco) dias úteis** corridos após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá COMUNICAR à Coordenação de TI do Município informando todos os requisitos necessários para o processo de migração dos dados, tais como endereços de IP, contas de e-mails, senhas, portas, DNS, MX, dentre outras informações pertinentes;
- 14.3. A data para migração deverá ser previamente definida em conjunto com a equipe de TI do Município;
- 14.4. O serviço de migração dos dados, deverá ser concluído no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da assinatura do contrato e ficará a encargo da contratada, sem custos extras ou adicionais;
- 14.5. Após a confirmação do término da migração por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE fará, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a conferência das informações migradas para então formalizar o aceite do serviço;
- 14.6. Findada a migração, a Coordenação de TI do Município e a CONTRATADA agendarão o treinamento de 8hs, in loco ou remoto, contemplando todos os recursos e funcionalidades da solução contratada.
- 14.7. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do órgão licitante, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, justificadamente a critério da Administração.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 15.1. O pagamento do serviço de locação do terminal de autoatendimento será feito mensalmente, com base no serviço efetivamente prestado no período.
- 15.2. O pagamento será efetuado conforme o Decreto vigente (010/2025), disposto no Site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta no nome do contratado.
- 15.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.
- 15.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material ou serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 15.5. **A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:**
Secretaria de Administração e Finanças: Red. 17 Elemento: 3390-3999

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 16.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1 deste edital as seguintes sanções:
- 16.2.1. Advertência;
 - 16.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - 16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - 16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
 - 16.2.5. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3 e 16.2.4 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com o prevista no subitem 16.2.2 do mesmo item.
- 16.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.
- 16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.5. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.6. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, subitem 16.2.2, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.7. Para aplicação das sanções previstas nos subitens 16.2.3 e 16.2.4 do item 16.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 16.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

- 16.10.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 16.11.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 16.11.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - 16.11.2. Pagamento da multa;
 - 16.11.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
 - 16.11.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - 16.11.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- 16.12.** A sanção pelas infrações previstas nos subitens 16.1.8 e 16.1.12 do item 16.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

- 17.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licita@xanxere.sc.gov.br ou protocolo online www.xanxere.sc.gov.br ou no sistema compras.gov se disponível opção.
- 17.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.xanxere.sc.gov.br

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.
- 18.2.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 18.3.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 18.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de Xanxerê, SC, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
- 18.6.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.6.1. Anexo I – Termo de Referência;
 - 18.6.2. Anexo II – Descrição dos Itens Licitados/Modelo de Proposta;

- 18.6.3. Anexo II-A – Especificações técnicas;
- 18.6.4. Anexo III – Minuta do Contrato.

Xanxerê-SC, 27 de março de 2025.

OSCAR MARTARELLO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

ORDENADOR DA DESPESA: Carlos Alberto Peretti.

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviço de e-mail corporativo, hospedado em servidor cloud dedicado. Serviço em nuvem para pelo menos 340 contas de e-mails, 01 domínio, incluindo processo de migração, treinamento, suporte técnico 24/7 durante todo o período de vigência contratual e demais características constantes no termo de referência.

Hospedagem em servidor Cloud dedicado e armazenamento em discos SSD, com uso de protocolos POP3, SMTP e IMAP pelo cliente, habilitado para interfaces web e responsiva, com console de administração WEB para o gerenciamento e manutenção de contas, backup das caixas postais por período mínimo de 30 dias, migração inclusa - assumindo toda a responsabilidade de transição entre o serviço atual, configuração e arranjo do novo plano.

As caixas postais deverão ser associadas ao domínio próprio “@xanxere.sc.gov.br”. O serviço deve contemplar possíveis licenciamentos de softwares, oferecer sistemas efetivos de proteção antispam e antivírus, possibilitando habilitar filtros, regras de encaminhamento e recebimento, respostas automáticas, lista de remetentes bloqueados e alias nas caixas de acordo com a necessidade do usuário.

2. Justificativa:

O uso do e-mail institucional se tornou obrigatório nas empresas e muitos órgãos vinculados à administração pública. Todas as esferas exigem a utilização desse tipo de conta em seus cadastros, bem como no envio de informações relacionadas à administração de modo geral.

O e-mail institucional é um importante instrumento de comunicação entre o público interno e externo, que traz algumas características imprescindíveis, pois confere maior profissionalismo, segurança e controle. Isto é, elimina a imagem de uma atividade amadora e desprotegida.

Com base nesse contexto, a Secretaria de Administração, que não poderia deixar de endereçar tal preocupação, elaborou este termo de referência para contratação de hospedagem e serviços de e-mail corporativo.

3. Documentação Técnica para Habilitação:

- 3.1. **Atestado de capacidade técnica**, com a apresentação de, pelo menos 01 (um) atestado, em nome da empresa proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas neste edital;
- 3.2. Apresentar declaração, de que em todo o período da execução contratual, terá disponível em seu quadro funcional permanente, equipe formada por técnicos certificados e qualificados em quantidade suficiente para realização das atividades técnicas previstas no escopo de serviço deste edital;
- 3.3. A contratada deverá apresentar as certificações abaixo relacionadas, para pelo menos um datacenter onde fica hospedada sua infraestrutura, atestando minimamente:
 - 3.3.1. Certificação TIER III;
 - 3.3.2. ISO 27001;
- 3.4. Apresentar declaração formal constando que a proponente dispõe de infraestrutura de datacenter alocada em território nacional sem qualquer replicação de dados para outro país;
- 3.5. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) profissional pertencente ao quadro permanente da Contratada, ou ainda contrato de prestação de serviços entre a proponente e o prestador do serviço pertinente, sendo este (s) profissional (ais) com pelo menos, uma certificação técnica de

cada produto/solução abaixo relacionada:

3.5.1. Segurança da Informação – Certificações aceitas: Certified Information Security Manager (CISM), CompTIA Advanced Security Practitioner (CASP), Certified Information System Security Professional (CISSP), Certified Ethical Hacker (CEH);

3.5.2. Certificação Linux Professional Institute: LP1 ou superior;

3.6. Serão aceitas apenas certificações técnicas, não sendo, portanto, permitida a apresentação de certificados de conclusão dos cursos solicitados no item 3.5 e subitens, sob pena de desclassificação do certame.

