EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA - DE 001/2023

OBJETO: Renovação de Licenças (assinaturas) Ativas Software Microsoft Office 365 Apps Business, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

IMPORTANTE:

- **Recebimento das propostas até:**

Data limite: 06/02/2023
Hora: 9 h

- **Abertura das propostas:**
  06/02/2023 – 9 h

- **Início da Disputa de Preços:**
  06/02/2023 – 10h30

- **Formalização de Consultas:**
- **Dispensa Eletrônica nº DE 001/2023**
- **Licitação: 984943**
- **e-mail: alvaro-carvalho@prodesan.com.br.**
- **Fone (13) 3229-8000 – Ramal: 201**
- **Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA - DE 001/2023

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A PRODESAN, por intermédio do Departamento Administrativo – Compras - DA-COM e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos – RLC – PRODESAN S/A e a Lei Federal 13303 de 30 de junho de 2016 com posteriores alterações, realizará dispensa eletrônica na forma estabelecida neste Edital.

1.2. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET, utilizando-se de chave de criptografia de 128 bits.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da PRODESAN, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", que poderá ser acessada a partir da página eletrônica www.prodesan.com.br no link "Transparência" → "Licitações e Contratos" → "Licitações Banco do Brasil".

2. OBJETO

2.1. Renovação de Licenças (assinaturas) Ativas Software Microsoft Office 365 Apps Business conforme descrito no lote:

LOTE 1			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1.1	**Software Microsoft Office 365 Apps Business – Características: Manter-se atualizado com as últimas versões do Word, Excel, Power Point e outros – Conectar-se a clientes e colegas de trabalho usando os aplicativos Outlook, Exchange e Teams – Gerenciar seus arquivos em praticamente qualquer lugar com 1 TB de armazenamento em nuvem do OneDrive por usuário – Defender a empresa contra ameaças cibernéticas avançadas com proteção sofisticada contra phishing e ransomware – Controlar o acesso a informações confidenciais usando a criptografia para ajudar a evitar que os dados sejam compartilhados acidentalmente – Proteger dispositivos que se conectam com seus dados e ajudar a manter dispositivos iOS, Android, Windows e Mac seguros e atualizados – Ser compatível com Windows 11, Windows 10 Pro e Windows 365. Todos os idiomas incluídos.**	**Licenças**	**24**

3 – PARTICIPAÇÃO

3.1. Os interessados deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema (pelo valor total do lote), durante o período definido no campo “Acolhimento das Propostas”, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.2. O proponente deverá informar, obrigatoriamente, no campo “Informações Adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta (tal formulário é disponibilizado para os interessados quando efetuam o “acesso identificado” no site www.prodesan.com.br) descrição do(s) produto(s) ou serviço(s) conforme descrito no objeto, marca, registro do produto (se houver), quantidade, embalagem e demais características do(s) item(ns) ofertado(s).

3.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

3.4. A duração da etapa de lances será de acordo com a publicação na página do sistema “Licitações”. Ao término do tempo normal estipulado, o sistema emitirá um aviso na tela e um letreiro intermitente alertará para o encerramento, a qualquer instante, da disputa; inicia-se assim, o tempo extra no modo randômico (aleatório), que pode variar de 1 (um) segundo até 30 (trinta) minutos.

3.5. O tempo randômico é gerado pelo sistema, não sendo possível ao Pregoeiro sua administração.

3.6. Ao primeiro classificado caberá a apresentação da proposta comercial conforme modelo Anexo II e dos documentos listados no Anexo I, em até 02 (dois) dias úteis pessoalmente ou via e-mail: pr-compras@prodesan.com.br / alvaro-carvalho@prodesan.com.br sob pena de desclassificação da proposta, além das demais penalidades previstas neste Edital.

3.6.1. Os documentos originais ou fotocópias autenticadas preferencialmente por Tabelião, deverão ser entregues no Depto de Compras, no endereço Praça dos Expedicionários nº 10 – Prédio Anexo – Cep.: 11065-922 – Gonzaga – Santos / SP

3.7. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido para apresentação da documentação habilitatória, sendo facultado ao Pregoeiro convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

3.8. A proposta apresentada deverá ter, no mínimo, 60 (sessenta) dias de validade, contados a partir da data da sessão pública da Dispensa Eletrônica.

