13/01/2023

# EDITAL

# PREGÃO ELETRÔNICO – PE/002/2023

**OBJETO: Contratação de serviços de E-mail Corporativo, abrangendo a hospedagem, gerenciamento de caixas postais de correio eletrônico, agenda, contatos e colaboração, migração do ambiente atual e instalação do novo serviço, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital.**

**IMPORTANTE:**

- Recebimento das propostas até:

Data limite: 09/02/2023
Hora: 9 h

- Abertura das propostas:

09/02/2023 às 9h

- Início da Disputa de Preços:

09/02/2023 às 10h

- Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

- Consultas sobre o Edital devem ser feitas através do e-mail: comissao-licitacao@prodesan.com.br indicando

  - Pregão eletrônico nº 002/2023
  - Licitação: 982577

  .

  ou através do telefone (13) 3229-8000 ramal 182.

.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

# ÍNDICE

## 1. EDITAL:

### SEÇÃO I


| ITEM | ASSUNTO |
|---|---|
| 1. | DISPOSIÇÕES PRELIMINARES |
| 2. | OBJETO |
| 3. | FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS |
| 4. | IMPUGNAÇÕES AO EDITAL |
| 5. | RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO |
| 6. | REFERÊNCIA DE TEMPO |


### SEÇÃO II


| ITEM | ASSUNTO |
|---|---|
| 7. | CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO |
| 8. | REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME |
| 9. | CRITÉRIOS DE JULGAMENTO |
| 10. | RECURSOS |
| 11. | FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO |
| 12. | SANÇÕES ADMINISTRATIVAS |
| 13. | CONDIÇÕES CONTRATUAIS |
| 14. | DISPOSIÇÕES FINAIS |


## 2. ANEXOS AO EDITAL:


2.1. Anexo I - Termo de Referência;
2.2. Anexo II – Relação dos documentos de habilitação;
2.3. Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;
2.4. Anexo IV - Declaração Padrão modelo PRODESAN;
2.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor;
2.6. Anexo VI – Minuta do Contrato;
2.7. Anexo VII – Modelo de Declaração;
2.8. Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;
2.9. Anexo IX – Declaração – Minuta padrão PRODESAN




praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

13/01/2023

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

## SEÇÃO I

A PRODESAN, 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, a Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, bem como o Decreto Municipal nº 5.636, de 21 de julho de 2010, e pelas normas contidas no presente Edital, realizará processo licitatório na forma abaixo.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado 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.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por empregado da PRODESAN, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica www.prodesan.com.br

## 2. OBJETO

2.1. Contratação de serviços de E-mail Corporativo, abrangendo a hospedagem, gerenciamento de caixas postais de correio eletrônico, agenda, contatos e colaboração, migração do ambiente atual e instalação do novo serviço, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

## 3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelo e-mail: comissao-licitacao@prodesan.com.br.

## 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 email: 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.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

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. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inserção da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa, conforme previsto na folha de rosto.

## 6. REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## SEÇÃO II

## 7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do processo as empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com o fornecimento do objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos e estejam previamente credenciadas junto ao provedor do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações previstas no artigo 38 da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e ainda:

7.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

7.2.2. Tenha(m) como sócio(s) dirigente(s) ou membros de Comissão de Licitação da Administração Municipal;

7.2.3. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela PRODESAN;

7.2.4. Estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação judicial ou extrajudicial.

7.2.4.1. No caso da empresa interessada estar em recuperação judicial ou extrajudicial, será permitida a sua participação, se for apresentada a certidão positiva, acompanhada da decisão homologada pelo juízo.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

## 8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o processo licitatório;

b) receber, examinar e decidir sobre as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela elaboração do edital;

c) conduzir a sessão pública na internet;

d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

e) dirigir a etapa de lances;

f) verificar e julgar as condições de habilitação;

g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento.

**- CREDENCIAMENTO/PARTICIPAÇÃO**

8.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão fazer o seu pré-cadastramento junto ao Banco do Brasil, podendo fazê-lo no sistema “Licitações”, ou diretamente numa agência do banco.

8.3. Os licitantes interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações no “licitações-e”.

8.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.5. A chave de identificação e a senha, durante a sua validade, poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

8.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a PRODESAN a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.7. O credenciamento do interessado e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e habilidade para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

8.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.9. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.10. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.11. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**- ABERTURA -**

8.12. Os fornecedores deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema, observados as datas e os horários limites previstos no Item 6, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.12.1. Ao enviar sua proposta, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

8.12.2. O licitante deverá informar no campo “Informações adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta, as características do objeto ofertado, de tal forma que permitam aferir se estão em conformidade com as especificações do Edital.

8.12.3. 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.

8.13. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.14. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

8.15. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas classificadas.

8.16. Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.17. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.20. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.21. Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas de Consumo (COOP), com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP ou COOP, a proposta de menor preço dentre as MEs, EPPs e COOPs, será considerada empatada com aquela, podendo a sua proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo desempate, serão chamadas as demais MEs ou EPPs ou COOPs, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

8.22. Decorridos 5 (cinco) minutos da convocação inicial para que as ME ou EPP ou COOP exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a análise da proposta originalmente mais bem classificada.

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

8.24. Qualquer lance enviado em desacordo com o objeto licitado (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) será cancelado pelo pregoeiro, mediante aviso lançado no sistema aos participantes, com a apresentação de justificativa, na sequência.

8.25. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

8.26. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.27. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.27.1. No caso de não haver lances na “Sessão Pública”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

8.28. A proposta comercial, bem como a planilha de preços e o cronograma físico-financeiro, quando exigidos, observado o modelo constante do Anexo deste edital, e os documentos relativos à habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital.

8.28.1. Os documentos originais ou fotocópias autenticadas, preferencialmente por Tabelião, quando solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser entregues em até 03 (três) dias úteis perante a Comissão de Licitação – Pregão, no endereço Praça dos Expedicionários nº 10 – Prédio Anexo – CEP 11.065-922 - Gonzaga – Santos – SP.

8.28.2. Na hipótese do licitante vencedor deixar de entregar a planilha de preços ou documentação de habilitação, no prazo fixado no item 8.28. deste Edital, será aplicada a penalidade de suspensão do direito de contratar com a PRODESAN pelo prazo de até 2 (dois) anos.

8.29. Nos casos de descumprimento do item anterior, pela ausência de entrega dos documentos ou de cumprimento do prazo fixado, de não aceitação da proposta ou de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, podendo negociar a obtenção de preço melhor.

8.30. No caso de ME, EPP ou MEI que tenham apresentado restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período**,** a critério da PRODESAN, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.31. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na inabilitação e consequente decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 12 deste Edital, sendo facultado à PRODESAN convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentação de documentos.

8.32. O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

8.33. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

8.34. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este edital poderão ser consultados, preferencialmente no endereço: www.prodesan.com.br no aplicativo “Licitações”.

8.35. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos.

## 9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O julgamento das propostas se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste, bem como as condições exigidas no presente Edital.

9.2. Será aplicado tratamento diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 alterada pela Lei Complementar nº 127, de 14.08.2007 e Lei Complementar nº 147/2014.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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 182, 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.

10.4. 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.

10.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

## 11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Decorrido o prazo para recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, o objeto será adjudicado ao licitante vencedor e o procedimento licitatório será homologado pela autoridade competente.

11.2. Com a adjudicatária será celebrado contrato formal pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, que deverá ser assinado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação da PRODESAN.