4. SLA de Atendimento:

4.1. A CONTRATADA será responsável pelo gerenciamento, suporte, configuração, instalação da solução de e-mail e seu respectivo antispam/antivírus, bem como demais serviços pertinentes ao objeto deste termo, durante o período de vigência contratual, sendo que os prazos serão contados a partir da data de assinatura do contrato;

4.2. A CONTRATADA também se obriga a respeitar os prazos de atendimento conforme os seguintes níveis de criticidade:

Nível Baixo: primeiro atendimento em até 6h, solução em até 24h

Nível Médio: primeiro atendimento em até 4h, solução em até 12h

Nível Urgente: primeiro atendimento em até 2h, solução em até 4h

Nível Crítico: primeiro atendimento em até 01h, solução em até 2h

4.3. A descrição dos níveis SLA de atendimento devem respeitar os seguintes conceitos:

4.3.1. São considerados atendimentos de Nível Baixo: Provisionamento de novas contas, criação de possíveis regras de antispam;

4.3.2. São considerados atendimentos de Nível Médio: updates da console de gerenciamento/webmail/antispam;

4.3.3. São considerados atendimentos de Nível Urgente: bloqueio/desbloqueio de contas, restauração de contas e/ou mensagens;

4.3.4. São considerados atendimentos de Nível Crítico: problemas/incidentes que indisponibilizem totalmente a solução e incidentes de segurança da informação tais como: firewall, ataques de negação de serviço, ransomware, credenciais comprometidas;

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um canal de atendimento especializado para resolução de problemas. O Centro de Atendimento permitirá o registro dos chamados através de telefone, site, e-mail, WhatsApp, plataforma online do tipo Service Desk ou canal próprio de chamados a ser configurada de acordo com os níveis SLA deste edital;

4.4.1 A Contratada deverá informar o número do chamado (ticket) e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

4.5. A CONTRATADA deve dispor de serviço de suporte técnico em regime de plantão 24x7, para atendimentos emergenciais;

4.6. Os serviços objeto deste edital deverá ser prestados pela CONTRATADA durante o período de expediente de trabalho do Município, ou seja, de segunda às sextas-feiras das 7h às 17h, excetuando-se neste os serviços de monitoramento da infraestrutura do datacenter, estes a serem executados no modo 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);

4.7. Caso seja necessária a execução de algum atendimento de manutenção preventiva por iniciativa da CONTRATADA e que venha a afetar a disponibilidade de algum serviço, a mesma deverá avisar o Responsável de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. O CONTRATANTE poderá adiar o atendimento e agendar um novo horário. Neste caso o período adiado deverá ser registrado pela CONTRATADA;

4.8. É obrigação da CONTRATADA manter sigilo absoluto sobre os dados, senhas e logins disponibilizados pela CONTRATANTE durante o período de vigência contratual sob pena de

aplicação das penalidades previstas em lei.

5. Descrição da Solução – Especificações Gerais:

5.1. Serviço integralmente web para acesso de e-mails, agenda, calendário, contatos pessoais e corporativos, com interface responsiva, sem a necessidade de instalação de qualquer software (agente) instalado nas estações de trabalho ou servidores locais da CONTRATANTE;

5.2. Dispor de servidor em nuvem, com conectividade redundante e sistema de proteção anti-DDOS para a rede;

5.3. Plataforma de e-mail colaborativa dedicada com sistemas de segurança antispam, antivírus, funções de proteção antiphishing (fraude eletrônica);

5.4. Dispor de recursos de segurança e filtros antispam com sistema de aprendizado - Inbound Protection, para uso corporativo na linguagem português do Brasil, sendo vedado o uso de soluções *open source* onde não se pode acionar o fabricante responsável pela solução ofertada;

5.4.1. Funções mínimas aceitáveis do sistema de AntiSpam:

- **Análises:** Heurística, estatística em cabeçalhos de e-mail e texto corporal, incluindo análise de texto, filtragem bayesiana, blocklists DNS e bancos de dados de filtragem colaborativa.
- **Filtragem de Spam e Phishing:** Utilizar algoritmos avançados para detectar e bloquear e-mails de spam e phishing, ajudando a manter a caixa de entrada livre de mensagens indesejadas e maliciosas.
- **Detecção de Malware:** Ser capaz de identificar e bloquear e-mails contendo malware, protegendo os usuários contra-ataques de ransomware, trojans e outras formas de malware distribuídas por e-mail.
- **Análise de Conteúdo:** Analisar o conteúdo dos e-mails em busca de palavras-chave, anexos suspeitos e URLs maliciosos, permitindo uma detecção mais precisa de ameaças.
- **Filtragem de Conteúdo Sensível:** Oferecer recursos para filtrar e-mails contendo conteúdo sensível, como informações pessoais, dados financeiros ou informações confidenciais da empresa, ajudando a manter a conformidade com regulamentações de privacidade e segurança.
- **Controle de Acesso e Políticas de Segurança:** Permitir configurar políticas de segurança personalizadas para controlar o acesso aos e-mails e definir regras específicas de filtragem com base em critérios como remetente, destinatário, conteúdo do e-mail e muito mais.
- **Relatórios e Auditoria:** Fornecer recursos de geração de relatórios e auditoria para acompanhar e analisar o tráfego de e-mail, identificar tendências de ameaças e fornecer insights sobre possíveis vulnerabilidades na segurança de e-mail.
- Visualização e edição das configurações de SPAM.