3.9. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

3.10. Homologada a dispensa pela autoridade competente, a Unidade de Compras emitirá a Autorização de Fornecimento/Serviços.

4. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame, no setor de protocolo – DA-PROT, na Praça dos Expedicionários, nº 10, Prédio Anexo, Gonzaga – Santos-SP e/ou pelo e-mail: comissão-licitacao@prodesan.com.br.

4.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis.

4.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do pregão.

NOTA: Não serão conhecidas impugnações ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5. DOS RECURSOS

5.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

5.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

5.3. O encaminhamento de memorial e contrarrazões de recurso poderá ser feito através do endereço eletrônico na internet comissao-licitacao@prodesan.com.br ou fax (13) 3229-8000 ramal 201, com posterior remessa do original à Praça dos Expedicionários nº 10 – Prédio Anexo – Gonzaga – Santos/SP - CEP 11065-922, no prazo fixado no item 10.1.

5.4. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o MENOR PREÇO TOTAL por lote, observadas as condições definidas no item 2, bem como as demais exigências do presente Edital.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. A PRODESAN poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades :

a) 10 % (dez por cento) do valor atualizado da Autorização de Fornecimento/Serviços, quando por ato que lhe seja imputável, der causa à inexecução total.

b) 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor total atualizado da Autorização de Fornecimento/ Serviços, na hipótese de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, incidente a partir do dia imediato ao do vencimento do prazo estipulado para a entrega;

c) 10% (dez por cento) do valor atualizado da Autorização e Fornecimento/Serviços, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição deste instrumento.

7.2. De qualquer penalidade imposta, a CONTRATADA poderá, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, apresentar recurso que deverá ser protocolado na Unidade de Protocolo Geral – DA-PROT, na Praça dos Expedicionários nº 10, prédio anexo, em Santos – SP.

8. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. As licenças deverão ser liberadas remotamente no prazo de até 10(dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviço – A.F/AS, no Departamento de Informática – DINF – E-mail: infra-ti@prodesan.com.br situado à Praça dos Expedicionários, 10 – Gonzaga – Santos – SP – CEP.: 11065-922, ficando responsável pelo recebimento do material/execução do serviço 02 (dois) funcionários, do departamento requisitante, que providenciará o devido atestado de recebimento.

Funcionários responsáveis:

Nome: Rodrigo Rodrigues Bortoloni – Reg. 19351-6
Nome: João do Carmo Neto – Reg. 19340-9

9. DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO E SUAS CONDIÇÕES

9.1. Constam das Minutas anexas a este Edital (Anexo III e IV).

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias da data do recebimento das licenças com a apresentação do documento fiscal e aceitação da unidade requisitante, que a encaminhará ao setor competente para providências.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

Santos, 30 de Janeiro de 2023.

Álvaro de Carvalho
Pregoeiro da Comissão de Licitações – COMLIC

Mary Christine da Silva Santos
Presidente da Comissão de Licitações
COMLIC - PRODESAN

ANEXO I

DISPENSA ELETRÔNICA – DE 001/2023

DOCUMENTAÇÃO

O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2. Prova de regularidade de situação, relativa a Seguridade Social (INSS).

3. Prova de regularidade de situação, relativa ao FGTS

4. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de dp documentos de eleição de seus administradores.