11.3. A recusa injustificada à assinatura do contrato, quando efetivada a convocação dentro do prazo de validade de sua proposta, sujeita o licitante vencedor à penalidade de suspensão temporária de contratar e de licitar com a PRODESAN, pelo prazo de 12 (doze) meses.

11.3.1. É facultado à PRODESAN, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório.

11.4. Fica consignado que na redação do contrato a ser celebrado serão incluídos, com as adaptações necessárias, todos os itens e condições da proposta vencedora da licitação.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da rescisão do contrato, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PRODESAN, por período não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

12.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) descumprimento das obrigações que possam acarretar prejuízos para a PRODESAN;

b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato.

12.3. A multa poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) descumprimento das obrigações que acarretem prejuízos para a PRODESAN;

b) reiteração de execução insatisfatória e transtornos ao desenvolvimento do contrato.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

12.3.1. As multas serão aplicadas nos seguintes percentuais:

a) 1% (um por cento), ao dia, calculado sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento imotivado dos prazos estabelecidos;

b) 2% (dois por cento) em caso de reincidência;

c) 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, pelo descumprimento das demais obrigações contratuais.

12.3.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exime a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

12.3.3. A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à PRODESAN serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

12.3.4. A CONTRATADA desde logo autoriza a PRODESAN a descontar dos valores por ela devidos, o montante das multas a ela aplicadas.

12.4. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

b) inexecução total do contrato;

c) reincidência no atraso das entregas dos serviços;

d) atraso injustificado na execução dos serviços, contrariando o disposto no contrato;

e) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

f) irregularidades que ensejem o cancelamento ou suspensão do Contrato;

g) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

h) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do Contrato;

i) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o licitante idoneidade para contratar com a PRODESAN.

12.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com a observância dos princípios do contraditório e ampla defesa.

12.5.1. No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

12.5.2. A aplicação das penalidades ocorrerá após decisão que não acolher o recurso apresentado.

12.5.3. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

## 13. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1. Constam da Minuta anexa a este Edital (Anexo VI).

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. No julgamento das propostas e da documentação de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.2. A presente licitação poderá ser revogada, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

14.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

14.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da PRODESAN, a finalidade e a segurança da contratação.

14.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

Santos, 13 de Janeiro de 2023.

**MARY CHRISTINE DA SILVA SANTOS**
Presidente da Comissão de Licitações – COMLIC



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

13/01/2023

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

## 1. DO OBJETO

Contratação de serviços de E-mail Corporativo, abrangendo a hospedagem, gerenciamento de caixas postais de correio eletrônico, agenda, contatos e colaboração, migração do ambiente atual e instalação do novo serviço, conforme especificações a seguir:

### 1.1. Requisitos gerais:

1.1.1. Os serviços deverão estar disponíveis em regime 24 X 7 X 365, devidamente protegidos contra os ataques Hackers e DDoS (Distributed Denial of Service);

1.1.2. A solução deve permitir a conexão dos usuários através de acesso pela Internet, com autenticação;

1.1.3. Toda a solução deverá estar em língua portuguesa do Brasil;

1.1.4. A CONTRADA deverá garantir a disponibilidade do serviço mínima de 99,90% (noventa e nove inteiros e noventa centésimos por cento);

1.1.5. A arquitetura e infraestrutura do serviço deverão garantir alto desempenho no acesso dos usuários via software cliente e via internet (WebMail);

### 1.2. Hospedagem:

1.2.1. A CONTRADA deverá hospedar o serviço em Data Center com infraestrutura tolerante a falhas, com links de comunicação redundantes e com fornecedores de telecomunicações distintos, localizado no Brasil e um raio de distância no máximo de 200 km da cidade de Santos – SP, que possibilite visitas técnicas pela equipe da PRODESAN;

1.2.2. A infraestrutura de servidores deverá prover redundância e alta disponibilidade;

1.2.3. A infraestrutura da CONTRATADA deverá estar dimensionada para hospedar no mínimo **450 (quatrocentas e cinquenta)** caixas postais de correio eletrônico com perfil de Colaboração com no mínimo **10 GB (dez) Gigabytes** de espaço de armazenamento por usuário;

1.2.4. A infraestrutura da CONTRADA deverá permitir o acréscimo de, pelo menos, 50% da quantidade de caixas postais citadas no item anterior para demandas futuras;

**1.3. O ambiente de e-mail deverá contar com os seguintes requisitos mínimos de segurança:**



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.3.1. Sistemas de firewall compartilhados existentes no Data Center e acesso do usuário com autenticação por senha, com possibilidade de duplo fator de autenticação.

**1.4. Perfil de usuário:**

**1.4.1. Perfil de Colaboração – 450 (quatrocentas e cinquenta)** - Caixas postais com no mínimo 10 GB (dez) Gigabytes de espaço de armazenamento por usuário-com funcionalidades de Colaboração (agenda compartilhada, mensagem instantânea, edição de documentos, porta arquivos, etc).

**1.5. Funcionalidades de Colaboração:**

1.5.1. Capacidade de bloqueio in-loco ou em suspensão da caixa postal de correio eletrônico em litígio por até 1 ano a partir da data de bloqueio/suspensão;

1.5.2. Capacidade de arquivamento in-loco da caixa postal de correio eletrônico na própria infraestrutura da solução ofertada pela CONTRATADA;

1.5.3. Capacidade de prevenção de vazamento de dados (DLP) integrada através de politica configurável na solução;

1.5.4. Permitir o acesso ao e-mail através de clientes baseados nos protocolos MAPI e/ou Exchange ActiveSync (EAS);

1.5.5. Acesso ao e-mail através de interface Web (navegador);

1.5.6. Acesso ao e-mail através de clientes baseados nos protocolos POP e IMAP sobre HTTP;

1.5.7. Acesso ao Catálogo Global de Endereços através da interface web;

1.5.8. Recuperação on-line de mensagens excluídas através da interface web;

1.5.9. Configuração de assinatura;

1.5.10. Configuração de regras da caixa de entrada;

1.5.11. Gerenciamento de contatos particulares;

1.5.12. Configuração da opção Fora-do-Escritório pela interface Web;

1.5.13. Compatibilidade com clientes de e-mail para dispositivos móveis;

**1.6. Listas de discussão:**

1.6.1. Permitir a criação de listas de discussão;
1.6.2. Permitir que usuários sejam administradores da lista;



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.6.3. Inclusão de destinatários individuais e em massa;

1.6.4. Permitir que somente membros da lista possam enviar mensagens;

1.6.5. Permitir que não membros da lista possam enviar mensagens;

1.6.6. Permitir a inclusão de usuários internos e externos nas listas;

1.6.7. Os usuários administradores do sistema poderão: criar, excluir e renomear listas e também incluir e excluir membros de listas (individualmente e em massa);

1.6.8. Renomear o nome de cada lista.

**1.7. Ferramenta de pesquisa:**

1.7.1. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca);

1.7.2. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos com extensões DOCX, ODT, XLSX, ODS, PPTX, ODP e PDF de sua área de armazenamento;

1.7.3. Permitir que Administradores e Auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria;

1.7.4. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

**1.8. Contatos e grupos de distribuição:**

1.8.1. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone e celular;

1.8.2. Permitir que os Administradores criem e editem contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;

1.8.3. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.