5.5. Permitir o acesso através de dispositivos móveis e software Microsoft Outlook, via POPs/IMAPs;

5.6. Dispor de certificado SSL válido para o domínio de e-mails indicado pelo município;

5.7. Disponibilizar console de administração WEB, para gerenciamento das contas de e-mail bem como da solução antispam, obrigatoriamente em ambiente web browser e nativamente na linguagem Português Brasil, sendo vedado o uso de tradutores para exibir a linguagem nativa;

5.7.1. O painel de controle permitirá o administrador do Município efetuar a configuração das contas de e-mail e das funcionalidades para cada usuário, dispondo de recursos avançados de gerenciamento personalizável dos recursos disponibilizados;

5.7.2. O painel de administração deverá oferecer como funções básicas para as caixas postais: criação de contas, bloqueio ou desativação temporária, exclusão definitiva, cadastro e alteração de usuário titular, alteração de senhas, redirecionamento ou replicação de e-mail para outra caixa, listagem de contas ativas/desativadas, relatório de contas ativas e seus respectivos titulares cadastrados – permitindo sua exportação em formatos “.csv, .xlsx e .pdf”,

visualização de espaço individualizado utilizado para as caixas postais, configurar apelidos (alias) para as caixas existentes.

- 5.8. Auxiliar a equipe de TI do Município em eventuais configurações DNS necessárias ao bom funcionamento da solução;
- 5.9. A solução deverá manter backup de todas as contas e respectivos dados (caixas postais, mensagens, agenda, pastas, arquivos, contatos, configurações) com retenção mínima de 30 (trinta) dias;
- 5.10. Permitir configurações pertinentes ao protocolo SMTP;
- 5.11. Permitir a configuração de regras globais e por grupo;
- 5.12. Acesso via HTTPS com certificado SSL válido, tanto para a plataforma webmail quanto para gerência dos serviços de antispam e console de gerenciamento de e-mails;
- 5.13. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

6. Correio Eletrônico:

- 6.1. As contas de e-mail deverão usar o domínio: @xanxere.sc.gov.br, sob administração da Prefeitura Municipal de Xanxerê (CONTRATANTE);
- 6.2. Permitir o gerenciamento de mensagens eletrônicas enviadas ou recebidas com endereços de domínios publicados na internet;
- 6.3. O limite de tamanho das mensagens, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de no mínimo 50MB (cinquenta megabytes), no modo webmail;
- 6.4. Permitir a criação, alteração e exclusão de pastas para organização de mensagens com recursos de identificação de cada pasta por cores;
- 6.5. Permitir a criação de mensagens utilizando recursos HTML com recursos de formatação de, pelo menos, fontes, estilos, cores, tabelas, alinhamentos, tabulações, enumerações, além de inserção de imagens e hyperlinks;
- 6.6. Permitir a confirmação de leitura e envio automático desta confirmação para o remetente;
- 6.7. Dispor de recurso que permita ao usuário confirmar se a mensagem foi entregue ao destinatário (recibo de entrega);
- 6.8. Permitir a configuração de assinaturas de mensagens para as contas de e-mail;
- 6.9. Permitir a manutenção e atuação das regras e filtros, verificando as mensagens em ambos os sentidos (inbound e outbound) com recursos de, pelo menos, mover, apagar e redirecionar para outros endereços;
- 6.10. Permitir a pesquisa avançada de mensagens;
- 6.11. Permitir a configuração de mensagens automáticas para ausência do funcionário em períodos de licenças, férias e outras situações com a possibilidade de especificação de período para início e término do envio das mensagens;
- 6.12. Permitir a criação e gerenciamento de nomes alternativos (alias) para as contas de e-mails;
- 6.13. Permitir a configuração de encaminhamento automático de mensagens para outro e-mail;
- 6.14. Permitir a configuração de listas de endereço (global e local) para distribuição de mensagens;
- 6.15. Permitir a definição de filtros para criação de regras de recebimento;
- 6.16. Permitir a edição das informações cadastrais da conta e do perfil;
- 6.17. Permitir ao usuário final classificar ou marcar mensagens indesejadas como spam;
- 6.18. Não permitir ao usuário final o uso de senhas fracas para acesso ao serviço de e-mail;
- 6.19. Exigir nível elevado de criação e alteração de senhas para as caixas postais, não permitindo que o usuário altere a senha para senhas que já foram utilizadas;
- 6.20. A ferramenta deverá indicar a quantidade mínima de caracteres, letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais na criação ou alteração de senhas.

7. Calendário e Agenda:

- 7.1. Permitir o compartilhamento de um calendário com os demais integrantes da organização, além de salvamento em favoritos ou identificação com marcadores personalizáveis;
- 7.2. O calendário deve ser integrado ao catálogo de usuários, para que todos os participantes de um agendamento recebam um convite para o evento criado em suas contas de correio;
- 7.3. Permitir a monitoração e a aceitação do evento parte dos participantes além de possíveis conflitos de agenda;
- 7.4. Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa;
- 7.5. Permitir a visualização do calendário por dia, semana, mês ou em forma de listagem;
- 7.6. Agenda de e-mail integrada com dispositivos móveis (Smartphone/Mac/Windows).

8. Catálogo de Endereços e Contatos:

- 8.1. Dispor de catálogo de endereços padrão do domínio, onde todas as contas novas ou excluídas são atualizadas automaticamente para os usuários ativos;
- 8.2. Permitir o envio de mensagens em lote para todas as contas existentes no domínio “@xanxere.sc.gov.br”;
- 8.3. Permitir a criação e gerenciamento de listas ou grupos para envio de mensagens;
- 8.4. Permitir a identificação de contatos com marcadores personalizáveis.