5. Registro empresarial, no caso de empresa individual.

6. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

OBS: Nota Fiscal Eletrônica: De acordo com a Portaria CAT 162 de 29/12/2008 e posteriores alterações, as empresas situadas no Estado de São Paulo deverão emitir obrigatoriamente a Nota Fiscal Eletrônica, para compras acima de R$ 800,00. As notas fiscais poderão ser enviadas em arquivo PDF / XML para os e-mails:

compras-xml@prodesan.com.br / alvaro-carvalho@prodesan.com.br

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA - DE 001/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ELABORAR EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

Fornecedor/Prestador de Serviço:		
CNPJ	Inscr.Estadual	
Endereço:		
Cidade	Estado	CEP
Telefone:	Fax:	
e-mail		Contato:

Pelo presente formulamos proposta comercial para fornecimento/prestação de serviço de…..
de acordo com as condições do edital que rege a presente dispensa eletrônica, com o qual acordamos em todos os seus termos, no seguinte teor:

Descrição do produto (incluir Marca)/serviço	Unidade	Quant.	Preço unitário	Preço Total

Validade da Proposta: 60 dias, contados da data da sessão pública da dispensa.

Prazo de entrega/execução dos serviços: ..... dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços.

_____
(Local e data)

_____
(Assinatura do Representante Legal (nome/carimbo)

ANEXO III - MINUTA

DISPENSA ELETRÔNICA - DE 001/2023

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO – AF/AS xxxx/2023

(Este documento substitui o instrumento de contrato na forma do artigo 62 da Lei nº 8666/93)

Departamento: **C.C.:** **PROC/_____/2023**

CONTRATANTE
PRODESAN PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S/A
Endereço: PRAÇA DOS EXPEDICIONARIOS, 10
Bairro: GONZAGA – SANTOS – SP **CEP:** 11065-922
CNPJ: 58.131.582/0001-25 **Tel.:** (13) 3229-8000
Inscr. Est.: 633.187.940.112 **Fax:** (13) 3229-8000 - Ramal 153
Comprador: **Ramal:**
www.prodesan.com.br **E-mail:**

CONTRATADA:
Razão Social:
Nome Fantasia:
Endereço:
Bairro: **Cidade:** **UF:** **CEP:**
CNPJ: **Tel.:** ( )
Inscr. Est.: **Fax:** ( )
E-mail **Contato:**

Nº	COD.	ITEM(ns)	QDE	UNIT.	TOTAL

VALOR TOTAL DA AF

SubTotal:	R$	0,00
Desconto:	R$	0,00
Impostos:	R$	0,00
Despesas:	R$	0,00
Frete:	R$	0,00
TOTAL:	**R$**	**0,00**

Local de Cobrança: PRODESAN PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S.A.
Praça dos Expedicionários, 10 - CEP: 11.065-922 - Gonzaga - Santos/SP
Edif. Anexo (Assessoria Financeira)
Local de Entrega: Praça dos Expedicionários, 10 – Gonzaga – Santos – SP- CEP 11.065-922
Horário de recebimento: Segunda a Sexta Feira, das 8:30 às 11:30 e 14:30 às 17:30
Responsáveis Pelo Recebimento:

Condições de Pagamento:	30 DDL		Prazo de entrega:
Frete: Emitente	CIF (X)	FOB ( )	Transportadora:

Forma: ( ) Boleto; ( ) Cheque; ( ) Depósito; ( ) Pix: Banco nº ___, Ag. nº____;C/C nº_____

Nota: Informar Nº desta A.F. na Nota Fiscal: AO EMITIR NOTA FISCAL Enviar arquivo DANFE XML para e-mail: compras-xml@prodesan.com.br

Santos, dd /mm/ano

_____
Comprador:

Nº A.F.: .....

ANEXO IV

DISPENSA ELETRÔNICA - DE 001/2023

I - CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO:

1. - Os comprovantes dos materiais fornecidos somente serão válidos quando dele constarem a assinatura e o número de registro do(s) funcionário(s) devidamente credenciado(s) pela PRODESAN, para essa finalidade.

2. - Para cada entrega deverá ser emitida uma Nota Fiscal, na qual deverá constar o número da Autorização de Fornecimento/Serviço, (AF/AS). Do mesmo modo, sempre que possível, deverão ser extraídas Fatura e Duplicata. Por outro lado, em cada. Nota Fiscal deverão constar os materiais correspondentes a uma única Autorização de Fornecimento/Serviço.