**1.9. Calendário:**

1.9.1. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores etc.);

1.9.2. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários da PRODESAN;

1.9.3. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários da PRODESAN.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

**1.10. Comunicação instantânea (bate-papo):**

1.10.1. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos autorizados, utilizando a mesma solução;

1.10.2. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;

1.10.3. A conversa entre usuários individuais deverá ser criptografada e seu acesso proibido para todos os usuários;

1.10.4. Deverá armazenar histórico das conversas individuais, sendo acessível apenas aos dois participantes do diálogo;

1.10.5. Permitir a criação de salas de chat com no mínimo 20 (vinte) participantes;

1.10.6. O serviço referido deverá ser acessível por meio de interface web ou por aplicativos (cliente) para Windows 7, Windows 10, Linux, Mac. IOS e Android.

**1.11. Armazenamento de arquivos e colaboração:**

1.11.1. Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas;

1.11.2. Permitir a criação, a partir da suíte de escritório própria disponível na solução ofertada, de, pelo menos, os seguintes tipos de arquivos: documentos, planilhas e apresentações;

1.11.3. Permitir a edição on-line dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e LibreOffice;

1.11.4. Permitir a exportação para os seguintes formatos: DOCX, PDF, ODT, XLSX, ODS, PPTX e ODP;

1.11.5. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação dos arquivos apagados pelo período mínimo de 30 (trinta) dias;

1.11.6. Compartilhamento de calendário;

1.11.7. Compartilhamento de contatos;

1.11.8. Compartilhamento de tarefas;

1.11.9. Permitir ao usuário informar sobre novos spam’s e mensagens indesejadas diretamente no webmail.

1.11.10. A infraestrutura deverá garantir o carregamento de arquivos com ate **25 (vinte e cinco) Megabytes** anexos por mensagem.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.11.11. A infraestrutura deverá garantir o envio de cópias de mensagens até para 80 (oitenta) pessoas.

1.11.12. A infraestrutura deverá permitir enviar mensagens para 1.000 destinatários simultaneamente sem que o remetente seja considerado um disseminador de mensagens indesejadas (spammer).

1.11.13. A solução deverá prover o enfileiramento de mensagens caso os servidores de correio eletrônico de destino não estejam disponíveis.

1.11.14. A solução ofertada pela CONTRADA deverá ter capacidade de atuar como um servidor relay SMTP a partir do servidor SMTP interno da PRODESAN.

1.11.15. Todos os usuários e caixas postais de correio eletrônico deverão estar contidos no mesmo ambiente da solução contratada, sob o domínio "**prodesan.com.br**".

**1.12. Gerenciamento:**

1.12.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma interface de gerenciamento da solução, acessível tanto via web diretamente pelo navegador quanto a partir de software de gerenciamento instalado no ambiente da PRODESAN, que permita:

1.12.2. Criar e excluir caixas postais.

1.12.3. Adicionar e remover contatos dos grupos de distribuição.

1.12.4. Criar e excluir grupos de distribuição.

1.12.5. Alterar proprietários dos grupos de distribuição.

1.12.6. Criar e excluir salas de reunião.

1.12.7. Alterar a senha dos usuários.

1.12.8. Alterar prioridades das caixas postais (nome, telefone).

1.12.9. Alterar propriedades das salas de reuniões (nome, local).

1.12.10. Criar alias de endereço de e-mails.

1.12.11. Alterar o perfil da caixa postal.

1.12.12. Exibir quota da caixa postal.

1.12.13. Alterar plano da quota da caixa postal.

1.12.14. Criar alias de endereço de e-mail.

1.12.15. Definir e/ou Alterar funções dos usuários.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.12.16. Configurar dicas de e-mail.

1.12.17. Controlar entrega para os grupos de distribuição (moderador).

1.12.18. Configurar dicas de e-mail para os grupos de distribuição.

1.12.19. Criar contatos externos.

1.12.20. Criar Funções em Regras de controle de acesso (Role Base Acess Controll).

1.12.21. Adicionar e Remover membros das Regras de Controle de Acesso.

1.12.22. Definir Função por Caixa Postal.

1.12.23. Configurar Logs de Auditoria.

1.12.24. Emitir relatórios de entrega de mensagens.

1.12.25. Emitir relatórios de recebimento de mensagens.

1.12.26. Criar e excluir regras para dispositivos moveis.

1.12.27. Configurar políticas de envio e recebimento de mensagens.

1.12.28. Criar regras baseadas em conteúdo para mensagens de correio eletrônico.

1.12.29. Identificar correspondências de padrões de expressão regular (RegEx) para conteúdos, inclusive formatos específicos como número de CPF e cartão de crédito e determinar ações como excluir, devolver ou encaminhar para auditoria.

1.12.30. Arquivar mensagens, provendo retenção extensível, depuração automática, automatizando a imposição da politica de retenção.

1.12.31. Administrar as mensagens arquivadas, permitindo pesquisa no arquivamento, exportação, sinalizadores de busca, relatórios de armazenamento e de auditoria.

1.12.32. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

1.12.33. Ativar ou desativar o sincronismo do correio eletrônico com dispositivos móveis.

1.12.34. Gerenciar anexos de correio eletrônico através de regras para limite de tamanho e tipos de arquivo.

1.12.35. Configurar o fluxo de mensagens.

1.12.36. Encaminhar mensagens.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.12.37. Alterar limites de caixas postais (recipientes e tamanho de mensagens).

1.12.38. Restringir o envio e recebimento.

1.12.39. Controlar funcionalidades das caixas postais para POP3 e IMAP.

1.12.40. Controlar permissões, como: Enviar Como e Acesso Completo.

1.12.41. Importar caixas postais em lote.

1.12.42. Abrir/Controlar chamados de suporte via Web.

**1.13. A interface do usuário deverá contemplar:**

1.13.1. Agenda integrada para requisição de reuniões, convites e reservas, que possa ser compartilhada.

1.13.2. Acesso individual a arquivos pessoais para usuários finais, com recursos intuitivos de pesquisa.

1.13.3. Consolidação de mensagens (consolidação de dados de várias fontes).

1.13.4. Compartilhamento de calendário via web.

1.13.5. Atribuição de permissão de calendário gerenciada pelo usuário.

1.13.6. Configuração da opção “Fora-do-Escritório” via interface web.

1.13.7. Permitir a recuperação de mensagens excluídas pela interface web, com retenção por 30 (trinta) dias.

1.13.8. Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e LibreOffice.

1.13.9. Webmail com interface para os usuários implementada com utilização de tecnologias para cargas mais rápidas dos conteúdos, compatível com o Internet Explorer, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.

1.13.10. WebMail com recursos para utilização de certificado digital para assinatura digital e criptografia de mensagens.

1.13.11. Interface de WebMail personalizada nos padrões visuais da PRODESAN (logomarca e cores) dentro das limitações da própria ferramenta.

**1.14. Criptografia e proteção contra ameaças e ataques:**

1.14.1. A solução deverá obedecer aos seguintes critérios, quanto a criptografia:



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

Disponibilização do acesso ao usuário final mediante uso do protocolo seguro (HTTPS, POPS, SMTPS e IMAPS).

1.14.2. A responsabilidade de aquisição, fornecimento e configuração dos certificados digitais utilizados será da CONTRATADA.

1.14.3. A CONTRATADA garantirá a renovação dos certificados digitais com antecedência mínima de 7 dias da data de expiração, salvo quando de uma possível revogação de certificado por parte da autoridade certificadora.

1.14.4. A criptografia das mensagens deverá ocorrer na camada de transporte, tanto na entrada quanto na saída para domínios específicos.