9. AntiSpam:

- 9.1. Dispor de recurso antispam integralmente em nuvem capaz de filtrar o tráfego de correio eletrônico, bloqueando a entrada de *virus, spyware, worms, trojans, spams, phishing* ou qualquer outra forma de ameaça virtual;
- 9.2. Possibilitar o tratamento e análise de mensagens enviadas e recebidas (*inbound e outbound*), permitindo a aplicação de regras e políticas customizáveis, além de diferenciadas por sentido de tráfego;
- 9.3. Ser capaz de filtrar e bloquear mensagens do tipo de e-mail marketing;
- 9.4. Ser capaz de analisar arquivos compactados e possibilitar bloquear arquivos com extensões específicas, tais como: *scr, bat, exe, jar, sh, cmd, vbs, vbe*;
- 9.5. Dispor de interface gráfica (dashboard) para análise de diagnósticos e identificação de ameaças, na linguagem português do Brasil;
- 9.6. Permitir geração de relatório para monitoramento;
- 9.7. Permitir o envio de mensagens de quarentena, avisando ao usuário sobre mensagens desse tipo endereçadas à sua caixa postal;
- 9.8. Deve possuir ferramenta de auditoria de e-mail, com facilidade de pesquisa por origem, destino, assunto e conteúdo da mensagem permitindo a concatenação dos filtros através dos operadores lógicos “e” e “ou”;
- 9.9. Permitir sincronização das caixas postais por meio do protocolo LDAP;
- 9.10. Permitir a criação de alias de domínio;
- 9.11. Permitir a configuração de host de destino e sua respectiva porta SMTP;
- 9.12. Permitir a configuração de mais de um usuário para administração da solução;
- 9.13. Permitir a personalização das seguintes listas: permissão e bloqueio de destinatário, permissão e bloqueio de remetente, lista de restrição de anexos;
- 9.14. Permitir o bloqueio ou liberação de mensagens vindas de destinatários ou domínios específicos;
- 9.15. Permitir a visualização e o monitoramento de logs para: mensagens de entrada, problemas de entrega, quarentena de spam;
- 9.16. Permitir configurar a verificação de remetente por SFP, DKIM, DNS Reverso, DMARC;
- 9.17. Permitir o uso de criptografia TLS de entrada e saída de e-mails;

9.18. Disponibilizar recurso de filtro para barrar domínios indesejados.

10. Prazo e Condições de Entrega, Migração e Treinamento:

10.1. A CONTRATADA deverá proceder a migração de todos os dados das caixas de e-mails, incluindo pelo menos: caixas postais, mensagens enviadas, caixas de entrada, contatos, pastas e anexos;

10.2. Em até 05 (cinco) dias úteis corridos após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá COMUNICAR à Coordenação de TI do Município informando todos os requisitos necessários para o processo de migração dos dados, tais como endereços de IP, contas de e-mails, senhas, portas, DNS, MX, dentre outras informações pertinentes;

10.3. A data para migração deverá ser previamente definida em conjunto com a equipe de TI do Município;

10.4. O serviço de migração dos dados, deverá ser concluído no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato e ficará a encargo da contratada, sem custos extras ou adicionais;

10.4. Após a confirmação do término da migração por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE fará, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a conferência das informações migradas para então formalizar o aceite do serviço;

10.5. Findada a migração, a Coordenação de TI do Município e a CONTRATADA agendarão o treinamento de 8hs, in loco ou remoto, contemplando todos os recursos e funcionalidades da solução contratada.

11. Suporte Técnico Remoto:

11.1. O serviço de suporte técnico remoto destina-se à correção de problemas da solução implementada e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da mesma;

11.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Contratante, mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica local ou 0800, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

12. Serviços Complementares:

12.1. Sanar dúvidas relacionadas à utilização, administração e a operação do ambiente objeto deste edital;

12.2. Analisar logs da solução para prover melhorias e soluções em possíveis problemas;

12.3. Efetuar configurações de restrições de acesso para usuários e administradores, bem como suas melhores práticas;

12.4. Nenhum procedimento deverá ocasionar perda de dados para Prefeitura Municipal.

Requisitos da Contratação

A transferência de informações técnicas quanto a operação do serviço e dos painéis de controle, será realizada por meio de um treinamento que ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato de prestação de serviços. Este treinamento será destinado a, no mínimo, dois colaboradores da contratante e prevê como tempo mínimo 8h, podendo ser remoto ou presencial.

13 Obrigações do Contratante:

13.1. Fornecer dados técnicos pertinentes ao objeto do edital para o bom andamento do projeto;

13.2. Responsabilidade sobre instalação e configuração de clientes de e-mail, tais como MS Outlook, Thunderbird e outros, para os usuários do Município, caso necessário;

13.3. Fornecer dados e credenciais de acesso das contas de e-mail a serem migradas;

13.4. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

14 Obrigações da Contratada:

- 14.1. Manter backup do conteúdo das caixas postais e mensagens por no mínimo 30 dias;
- 14.2. Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato;
- 14.3. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da prestação e execução dos serviços contratados;
- 14.4. Orientar o administrador do Município a utilizar a console de administração, a manutenção de contas e uso de boas práticas para o bom funcionamento do serviço;
- 14.5. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Contratante;
- 14.6. A Contratada será responsável pela migração de todos os dados, incluindo logs de auditoria e dados armazenados por política de retenção, existentes nas contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa utilizada atualmente pelo Contratante;
- 14.7. Em caso de rescisão do contrato, a Contratada será obrigada a repassar as informações elementares para a migração do serviço para a nova empresa, bem como disponibilizar o conteúdo das caixas postais até que o serviço de transferência e configuração seja finalizado.