3. - Os materiais rejeitados pela inspeção ou entregues em excesso, serão colocados à disposição da CONTRATADA, fato que lhe será comunicado por escrito.

4. - Os itens não aprovados serão devolvidos mediante emissão de Nota Fiscal de Devolução emitida pela PRODESAN, devendo ser devidamente corrigidos ou substituídos, e repostos no local de entrega indicado.

4.1. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para retirá-los, ou dizer porque não o faz, contados da comunicação escrita feita pela PRODESAN .Findo o prazo fixado neste item, sem qualquer manifestação da CONTRATADA, a PRODESAN poderá dar aos materiais a destinação que lhe aprouver não cabendo à CONTRATADA, nenhuma reivindicação posterior.

4.2. - Caso os materiais apresentem defeitos, ou em desacordo com as especificações, a PRODESAN poderá rejeitá-los em até 20 (vinte) dias, contados de seu recebimento. Ocorrida a rejeição, total ou parcial, fica plenamente assegurado à PRODESAN, o direito de reter pagamentos, ou de efetuá-los com abatimentos.

5. - Serão glosados pagamentos relativos às entregas que tenham sido realizadas em desacordo com as especificações contidas nesta Autorização de Fornecimento, bem como aos memoriais descritivos e/ou desenhos que dele façam parte integrante, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade de reparar os eventuais danos causados.

6. - A PRODESAN se reserva o direito de cancelar, total ou parcialmente a presente Autorização de Fornecimento/Serviço, caso os materiais/execução serviço não sejam totalmente entregues no prazo estabelecido. Será, portanto, caracterizado o não cumprimento deste instrumento, ficando estipulado que à CONTRATADA não caberá qualquer indenização.

7. - No caso de atraso na entrega dos materiais objeto da Autorização de Fornecimento/Serviço, a CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor total atualizado do contrato.

8. - O não cumprimento desta Autorização de Fornecimento/Serviço, sem justo motivo, sujeitará a CONTRATADA a indenizar a PRODESAN com a importância correspondente à diferença de preço resultante da nova aquisição dos materiais/serviços, além do estipulado no item 07 deste instrumento.

9. - A PRODESAN não se responsabilizará por quaisquer outras condições de compra/serviço que não estejam expressamente previstas nesta Autorização de Fornecimento/Serviço, ou seus complementos.

10. - A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é o único e exclusivo responsável por danos ou prejuízos que vier causar à PRODESAN, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da inobservância das condições estabelecidas na Licitação em que for vencedor e das condições desta Autorização de Fornecimento/Serviço.

11. - Os materiais deverão ser entregues no local estabelecido nesta Autorização de Fornecimento/Serviço e, não havendo disposição em contrário, correrão, por conta da CONTRATADA, as despesas decorrentes de embalagens, fretes, seguros, etc.

1**2.** - As eventuais alterações de razão social da CONTRATADA deverão ser comunicadas à PRODESAN devidamente documentadas em tempo hábil, pois as divergências nesse sentido acarretarão o não recebimento dos materiais ou a suspensão do pagamento, até que a situação seja regularizada.

13. - O prazo de pagamento estabelecido nas “Condições de Pagamento” desta Autorização de Fornecimento/Serviço, será contado a partir da efetiva entrega dos materiais à PRODESAN.

14. - O prazo para pagamento de documentos de cobrança apresentados de forma irregular, será contado a partir da reapresentação do documento, livre de irregularidades.

15. - Nas contratações em que os documentos tenham por bases tabelas ou documentos congêneres, as variações de preços deverão ser acompanhadas das novas tabelas. O prazo de pagamento, neste caso, começará a fluir a partir da apresentação desses documentos.

16. - Somente observarão os prazos de garantia previstos no Código de Defesa do Consumidor os materiais/serviços que não contiverem disposição expressa no Edital/Proposta, assegurando garantia superior.

17. - Quaisquer gravames ou penalidades decorrentes da interpretação dos tributos mencionados nesta Autorização de Fornecimento/Seviço, correrão exclusivamente por conta e risco da CONTRATADA.