1.14.5. Capacidade de prover o envio de mensagens assinadas e criptografadas digitalmente através do protocolo S/MIME.

1.14.6. Todo o acesso à solução e suas funcionalidades, seja do cliente, seja para gerência, deverá ser feito apenas através de conexão segura (HTTPS).

1.14.7. Suportar protocolos IMAP e POP3 apenas sobre canal seguro (SSL ou TLS).

1.14.8. Suportar o protocolo SMTP apenas através de canal seguro (SSL ou TLS) com autenticação de usuário e senha.

**1.15. A infraestrutura de proteção contra ameaças e ataques da solução deverá obedecer às seguintes características:**

1.15.1. Capacidade de proteção de no mínimo 3 Tbps (3 terabits por segundo) de trafego malicioso.

1.15.2. Serviço de mitigação de ataques de negação de serviço do tipo “Always on”.

1.15.3. Inclusão de regras específicas para o ambiente de correio eletrônico da PRODESAN.

1.15.4. Mitigação transparente de ataques com proteção aos servidores de DNS (Domain Name Servers).

1.15.5. Proteção contra os principais tipos de ataques: DHA(Directory Harvest Attack),DoS (Denial of Service) DDoS (Distributed Denial of Service), ataques conhecidos dos protocolos TCP, ICMP e IGMP, Slowloris, Spoofing, HTTP/DNS/Connection flood, Bruteforce (ataque de força brutal), Ping of Death e Smurf.

**1.16. A solução deverá ser ofertada considerando o uso de tecnologia anti-spam, integrada e obedecendo às seguintes características:**

1.16.1. Bloqueio de spam em tempo real, em ambas as vias de comunicação.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.16.2. Bloqueio de spam por blacklists (listas negras) em tempo real (RBL), por blacklists (listas negras) criadas por Administradores da solução e blacklists (listas negras) criadas por aprendizado (Spam Learning) da própria ferramenta de correio eletrônico.

1.16.3. Sistema de reputação de nome de domínios, endereços IP e de conteúdo de mensagens.

1.16.4. Atualização das blacklists (listas negras) semanalmente.

1.16.5. Garantia de disponibilidade de 99,9% sem interrupção do serviço de correio eletrônico por excesso de spam.

1.16.6. Possibilidade de criação de regras personalizadas, incluindo whitelists (listas brancas) para nomes de domínios e endereços IP.

1.16.7. Contemplar, por padrão, as principais técnicas de bloqueio de e-mails não solicitados e/ou indesejados, tais como: autenticação, sistema de testes e respostas, validação de checksum, validação de país de origem, listas negras, filtros por URL, verificação de retorno SMTP (SMTP Callback verification) e demais normas RFC aplicáveis.

**1.17. A solução deverá promover, ainda, a detecção e bloqueio de malware (vírus, worms, trojans, spywares, phishing) baseados em assinatura e em tempo real, em ambas as vias de comunicação, atendendo aos seguintes requisitos:**

1.17.1. Capacidade de execução de busca por conteúdo (palavra ou frase), incluindo dentro dos anexos da mensagem, com opção de bloqueio e quarentena de mensagem suspeita.

1.17.2. Capacidade de aplicação de regras por tipo de anexo.

1.17.3. Capacidade de limpeza do malware na mensagem, notificação e entrega ao destinatário.

1.17.4. Permitir o uso de texto alternativo quando da remoção parcial do conteúdo malicioso de uma mensagem entregue ao destinatário.

1.17.5. Atualizar automaticamente as definições e assinaturas de vírus.

1.17.6. Permitir o filtro de mensagem por assunto, corpo de mensagem, metadados, remetente, destinatário, domínio e extensão de arquivo anexo.

1.17.7. Capacidade de bloqueio e/ou quarentena de 99,9% das mensagens identificadas contendo malware.

**1.18. Backup, Arquivamento, Retensão e Log - tecnologias contemplando os seguintes critérios:**



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.18.1. Realização de backup diário das caixas postais de correio eletrônico com retenção de, no mínimo, 30 dias do conteúdo.

1.18.2. Realização de backup diário do ambiente da solução e suas configurações.

1.18.3. Garantir preservação dos dados em 99,9% em suas unidades de armazenamento.

1.18.4. Permitir backups e restaurações de dados extemporâneos sob demanda da PRODESAN.

1.18.5. Garantir a realização do backup de toda a estrutura da solução em 2 (dois) Data Centers diferentes e distantes entre si por, no mínimo, 30 km.

1.18.6. Garantir a restauração do ambiente a partir do backup completo, em caso de desastre, em no máximo 12 horas a partir do incidente.

1.18.7. Garantir a restauração granular de uma caixa postal de correio eletrônico determinada em, no máximo, 10 minutos a partir da execução e sob demanda da PRODESAN.

1.18.8. Garantir a restauração de arquivos de log solicitados pela PRODESAN, respeitando os respectivos prazos de guarda destas informações.

1.18.9. A solução deverá prover o arquivamento das mensagens, independente do tipo de conta, com retenção mínima de 30 dias e recuperáveis por iniciativa do próprio usuário.

1.18.10. A solução deverá prover o arquivamento dos logs de tráfego das mensagens enviadas e recebidas, mantidos por período mínimo de 5 anos.

1.18.11. A CONTRATADA deverá ceder ao término com contrato ou sob demanda da PRODESAN, uma cópia dos dados (backup) completo de todas as caixas postais de correio eletrônico fornecidas na solução.

**1.19. Suporte e Monitoramento:**

1.19.1. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico e atendimento das necessidades da PRODESAN referente ao serviço objeto deste Termo.

1.19.2. A CONTRATADA deverá fornecer à PRODESAN uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento da solução.

1.19.3. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados (sem limitação de chamados), controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da PRODESAN, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.19.4. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

1.19.5. Deverá abranger a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

1.19.6. Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada e também troca de peças quando aplicável.

1.19.7. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da PRODESAN mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).

1.19.8. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail) ou presencialmente (se necessário).

1.19.9. Para acesso remoto a CONTRATADA deverá fornecer ferramenta de acesso (cliente) licenciada compatível com Windows 7, Windows 10 e Linux.

1.19.10. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos e/ou presenciais durante a vigência do contrato.

1.19.11. Todos chamados deverão ser tratados em língua portuguesa do Brasil.

1.19.12. Os chamados serão classificados, pela PRODESAN, nas seguintes categorias de prioridade:

1.19.12.1. Baixa - ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

1.19.12.2. Normal - ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

1.19.12.3. Alta - qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

1.19.13. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).

1.19.14. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:

1.19.14.1. Baixa - 01 (um) dia útil.

1.19.14.2. Normal - 06 (seis) horas corridas.

1.19.14.3. Alta - 04 (quatro) horas corridas.

1.19.15. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.19.16. Ao final de cada atendimento, a empresa CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

1.19.17. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados diretamente pela empresa CONTRATADA ou pelo fabricante da solução.

**1.20. Migração:**

1.20.1. Migração do servidor de E-mail atual para o novo serviço, incluindo: todas as informações de controle e gestão como: contas, grupos de contas, listas de distribuição, etc.

1.20.2. Migração de todos os conteúdos dos usuários, como: contatos e mensagens das caixas postais com seus anexos.

1.20.3. Migração das mensagens e contatos armazenados nas estações de trabalho dos usuários.

1.20.4. Após a migração e implantação do novo serviço de e-mail no Data Center, a administração das contas dos usuários ficará sob responsabilidade da PRODESAN.