15 Responsável pelo Recebimento – Gestor e Fiscal do Contrato:

- 15.1. O MUNICÍPIO DE XANXERÊ, designa como:
- 15.2. Gestor deste Edital, o Sr. Carlos Alberto Peretti, Secretário Municipal de Administração e Finanças, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis;
- 15.3. Fiscal deste Edital, o Sr. Anderson Orso, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;
- 15.4. As exigências e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

16 Prazo e Vigência do Contrato:

- 16.1. A vigência do presente contrato iniciará após a sua publicação por extrato no órgão oficial competente, vigorando por 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

17 Condições e Prazos de Pagamento:

- 17.1. O pagamento será efetuado conforme Decreto nº 010/2025 vigente, disposto no site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante aprovação do fiscal de contrato de que foi recebido o objeto licitado e o serviço foi prestado conforme previsto;
- 17.2. A fatura mensal deverá ser apresentada juntamente com a nota fiscal após a prestação do serviço e atender as exigências de retenção de imposto de renda (IRRF), conforme os Decretos Municipais números 197/2023 e 251/2023;
- 17.3. Para todos os documentos fiscais emitidos ao município a partir de 01/09/2023, deverão ser observadas as disposições da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e os respectivos decretos municipais, quanto ao destaque do Imposto de Renda;
- 17.4. Dotação Orçamentária: Reduzido 17 - Elemento: 3390-3999

18 Caixas Postais – Quantidades mínimas a serem disponibilizadas:

- 18.1. 330 (trezentas e trinta) contas de e-mail, com 10GB de espaço em caixa postal;
- 18.2. 10 (dez) contas de e-mail, com 50GB de espaço em caixa postal;
- 18.3. 01 (um) domínio: xanxere.sc.gov.br;

18.4. Previsão de ampliação futura para espaço adicional, de no mínimo 20GB para cada conta, para uso eventual em caixas postais com maior demanda justificada.

19 Estimativa de Custo:

Mensal – R\$ 1.750,63

Anual - R\$ 21.007,59

TOTAL para 36 meses: 63.022,68

ANEXO II**PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS / MODELO PROPOSTA**

Nome da empresa (razão social):

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

CNPJ n.: Telefone/fax:

E-mail.....

Banco n.: Agência n.: Conta corrente n.:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Qnt	Und	Valor Unit. Máximo Mensal	Valor Total Máximo Mensal para 36 meses
01	Contratação de serviço de hospedagem de e-mail corporativo/profissional, que contempla serviços de correio eletrônico entre usuários através da internet, conforme demais especificações constantes neste Edital e seus anexos.	36	Mês	R\$ 1.750,63	R\$ 63.022,68

- a) Declaramos que na proposta apresentada compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (item 8.9 edital)
- b) Validade Proposta: xx dias.

....., .. de de 2025.

(Nome e assinatura do responsável)

ANEXO II-A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- **SLA de Atendimento:**
- A CONTRATADA será responsável pelo gerenciamento, suporte, configuração, instalação da solução de e-mail e seu respectivo antispam/antivírus, bem como demais serviços pertinentes ao objeto deste termo, durante o período de vigência contratual, sendo que os prazos serão contados a partir da data de assinatura do contrato;
 - A CONTRATADA também se obriga a respeitar os prazos de atendimento conforme os seguintes níveis de criticidade:
 - Nível Baixo: primeiro atendimento em até 6h, solução em até 24h
 - Nível Médio: primeiro atendimento em até 4h, solução em até 12h
 - Nível Urgente: primeiro atendimento em até 2h, solução em até 4h
 - Nível Crítico: primeiro atendimento em até 01h, solução em até 2h
- A descrição dos níveis SLA de atendimento devem respeitar os seguintes conceitos:
 - São considerados atendimentos de Nível Baixo: Provisionamento de novas contas, criação de possíveis regras de antispam;
 - São considerados atendimentos de Nível Médio: updates da console de gerenciamento/webmail/antispam;
 - São considerados atendimentos de Nível Urgente: bloqueio/desbloqueio de contas, restauração de contas e/ou mensagens;
 - São considerados atendimentos de Nível Crítico: problemas/incidentes que indisponibilizem totalmente a solução e incidentes de segurança da informação tais como: firewall, ataques de negação de serviço, ransomware, credenciais comprometidas;

A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um canal de atendimento especializado para resolução de problemas. O Centro de Atendimento permitirá o registro dos chamados através de telefone, site, e-mail, WhatsApp, plataforma online do tipo Service Desk ou canal próprio de chamados a ser configurada de acordo com os níveis SLA deste edital;

A Contratada deverá informar o número do chamado (ticket) e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

- A CONTRATADA deve dispor de serviço de suporte técnico em regime de plantão 24x7, para atendimentos emergenciais;
- Os serviços objeto deste edital deverá ser prestados pela CONTRATADA durante o período de expediente de trabalho do Município, ou seja, de segunda às sextas-feiras das 7h às 17h, excetuando-se neste os serviços de monitoramento da infraestrutura do datacenter, estes a serem executados no modo 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);
- Caso seja necessária a execução de algum atendimento de manutenção preventiva por iniciativa da CONTRATADA e que venha a afetar a disponibilidade de algum serviço, a mesma deverá avisar o Responsável de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. O CONTRATANTE poderá adiar

o atendimento e agendar um novo horário. Neste caso o período adiado deverá ser registrado pela CONTRATADA;

- É obrigação da CONTRATADA manter sigilo absoluto sobre os dados, senhas e logins disponibilizados pela CONTRATANTE durante o período de vigência contratual sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