1.20.5. O suporte técnico ao usuário ficará a cargo da CONTRATADA.

**1.21. Integração com serviço de diretório**:

1.21.1. Deverá ser feita a integração de usuários e senhas a partir do serviço de diretório da PRODESAN para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com as tecnologias baseadas em OpenLDAP ou sincronização que garanta a utilização do mesmo usuário e senha do OpenLDAP (e-directory) da PRODESAN.

1.21.2. Caso seja necessária a adição de componente, deverá ser de forma transparente para a PRODESAN.

1.21.3. A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas ou federação de acesso.

1.21.4. Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 1 (uma) hora, bem como permitir a sincronização manual.

1.21.5. O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados no diretório da PRODESAN ou no provedor do serviço.

1.21.6. Deverá bloquear o acesso de usuários bloqueados na base de dados.

1.21.7. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes sistemas operacionais:



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.21.7.1. Família Windows: Windows 7, Windows 10 e superiores.

1.21.7.2. Família Linux: RedHat 7 / Debian 6 e superiores.

1.21.1. O acesso através de dispositivos móveis deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Android e Ios.

**1.22. Atualização da solução:**

1.22.1. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato.

1.22.2. A solução deve ser disponibilizada à PRODESAN na última versão estável disponibilizada pelo fabricante.

**2. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

2.1. O licitante deverá inserir no sistema licitações-e, do Banco do Brasil, o **VALOR TOTAL DO LOTE**.

2.1.1. Ao enviar sua proposta, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.1.2. O licitante deverá informar, **OBRIGATORIAMENTE**, no campo “Informações Adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta, o nome da plataforma e a descrição, de acordo com este Termo de Referência e demais características do(s) objeto(s) ofertado(s), **sob pena de desclassificação**.

2.2. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura da licitação.

2.3. Quando o espaço disponível no campo “Informações Adicionais” não for suficiente para a explicitação das características do serviço ofertado, o licitante deverá ratificar e/ ou complementar as informações, anexando arquivo em formato texto na opção “Anexos da Proposta”.

2.4. A proposta deverá compreender todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, impostos, taxas, transporte, fretes, emolumentos e outras que possam incidir no fornecimento ou execução do objeto.

2.5. No preço apresentado deverão estar incluídas todas as despesas relativas aos objetos/serviços prestados.

**3. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

3.1. Os serviços deverão ser realizados, no edifício sede da PRODESAN – Praça dos Expedicionários, 10 - 1º andar – CEP 11065-922 – Gonzaga – Santos/SP.

3.2. O prazo para migração e ativação de todos os serviços contratados será de no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, acompanhados de Documento Fiscal, com a inscrição do CNPJ 58.131.582/0001-25 e Inscrição Estadual 633.187.940.112, a ser devidamente atestado por funcionário designado pela PRODESAN. Responsáveis pelo recebimento: João do Carmo Neto Reg: 19.340-9, Renato da Silva e Silva Reg: 19.365-6 e/ou Fábio Chaves de Jesus Reg: 21818-0.

3.3. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, mediante agendamento no telefone: (13) 3229-8000 – R. 178.

3.4. Os serviços executados deverão atender às especificações exigidas no Termo de Referência - T.R., e vir acompanhados da documentação necessária.

3.5. O aceite /aprovação do serviço pela PRODESAN não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de execução ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente, garantindo à PRODESAN as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.1. Executar fielmente o ajustado.

4.2. Efetuar a entrega, no local, prazo e condições estipulados.

4.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sem prévia e expressa autorização da PRODESAN.

4.3.1. Subcontratações serão aceitas para os casos de fornecimento de circuitos de comunicação (operadoras de telecomunicações), prestação de serviços de *Data Center* e guarda de mídias magnéticas (empresas especializadas neste segmento) e serviços técnicos especializados de informática como os necessários para migrações de ambientes.

4.3.2. Havendo algum destes casos, a responsabilidade será total da CONTRADA que deverá responder integralmente por todos os requisitos constantes deste Termo. Não será aceita a formação de consórcio entre empresas.

4.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que apresentarem falhas ou defeitos de execução, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da respectiva comunicação, por escrito, da PRODESAN.

4.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

4.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução dos objetos da presente licitação, tais como: transportes, seguros, impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente procedimento.

4.7. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federias que interfiram na execução dos serviços.

4.8. A CONTRATADA deverá comprometer-se e responsabilizar-se com a garantia de sigilo e confidencialidade das informações constantes nos arquivos e dados da PRODESAN, manuseados e custodiados pela CONTRATADA. A inviolabilidade deverá ser garantida no armazenamento, tráfego, e eventual manuseio dos dados, ou seja, durante qualquer intervenção realizada no Data Center ou sob sua responsabilidade. Para isto a CONTRATADA deverá apresentar evidências dos controles implantados e normas internas vigentes que viabilizam esta garantia, como, por exemplo, controles aplicados da ISO 27.001 de segurança da informação e evidências de atendimento a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

4.9. A CONTRATADA deverá permitir a abertura das instalações da empresa para vistorias e auditorias efetuadas pela PRODESAN a qualquer tempo, através de representantes próprios ou de terceiros, com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços executados com os requisitos do contrato.

4.10. A CONTRATADA será responsável por danos, perda ou roubo de informações da PRODESAN em sua custódia.

4.11. A CONTRATADA deverá garantir a devolução de todos os conteúdos digitais (mensagens, arquivos, Banco de Dados, etc.) em sua custódia, no caso de encerramento do contrato por vontade das partes ou por outros motivos como, encerramento da empresa, venda, falência, etc. Esta devolução se dará através da execução de um backup completo de todos os conteúdos, com acompanhamento da PRODESAN, a ser realizado imediatamente após o encerramento dos serviços.

4.12. Todos os custos referentes à instalação, migração, treinamento (opcional), manutenção de domínios nos servidores da CONTRATADA, customização do WebMail e outros correlatos, deverão estar inclusos no custo mensal dos serviços.

4.13. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento por telefone (0800 ou linha fixa na área 011 ou 013) e Portal de Atendimento na Internet com procedimento formal para solicitação e acompanhamento de serviços.

4.14. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os serviços necessários para a completa migração do ambiente de e-mail atualmente em uso na PRODESAN, para o novo ambiente da CONTRATADA. A execução destes serviços deverá ser planejada com a participação e aprovação da PRODESAN, de forma a viabilizar a sua implantação em regime de normalidade e sem prejudicar o andamento normal das atividades dos usuários.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

4.15. Todos os serviços que deverão ser executados nas instalações da PRODESAN deverão ser previamente autorizados e agendados.

4.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para todos os serviços contratados relatórios mensais com apresentação de: Volumes de utilização e Níveis de serviços atingidos no período.

4.17. Qualquer manutenção e/ou intervenção nos serviços, mesmo não implicando na sua inoperância ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com a PRODESAN, exceto quando estas se tratarem de emergência. Neste último caso, a PRODESAN deverá ser informada da necessidade de manutenção/intervenção emergencial tão logo a mesma seja identificada.

4.18. Caso a solução, ou um de seus componentes seja descontinuado/substituído durante a vigência do contrato, deverá ser fornecida pela CONTRATADA nova solução, ou componente, incluindo licenças de software, equivalentes ou superiores aos anteriores, contemplando todos os requisitos do presente Edital.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA PRODESAN:** Constituem obrigações da PRODESAN:

5.1. Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

5.2. Atestar o Documento Fiscal, quando em conformidade com o presente contrato, encaminhando-o ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

5.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

5.4. Caberá a PRODESAN a verificação de necessidade de treinamento da solução.

**6. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

6.1. Compete à unidade requisitante, DINF – Departamento de Tecnologia da Informação, a fiscalização quando da entrega dos serviços a qual verificará o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-lo quando este não atender à especificação, como também atestar o Documento Fiscal de acordo com a entrega efetuada, quando em conformidade com o pedido, encaminhando-a ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

6.2. O gerenciamento do contrato será exercido diretamente pelo DINF, da PRODESAN.

**7. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias da data do recebimento dos serviços pela PRODESAN, desde que estejam em conformidade com as especificações exigidas, com a apresentação do Documento Fiscal e aceitação da Unidade Requisitante, que a encaminhará ao setor competente para as devidas providências.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

7.2. A CONTRATADA deverá elaborar o relatório com os serviços prestados no decorrer do mês, que deverá ser apresentado com o Documento Fiscal respectivo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

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

7.4. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta bancária no BANCO SANTANDER – BRASIL S/A, ou ainda por meio de BOLETO BANCÁRIO.

7.5. Caso a CONTRATADA opte por receber por meio de crédito em conta em outra Instituição Financeira que não o SANTANDER, o valor referente a TARIFA será deduzido do valor total do pagamento a ser realizado.

7.6. Os valores pagos com atraso serão atualizados de acordo com a variação do IPCA no período compreendido entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento.

7.7. O pagamento pelo serviço de e-mail será conforme a quantidade efetiva de contas ativas utilizadas durante cada período, com apuração mensal no último dia do mês, calculado com base no custo unitário da conta (tamanho), mais o custo de cada funcionalidade utilizada.

## 8. DA INDISPONIBILIDADE E INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Para cômputo de eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço, percebidos e apontados pela PRODESAN via chamado em sistema próprio.

8.2. Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da PRODESAN.

8.3. As interrupções previamente programadas pela empresa CONTRATADA não serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade, desde que comunicadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis e previamente autorizadas pela PRODESAN.

8.4. Tais interrupções só poderão ocorrer entre as 22h e as 6h nos dias úteis e em finais de semana e feriados, não podendo exceder 4 (quatro) horas mensais.

## 9. DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem prévia e expressa autorização da PRODESAN.

9.2. Subcontratações serão aceitas para os casos de fornecimento de circuitos de comunicação (operadoras de telecomunicações), prestação de serviços de *Data Center*



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

e guarda de mídias magnéticas (empresas especializadas neste segmento) e serviços técnicos especializados de informática como os necessários para migrações de ambientes.

9.3. Havendo algum destes casos, a responsabilidade será total da CONTRADA que deverá responder integralmente por todos os requisitos constantes deste Termo. Não será aceita a formação de consórcio entre empresas.

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

## ANEXO II

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

## 1 - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1.1. O licitante vencedor da disputa de lances deverá encaminhar a seguinte documentação:

1.1.1. 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 documentos de eleição de seus administradores.

1.1.2. Registro empresarial, no caso de empresa individual.

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

1.1.4. Prova de inscrição no CNPJ.

1.1.5. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social e ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (Certificados do I.N.S.S. e do F.G.T.S.).

1.1.5.1. No caso de CND/INSS e CRF/CEF emitidos por meio de sistema eletrônico, a aceitação fica condicionada à verificação de autenticidade pela Internet.

1.1.6. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, ou outro meio equivalente admitido por lei.

1.1.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos e à Dívida Ativa Da União, ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa), ou outro meio equivalente admitido por lei.

1.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, emitida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07/07/11 e Resolução Administrativa nº 1.470, de 24/08/11).

1.1.9. Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo IV.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

1.1.10. Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN - conforme Anexo V.

1.1.11. Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo VII.

1.1.12. Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo VIII.

1.1.13 Declaração expressa do licitante, conforme Modelo de Declaração padrão PRODESAN – Anexo IX.

1.1.14. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial do domicílio da pessoa física ou da firma individual, cuja data de emissão não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura desta licitação.

1.1.14.1 No caso de empresa em recuperação judicial, apresentar certidão positiva, acompanhada da decisão homologada pelo juízo.

2. No caso de isenção ou não incidência de tributos, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da isenção, expedido(s) pelo(s) órgão(s) competente(s).

3. A documentação de que trata este Anexo poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da administração, ou ainda, publicação em órgão de imprensa oficial.

4. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura desta licitação, exceção feita ao item 1.1.14 deste Anexo.

5. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.

6. Caso as Certidões não provem a regularidade do licitante, esses estarão imediatamente inabilitados no presente procedimento licitatório, além de sofrerem as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente, exceção feita às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06.

7. Todos os documentos deverão se reportar à sede ou à filial que participou da licitação e que executará o Contrato.

7.1. No caso da licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

a) que do ato constitutivo da licitante (matriz) conste expressamente a filial;

b) que a licitante informe que o objeto será executado pela sua filial, quando então deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões necessárias.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

13/01/2023

**ANEXO III**

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor:
CNPJ: Inscrição Estadual
Endereço Bairro
CEP Cidade Estado
Telefone Fax
e-mail:

Pela presente formulamos Proposta Comercial para prestação de serviços de E-mail Corporativo, abrangendo a hospedagem, gerenciamento de caixas postais de correio eletrônico, agenda, contatos e colaboração, migração do ambiente atual e instalação da nova instalação, conforme Termo de Referência do Edital, com o qual acordamos nos seguintes termos:

**LOTE 1**

| Item | Descrição (*) | Nome da Plataforma | Valor unitário | Valor mensal | Valor anual |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

(*) a descrição é fornecida pelo licitante

Total do Lote 1 – R$.....(.....)

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

(data)

_____
(Assinatura do Representante Legal/Carimbo



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

13/01/2023

**ANEXO IV**

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

## DECLARAÇÃO - MINUTA PADRÃO PRODESAN

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de ser habilitado na presente licitação que .....(nome ou razão social da licitante):

a) não se encontra, a qualquer título, suspenso no seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, na esfera municipal;

b) não foi declarada inidônea por qualquer órgão público da administração Federal, Estadual ou Municipal;

c) não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, impedido de se habilitar regularmente na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

d) tem conhecimento e aceita integralmente todas as condições e termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2023

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

(Cidade) , ..... de ..... de 2023

_____

(assinatura do representante legal)



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

13/01/2023

**ANEXO V**

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA
Decreto 4.358, de 05.09.2002
EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA
---

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... DECLARA, para fins do que se observa nos preceitos proibitivos contidos no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( . ).

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

13/01/2023

**A.J.**

**ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE E-MAIL CORPORATIVO QUE ENTRE SI FAZEM A PRODESAN – PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S.A. E A EMPRESA _____.**

Pelo presente instrumento particular, a PRODESAN - PROGRESSO E DESENVOLVIMENTO DE SANTOS S.A., sociedade de economia mista, constituída nos termos da autorização contida na Lei Municipal nº 3.133, de 02 de julho de 1965, com inscrição no CNPJ sob nº 58.131.582/0001-25, com sede nesta Cidade, na Praça Expedicionários, nº 10, e representada por dois de seus diretores, na forma do seu Estatuto Social, denominada simplesmente PRODESAN e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, na Rua _____ CEP: _____, neste ato denominada simplesmente CONTRATADA e representada pelo Sr. _____, e, por esta última, na forma de sua representação, foi dito que tendo sido aceita a proposta que apresentara para prestação de serviços de e-mail corporativo, conforme descrição constante do Edital do Pregão Eletrônico PE/002/2023, Processo nº 730/2022, da PRODESAN, cujo teor declara expressamente conhecer e aceitar e, sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, assina o presente instrumento, na qualidade de CONTRATADA, concordando com os termos e condições pelos quais desde já se obriga.