- **Descrição da Solução – Especificações Gerais:**

Serviço integralmente web para acesso de e-mails, agenda, calendário, contatos pessoais e corporativos, com interface responsiva, sem a necessidade de instalação de qualquer software (agente) instalado nas estações de trabalho ou servidores locais da CONTRATANTE;

Disponível de servidor em nuvem, com conectividade redundante e sistema de proteção anti-DDOS para a rede;

Plataforma de e-mail colaborativa dedicada com sistemas de segurança antispam, antivírus, funções de proteção antiphishing (fraude eletrônica);

Disponível de recursos de segurança e filtros antispam com sistema de aprendizado - Inbound Protection, para uso corporativo na linguagem português do Brasil, sendo vedado o uso de soluções *open source* onde não se pode acionar o fabricante responsável pela solução ofertada;

Funções mínimas aceitáveis do sistema de AntiSpam:

- **Análises:** Heurística, estatística em cabeçalhos de e-mail e texto corporal, incluindo análise de texto, filtragem bayesiana, blocklists DNS e bancos de dados de filtragem colaborativa.
- **Filtragem de Spam e Phishing:** Utilizar algoritmos avançados para detectar e bloquear e-mails de spam e phishing, ajudando a manter a caixa de entrada livre de mensagens indesejadas e maliciosas.
- **Deteção de Malware:** Ser capaz de identificar e bloquear e-mails contendo malware, protegendo os usuários contra ataques de ransomware, trojans e outras formas de malware distribuídas por e-mail.
- **Análise de Conteúdo:** Analisar o conteúdo dos e-mails em busca de palavras-chave, anexos suspeitos e URLs maliciosos, permitindo uma detecção mais precisa de ameaças.
- **Filtragem de Conteúdo Sensível:** Oferecer recursos para filtrar e-mails contendo conteúdo sensível, como informações pessoais, dados financeiros ou informações confidenciais da empresa, ajudando a manter a conformidade com regulamentações de privacidade e segurança.
- **Controle de Acesso e Políticas de Segurança:** Permitir configurar políticas de segurança personalizadas para controlar o acesso aos e-mails e definir regras específicas de filtragem com base em critérios como remetente, destinatário, conteúdo do e-mail e muito mais.
- **Relatórios e Auditoria:** Fornecer recursos de geração de relatórios e auditoria para acompanhar e analisar o tráfego de e-mail, identificar tendências de ameaças e fornecer insights sobre possíveis vulnerabilidades na segurança de e-mail.
- Visualização e edição das configurações de SPAM.

Permitir o acesso através de dispositivos móveis e software Microsoft Outlook, via POPs/IMAPs;

Disponível de certificado SSL válido para o domínio de e-mails indicado pelo município;

Disponibilizar console de administração WEB, para gerenciamento das contas de e-mail bem como da solução antispam, obrigatoriamente em ambiente web browser e nativamente na linguagem Português Brasil, sendo vedado o uso de tradutores para exibir a linguagem nativa;

O painel de controle permitirá o administrador do Município efetuar a configuração das contas de e-mail e das funcionalidades para cada usuário, dispondo de recursos avançados de gerenciamento personalizável dos recursos disponibilizados;

O painel de administração deverá oferecer como funções básicas para as caixas postais: criação de contas, bloqueio ou desativação temporária, exclusão definitiva, cadastro e alteração de usuário titular, alteração

de senhas, redirecionamento ou replicação de e-mail para outra caixa, listagem de contas ativas/desativadas, relatório de contas ativas e seus respectivos titulares cadastrados – permitindo sua exportação em formatos “.csv, .xlsx e .pdf”, visualização de espaço individualizado utilizado para as caixas postais, configurar apelidos (alias) para as caixas existentes.

Auxiliar a equipe de TI do Município em eventuais configurações DNS necessárias ao bom funcionamento da solução;

A solução deverá manter backup de todas as contas e respectivos dados (caixas postais, mensagens, agenda, pastas, arquivos, contatos, configurações) com retenção mínima de 30 (trinta) dias;

Permitir configurações pertinentes ao protocolo SMTP;

Permitir a configuração de regras globais e por grupo;

Acesso via HTTPS com certificado SSL válido, tanto para a plataforma webmail quanto para gerência dos serviços de antispam e console de gerenciamento de e-mails;

Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

- **Correio Eletrônico:**

As contas de e-mail deverão usar o domínio: @xanxere.sc.gov.br, sob administração da Prefeitura Municipal de Xanxerê (CONTRATANTE);

Permitir o gerenciamento de mensagens eletrônicas enviadas ou recebidas com endereços de domínios publicados na internet;

O limite de tamanho das mensagens, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de no mínimo 50MB (cinquenta megabytes), no modo webmail;

Permitir a criação, alteração e exclusão de pastas para organização de mensagens com recursos de identificação de cada pasta por cores;

Permitir a criação de mensagens utilizando recursos HTML com recursos de formatação de, pelo menos, fontes, estilos, cores, tabelas, alinhamentos, tabulações, enumerações, além de inserção de imagens e hyperlinks;

Permitir a confirmação de leitura e envio automático desta confirmação para o remetente;

Disponer de recurso que permita ao usuário confirmar se a mensagem foi entregue ao destinatário (recibo de entrega);

Permitir a configuração de assinaturas de mensagens para as contas de e-mail;

Permitir a manutenção e atuação das regras e filtros, verificando as mensagens em ambos os sentidos (inbound e outbound) com recursos de, pelo menos, mover, apagar e redirecionar para outros endereços;

Permitir a pesquisa avançada de mensagens;

Permitir a configuração de mensagens automáticas para ausência do funcionário em períodos de licenças, férias e outras situações com a possibilidade de especificação de período para início e término do envio das mensagens;

Permitir a criação e gerenciamento de nomes alternativos (alias) para as contas de e-mails;

Permitir a configuração de encaminhamento automático de mensagens para outro e-mail;

Permitir a configuração de listas de endereço (global e local) para distribuição de mensagens;

Permitir a definição de filtros para criação de regras de recebimento;

Permitir a edição das informações cadastrais da conta e do perfil;

Permitir ao usuário final classificar ou marcar mensagens indesejadas como spam;

Não permitir ao usuário final o uso de senhas fracas para acesso ao serviço de e-mail;

Exigir nível elevado de criação e alteração de senhas para as caixas postais, não permitindo que o usuário altere a senha para senhas que já foram utilizadas;

A ferramenta deverá indicar a quantidade mínima de caracteres, letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais na criação ou alteração de senhas.

- **Calendário e Agenda:**

Permitir o compartilhamento de um calendário com os demais integrantes da organização, além de salvamento em favoritos ou identificação com marcadores personalizáveis;

O calendário deve ser integrado ao catálogo de usuários, para que todos os participantes de um agendamento recebam um convite para o evento criado em suas contas de correio;

Permitir a monitoração e a aceitação do evento parte dos participantes além de possíveis conflitos de agenda;

Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa;

Permitir a visualização do calendário por dia, semana, mês ou em forma de listagem;

Agenda de e-mail integrada com dispositivos móveis (Smartphone/Mac/Windows).

- **Catálogo de Endereços e Contatos:**

Disponibilizar catálogo de endereços padrão do domínio, onde todas as contas novas ou excluídas são atualizadas automaticamente para os usuários ativos;

Permitir o envio de mensagens em lote para todas as contas existentes no domínio “@xanxere.sc.gov.br”;

Permitir a criação e gerenciamento de listas ou grupos para envio de mensagens;

Permitir a identificação de contatos com marcadores personalizáveis.

- **AntiSpam:**

Disponibilizar recurso antispam integralmente em nuvem capaz de filtrar o tráfego de correio eletrônico, bloqueando a entrada de *virus*, *spyware*, *worms*, *trojans*, *spams*, *phishing* ou qualquer outra forma de ameaça virtual;

Possibilitar o tratamento e análise de mensagens enviadas e recebidas (*inbound e outbound*), permitindo a aplicação de regras e políticas customizáveis, além de diferenciadas por sentido de tráfego;

Ser capaz de filtrar e bloquear mensagens do tipo de e-mail marketing;

Ser capaz de analisar arquivos compactados e possibilitar bloquear arquivos com extensões específicas, tais como: *scr*, *bat*, *exe*, *jar*, *sh*, *cmd*, *vbs*, *vbe*;

Disponibilizar interface gráfica (dashboard) para análise de diagnósticos e identificação de ameaças, na linguagem português do Brasil;

Permitir geração de relatório para monitoramento;

Permitir o envio de mensagens de quarentena, avisando ao usuário sobre mensagens desse tipo endereçadas à sua caixa postal;

Deve possuir ferramenta de auditoria de e-mail, com facilidade de pesquisa por origem, destino, assunto e conteúdo da mensagem permitindo a concatenação dos filtros através dos operadores lógicos “e” e “ou”;

Permitir sincronização das caixas postais por meio do protocolo LDAP;

Permitir a criação de alias de domínio;

Permitir a configuração de host de destino e sua respectiva porta SMTP;

Permitir a configuração de mais de um usuário para administração da solução;

Permitir a personalização das seguintes listas: permissão e bloqueio de destinatário, permissão e bloqueio de remetente, lista de restrição de anexos;

Permitir o bloqueio ou liberação de mensagens vindas de destinatários ou domínios específicos;

Permitir a visualização e o monitoramento de logs para: mensagens de entrada, problemas de entrega, quarentena de spam;

Permitir configurar a verificação de remetente por SFP, DKIM, DNS Reverso, DMARC;

Permitir o uso de criptografia TLS de entrada e saída de e-mails;

Disponibilizar recurso de filtro para barrar domínios indesejados.

- **Prazo e Condições de Entrega, Migração e Treinamento:**

A CONTRATADA deverá proceder a migração de todos os dados das caixas de e-mails, incluindo pelo menos: caixas postais, mensagens enviadas, caixas de entrada, contatos, pastas e anexos;

Em até 05 (cinco) dias úteis corridos após a assinatura do contrato a CONTRATADA deverá COMUNICAR à Coordenação de TI do Município informando todos os requisitos necessários para o processo de migração dos dados, tais como endereços de IP, contas de e-mails, senhas, portas, DNS, MX, dentre outras informações pertinentes;

A data para migração deverá ser previamente definida em conjunto com a equipe de TI do Município;

O serviço de migração dos dados, deverá ser concluído no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato e ficará a encargo da contratada, sem custos extras ou adicionais;

Após a confirmação do término da migração por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE fará, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a conferência das informações migradas para então formalizar o aceite do serviço;

Findada a migração, a Coordenação de TI do Município e a CONTRATADA agendarão o treinamento de 8hs, in loco ou remoto, contemplando todos os recursos e funcionalidades da solução contratada.

- **Suporte Técnico Remoto:**

O serviço de suporte técnico remoto destina-se à correção de problemas da solução implementada e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da mesma;

Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Contratante, mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica local ou 0800, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

- **Serviços Complementares:**

Sanar dúvidas relacionadas à utilização, administração e a operação do ambiente objeto deste edital;

Analisar logs da solução para prover melhorias e soluções em possíveis problemas;

Efetuar configurações de restrições de acesso para usuários e administradores, bem como suas melhores práticas;

Nenhum procedimento deverá ocasionar perda de dados para Prefeitura Municipal.