**CLÁUSULA I**

**OBJETO** – A CONTRATADA se obriga a prestar para a PRODESAN, serviços de e-mail corporativo, abrangendo a hospedagem, gerenciamento de caixas postais de correio eletrônico, agenda, contatos e colaboração, migração do ambiente atual e instalação do novo serviço, conforme proposta apresentada e especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I.

**CLÁUSULA II**

**DO PREÇO** - A PRODESAN obriga-se a pagar à CONTRATADA de acordo com a proposta datada de ____/____/____, parte integrante deste contrato, os valores a seguir:



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

**LOTE 1**

| Item | Descrição (conforme proposta da fornecedora) | Nome da Plataforma | Valor unitário | Valor mensal | Valor anual |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

§1º No preço apresentado, estão incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, até o término de sua vigência, tais como tributos previstos em Lei, instalação, migração, treinamento (opcional), manutenção de domínios nos servidores da CONTRATADA, customização do WebMail e outros correlatos.

§2º O valor total estimado do presente contrato é de R$ ..... (.....).

**CLÁUSULA III**

**VIGÊNCIA –** O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

**CLÁUSULA IV**

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA –** Os serviços deverão ser executados, no edifício sede da PRODESAN – Praça dos Expedicionários, nº 10 - 1º andar – CEP 11065-922 – Gonzaga – Santos/SP.

§ 1º O prazo para migração e ativação de todos os serviços contratados será de no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, acompanhados de Documento Fiscal, com a inscrição do CNPJ 58.131.582/0001-25 e Inscrição Estadual 633.187.940.112, a ser devidamente atestado por funcionário designado pela PRODESAN. Responsáveis pelo recebimento: João do Carmo Neto Reg: 19.340-9, Renato da Silva e Silva Reg: 19.365-6 e/ou Fábio Chaves de Jesus Reg: 21818-0.

§ 2º Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, mediante agendamento no telefone: (13) 3229-8000 – R. 178.

§ 3º Os serviços executados deverão atender às especificações exigidas no Termo de Referência - T.R., e vir acompanhados da documentação necessária.

§ 4º O aceite /aprovação do serviço pela PRODESAN não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de execução ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente, garantindo à PRODESAN as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8078/90 – Código de Defesa do Consumidor.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

**CLÁUSULA V**

**FATURAMENTO E PAGAMENTO –** O faturamento pelo serviço de e-mail será realizado conforme a quantidade efetiva de contas ativas utilizadas durante cada período, com apuração mensal no último dia do mês, calculado com base no custo unitário da conta (tamanho), mais o custo de cada funcionalidade utilizada.

§ 1º A CONTRATADA deverá elaborar o relatório com os serviços prestados no decorrer do mês, que deverá ser apresentado com o Documento Fiscal respectivo, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 2º O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias da apresentação do Documento Fiscal, mediante a verificação se os serviços estão em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, com a aceitação da Unidade Requisitante, que encaminhará ao setor competente para as devidas providências.

§ 3º O prazo para pagamento de documentos de cobrança apresentados de forma irregular será contado a partir da reapresentação do documento livre de irregularidades.

§ 4º O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta bancária no BANCO SANTANDER – BRASIL S./A, ou ainda por meio de BOLETO BANCÁRIO.

§ 5º Caso a CONTRATADA opte por receber por meio de crédito em conta em outra Instituição Financeira que não o SANTANDER, o valor referente a TARIFA será deduzido do valor total do pagamento a ser realizado.

§ 6º Os valores pagos com atraso serão atualizados de acordo com a variação do IPC-A no período compreendido entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento.

**CLÁUSULA VI**

**DA INDISPONIBILIDADE E INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS** - Para cômputo de eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço, percebidos e apontados pela PRODESAN via chamado em sistema próprio.

§ 1º Não serão consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade da PRODESAN;

§ 2º As interrupções previamente programadas pela empresa CONTRATADA não serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade, desde que comunicadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis e previamente autorizados pela PRODESAN;

§ 3º Tais interrupções só poderão ocorrer entre as 22h e as 6h nos dias úteis e em finais de semana e feriados, não podendo exceder 04 (quatro) horas mensais;



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

**CLÁUSULA VII**

**REAJUSTE DE PREÇOS** – Os preços contratados poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, com base na variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor – Amplo) calculado pelo IBGE, sendo considerado índice inicial ($i_o$) o relativo ao mês da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA VIII**

**RETENÇÃO DE PAGAMENTO** - A PRODESAN poderá reter total ou parcialmente, o pagamento de qualquer documento fiscal, nos seguintes casos:

a) obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a PRODESAN;

b) débitos da CONTRATADA para com a PRODESAN, quer provenham da execução deste contrato, quer resultem de quaisquer outras obrigações.

**CLÁUSULA IX**

**RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA –** Em cumprimento às suas obrigações contratuais, cabe à CONTRATADA:

a) executar fielmente o ajustado no presente contrato, e demais especificações contidas no Termo de Referência, anexo I;

b) efetuar a entrega, no local, prazo e condições estipulados;

c) observar todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência;

d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução dos objetos da presente licitação, tais como: transportes, seguros, impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente procedimento;

f) cumprir as posturas do Município e as disposições legais Estaduais e Federias que interfiram na execução dos serviços;

g) responsabilizar-se com a garantia de sigilo e confidencialidade das informações constantes nos arquivos e dados da PRODESAN, manuseados e custodiados pela CONTRATADA. A inviolabilidade deverá ser garantida no armazenamento, tráfego, e eventual manuseio dos dados, ou seja, durante qualquer intervenção realizada no Data Center ou sob sua responsabilidade. Para isto a CONTRATADA deverá apresentar evidências dos controles implantados e normas internas vigentes que viabilizam esta garantia, como, por exemplo, controles aplicados da ISO 27.001 de segurança da informação e evidências de atendimento a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados;

h) permitir a abertura das instalações da empresa para vistorias e auditorias efetuadas pela PRODESAN a qualquer tempo, através de representantes próprios ou de terceiros, com o objetivo de verificar a conformidade dos serviços executados com os requisitos do contrato;



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

i) responsabilizar-se por danos, perda ou roubo de informações da PRODESAN em sua custódia;

j) garantir a devolução de todos os conteúdos digitais (mensagens, arquivos, Banco de Dados, etc.) em sua custódia, no caso de encerramento do contrato por vontade das partes ou por outros motivos como, encerramento da empresa, venda, falência, etc. Esta devolução se dará através da execução de um backup completo de todos os conteúdos, com acompanhamento da PRODESAN, a ser realizado imediatamente após o encerramento dos serviços;

k) possuir central de atendimento por telefone (0800 ou linha fixa na área 011 ou 013) e Portal de Atendimento na Internet com procedimento formal para solicitação e acompanhamento de serviços;

l) disponibilizar, para todos os serviços contratados relatórios mensais com apresentação de: Volumes de utilização e Níveis de serviços atingidos no período;

**CLÁUSULA X**

**RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PRODESAN –** Em cumprimento às suas obrigações, caberá à PRODESAN:

a) prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do contrato;

b) atestar o Documento Fiscal, quando em conformidade com o presente contrato, encaminhando-o ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;

c) fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;

d) verificar a necessidade de treinamento da solução;

**CLÁUSULA XI**

**RESPONSABILIDADE CIVIL -** A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à PRODESAN, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da má execução deste contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PRODESAN, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

Parágrafo Único. Correrão também, por conta da CONTRATADA, as consequências de:

a) negligência, imperícia ou imprudência por parte de seu pessoal;

b) ato ilícito de seus membros;

c) acidentes de qualquer natureza ocorridos no fornecimento.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

**CLÁUSULA XII**

**DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO -** As questões derivadas do presente Contrato serão resolvidas pelos prepostos das partes, adiante designados:

a) pela PRODESAN:

b) pela CONTRATADA:

Parágrafo Único. A fiscalização deste Contrato, pela PRODESAN, não exonera nem diminui a responsabilidade e obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA XIII**

**TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO -** A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem prévia e expressa autorização da PRODESAN.

§ 1º Subcontratações serão aceitas, desde que previamente comunicada e expressamente aceita pela PRODESAN, para os casos de fornecimento de circuitos de comunicação (operadoras de telecomunicações), prestação de serviços de *Data Center* e guarda de mídias magnéticas (empresas especializadas neste segmento) e serviços técnicos especializados de informática como os necessários para migrações de ambientes.

§ 2º Havendo algum destes casos, a responsabilidade será total da CONTRATADA que deverá responder integralmente por todos os requisitos constantes deste Termo.

§ 3º Não será aceita a formação de consórcio entre empresas.

**CLÁUSULA XIV**

**SANÇÕES** - Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou o atraso injustificado, sujeitará à CONTRATADA, sem prejuízo da rescisão do contrato, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PRODESAN, por período não superior a 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

§ 1º A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

a) descumprimento das obrigações que possam acarretar prejuízos para a PRODESAN;

b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento do contrato, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

§ 2º A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa de:

a) 1% (um por cento), ao dia, calculado sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento imotivado dos prazos estabelecidos;

b) 2% (dois por cento), calculado sobre o valor total do contrato, em caso de reincidência;

c) 10% (dez por cento) do valor total do contrato, pelo descumprimento das demais obrigações contratuais.

§ 3º As multas poderão ser descontadas de eventuais créditos da CONTRATADA.

§ 4º A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à PRODESAN serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

§ 5º A CONTRATADA desde logo autoriza a PRODESAN a descontar dos valores por ela devidos o montante das multas a ela aplicadas.

§ 6º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não exime a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

§ 7º A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

b) inexecução total do contrato;

c) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

d) atraso injustificado na execução dos serviços, contrariando o disposto no contrato;

e) irregularidades que ensejem o cancelamento ou suspensão do contrato;

f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;

h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o CONTRATADA idoneidade para contratar com a PRODESAN.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

§ 8º Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com a observância dos princípios do contraditório e ampla defesa.

§ 9º No caso de aplicação de sanção, caberá apresentação de recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato que deverá ser protocolado no DA-PROT, no endereço, à Praça dos Expedicionários, nº 10 – Prédio Anexo – CEP 11.065-922 - Gonzaga – Santos – SP.

§ 10. A aplicação das penalidades ocorrerá após decisão do recurso apresentado ou após o decurso do prazo sem efetivação dessa medida.

§ 11. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

**CLÁUSULA XV**

**RESCISÃO -** Observadas as formalidades legais, a rescisão do contrato poderá ser:

a) a qualquer tempo, desde que haja interesse das partes, informado por escrito com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, ou de pleno direito em havendo descumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, independentemente de interpelação judicial.

b) judicial, nos termos da legislação.

**CLÁUSULA XVI**

**DOS CASOS OMISSOS -** Os casos omissos no presente contrato serão resolvidos pela PRODESAN com base nas disposições contidas na Legislação vigente.

**CLÁUSULA XVII**

**DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS -** As Partes comprometem-se a cumprir integralmente as normas de proteção de dados aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados- "LGPD") a partir do início de sua vigência, como também a garantir que seus empregados e terceiros contratados observem seus dispositivos.

a) Cada Parte deverá assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a LGPD.

b) Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente;

c) Cada Parte se compromete a manter os Dados Pessoais em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

d) Cada Parte responderá perante as autoridades competentes, por seus próprios atos e omissões que deram causa ao descumprimento da legislação e normas aplicáveis.



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

e) Cada Parte reconhece e concorda que, no que diz respeito ao tratamento dos Dados Pessoais, atua como um controlador em relação a tal tratamento e não se pretende que qualquer Parte atue como um operador para a outra Parte em relação a qualquer atividade de tratamento de referidos dados.

f) Cada Parte é responsável pelos danos diretos comprovadamente causados à outra parte, excluindo danos indiretos, lucros cessantes e insucessos comerciais. Em caso de descumprimento de qualquer obrigação prevista nesta Cláusula ou em caso de Incidente de Vazamento que imponha o dever à Parte inocente de indenizar o titular dos Dados Pessoais ou quaisquer terceiros, deverá a Parte infratora responsabilizar-se por ressarcir a Parte inocente pelas despesas incorridas.

g) Os Dados Pessoais coletados serão utilizados e mantidos durante o período de vigência do presente instrumento, ou em caso de necessidade de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, pelos prazos necessários para o exercício de direitos em processos judiciais e administrativos.

**CLÁUSULA XVIII**

**FORO** - Elegem de comum acordo o foro da Comarca de Santos, Estado de São Paulo, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir e julgar as questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e combinados assinam o presente, que foi lavrado em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também assinam.

Santos, __ de _____ de ____

**PRODESAN - Progresso e Desenv. de Santos S.A.**

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor-Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Diretor Administrativo Financeiro

**CONTRATADA:**



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

13/01/2023

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(NOME DA EMPRESA)_____ CNPJ nº.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, que:

a) se enquadra como EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);

b) a receita bruta anual auferida não ultrapassa o disposto nos incisos II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

_____

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

**Obs.: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.**



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

13/01/2023

## ANEXO VIII

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (DADOS DA CONTRATADA)

CONTRATADA: _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA: _____**

**Responsável pela CONTRATADA:**
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo c/CEP: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br

13/01/2023

**ANEXO IX**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023**

**DECLARAÇÃO – MINUTA PADRÃO PRODESAN**

_____ (Pessoa Física), representante legal da empresa _____, CNPJ _____, residente na cidade de _____, endereço _____, CEP_____ , DECLARA:

( ) NÃO SER DOADOR(A) DE CAMPANHA ELEITORAL;
( ) SER DOADOR(A) DE CAMPANHA ELEITORAL, CONFORME INFORMAÇÕES CONSTANTES NO SÍTIO DA JUSTIÇA ELEITORAL, NOS TERMOS QUE DISPÕE O DECRETO 7724/2012, ART. 7º, § 4º:

*"Art. 7º - É dever dos órgãos e entidades promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por ele produzidas ou custodiadas, observando o disposto nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 2011.*
*§4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais."*

(Cidade), ..... de ..... de .....

_____

(assinatura do representante legal )



praça dos expedicionários,10
gonzaga • 11.065-922
santos • são paulo
pabx: 13 3229.8000

www.prodesan.com.br