- **Requisitos da Contratação**

A transferência de informações técnicas quanto a operação do serviço e dos painéis de controle, será realizada por meio de um treinamento que ocorrerá imediatamente após a assinatura do contrato de prestação de serviços. Este treinamento será destinado a, no mínimo, dois colaboradores da contratante e prevê como tempo mínimo 8h, podendo ser remoto ou presencial.

- **Caixas Postais – Quantidades mínimas a serem disponibilizadas:**

330 (trezentas e trinta) contas de e-mail, com 10GB de espaço em caixa postal;

10 (dez) contas de e-mail, com 50GB de espaço em caixa postal;

01 (um) domínio: xanxere.sc.gov.br;

Previsão de ampliação futura para espaço adicional, de no mínimo 20GB para cada conta, para uso eventual em caixas postais com maior demanda justificada.

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2025

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, inscrito no CNPJ sob o nº 83.009.860/0001-13, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **OSCAR MARTARELLO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê, inscrito no CPF sob o nº 461.817.769-15 e RG nº 1692088, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a entidade:

xxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua xxx, xxx, Bairro xxx, cidade de xxxxx, Estado de xxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxx, portador do CPF nº xxxxx, denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do edital de Pregão Eletrônico nº 0075/2025 – Processo Licitatório nº 0033/2025 e na proposta vencedora, conforme termo de homologação e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para o **fornecimento de serviço de e-mail corporativo, hospedado em servidor cloud dedicado**, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS

- 3.1 A **CONTRATADA** deverá proceder a migração de todos os dados das caixas de e-mails, incluindo pelo menos: caixas postais, mensagens enviadas, caixas de entrada, contatos, pastas e anexos;
- 3.2 **Em até 05 (cinco) dias úteis** corridos após a assinatura do contrato a **CONTRATADA** deverá **COMUNICAR** à Coordenação de TI do Município informando todos os requisitos necessários para o processo de migração dos dados, tais como endereços de IP, contas de e-mails, senhas, portas, DNS, MX, dentre outras informações pertinentes;
- 3.3 A data para migração deverá ser previamente definida em conjunto com a equipe de TI do Município;
- 3.4 O serviço de migração dos dados, deverá ser concluído no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da assinatura do contrato e ficará a encargo da contratada, sem custos extras ou adicionais;
- 3.5 Após a confirmação do término da migração por parte da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** fará, **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, a conferência das informações migradas para então formalizar o aceite do serviço;
- 3.6 Findada a migração, a Coordenação de TI do Município e a **CONTRATADA** agendarão o treinamento de 8hs, in loco ou remoto, contemplando todos os recursos e funcionalidades da solução contratada.

3.7 O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do órgão licitante, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, justificadamente a critério da Administração.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1 O preço a ser pago pela prestação de serviços do objeto do presente contrato é de R\$ [...], conforme a proposta da **CONTRATADA** vencedora da licitação.

Item	ESPECIFICAÇÃO	Qty	Und	Valor Unit. Máximo Mensal	Valor Total Máximo Mensal para 36 meses
01	Contratação de serviço de hospedagem de e-mail corporativo/profissional, que contempla serviços de correio eletrônico entre usuários através da internet, conforme demais especificações constantes neste Edital e seus anexos.	36	Mês		

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento do serviço de locação do terminal de autoatendimento será feito mensalmente, com base no serviço efetivamente prestado no período.

5.2 O pagamento será efetuado conforme o Decreto vigente (010/2025), disposto no Site da Prefeitura Municipal de Xanxerê, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta no nome do contratado.

5.3 Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

5.4 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material ou serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

6.1 As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Administração e Finanças: Red. 17 Elemento: 3390-3999

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de orçamento estimado do Processo. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Fornecer dados técnicos pertinentes ao objeto do edital para o bom andamento do projeto;
- 8.2. Responsabilidade sobre instalação e configuração de clientes de e-mail, tais como MS Outlook, Thunderbird e outros, para os usuários do Município, caso necessário;
- 8.3. Fornecer dados e credenciais de acesso das contas de e-mail a serem migradas;
- 8.4. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Fornecer dados técnicos pertinentes ao objeto do edital para o bom andamento do projeto;
- 9.2. Manter backup do conteúdo das caixas postais e mensagens por no mínimo 30 dias;
- 9.3. Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato;
- 9.4. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da prestação e execução dos serviços contratados;
- 9.5. Orientar o administrador do Município a utilizar a console de administração, a manutenção de contas e uso de boas práticas para o bom funcionamento do serviço;
- 9.6. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Contratante;
- 9.7. A Contratada será responsável pela migração de todos os dados, incluindo logs de auditoria e dados armazenados por política de retenção, existentes nas contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa utilizada atualmente pelo Contratante;
- 9.8. Em caso de rescisão do contrato, a Contratada será obrigada a repassar as informações elementares para a migração do serviço para a nova empresa, bem como disponibilizar o conteúdo das caixas postais até que o serviço de transferência e configuração seja finalizado.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O município de Xanxerê designa como **Gestor** deste contrato o **Sr. Carlos Alberto Peretti** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e como **Fiscal** deste Contrato, o **Sr. Anderson Orso**, para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo **MUNICÍPIO DE XANXERÊ** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

10.2. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

11.1. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades

11.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

11.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

11.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

11.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

11.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

11.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

11.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

11.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

11.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

11.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

11.2.4. Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**.

11.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à **CONTRATADA** defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

11.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo **CONTRATANTE** composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO

12.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

12.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá á Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de sua assinatura, conforme Art. 94 da Lei 14.133/2021

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1 Fica Eleito o Foro da Comarca de Xanxerê-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Xanxerê, conforme dispõe o art. 89 da Lei nº 14.133/21.

Xanxerê, SC,dede 2024.

MUNICÍPIO DE XANXERÊ
CONTRATANTE

XXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: