

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 063/10

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto Judiciário nº 1997/09, publicado no DJE nº 421, em 17/09/2009, torna público para conhecimento dos interessados que **às 09h00 (nove horas) do dia oito de abril de 2010 (08/04/2010)**, na sala de Reunião da Comissão de Licitação, no 1º (primeiro) andar, do Anexo II do Tribunal de Justiça, à Rua 18, nº 508, Setor Oeste, em Goiânia-GO, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seu(s) anexo(s). Tal procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 10.520/2002, ao Decreto Judiciário nº 409/2003, às disposições fixadas neste edital e anexo(s) e, subsidiariamente, às normas da Lei nº 8.666/93, em atendimento ao processo administrativo nº 3116603/09.

PREGÃO PRESENCIAL

DO OBJETO

1. O presente pregão tem por objeto a aquisição de licença, incluindo a implantação, suporte e treinamento, para software colaborativo de correio "Zimbra", conforme especificação contida nos anexos deste Edital.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

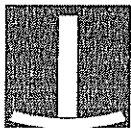
2. A despesa decorrente desta contratação correrá à conta do Programa 0452.02.061.4001.4001.03.20, tendo por elemento de despesa: 3.3.90.39.17.

DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, através de **petição de impugnação** devidamente encaminhada ao **Protocolo Administrativo** do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

4. Não será admitida a impugnação do Edital via fax ou e-mail.

5. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de impugnação no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**.



6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e anexo deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no 1º (primeiro) andar do Anexo II do Tribunal de Justiça, Rua 18 esq. c/ Av. 85, nº 508, Setor Oeste, Goiânia/GO, pelo fax (0xx62) 3236-3445, ou telefone (0xx62) 3236-3443.

DA PARTICIPAÇÃO

8. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seu Anexo.

9. **A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a aceitação integral dos termos deste Edital e seu(s) Anexo(s) e o pleno conhecimento dos regulamentos, instruções e leis aplicáveis.**

10. Não será admitida nesta licitação a participação de firmas suspensas para licitar e/ou declaradas inidôneas para contratar com o Poder Público.

11. O Edital e Anexo encontram-se à disposição dos interessados na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, situada no 1º (primeiro) andar, do Anexo II do Tribunal de Justiça, à Rua 18, nº 508, Setor Oeste, Goiânia-GO, ou pelo site www.tjgo.jus.br

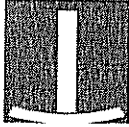
DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

12. A proponente deverá fazer-se apresentar para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro através de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

13. **O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com amplos poderes, acompanhado de cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.**

13.1. na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

13.2. em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, que lhe confira poderes para tanto, devendo identificar-se, exibindo cédula de identidade ou outro documento equivalente.



14. Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma firma proponente.

15. Caso a proponente tenha interesse em valer-se das prerrogativas conferidas à MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no ato do credenciamento, Declaração de Enquadramento, de acordo com os critérios estabelecidos na LC nº 123/06, devidamente certificada e deferida pela Junta Comercial competente ou certidão, que comprove tal condição, emitida pela Junta Comercial no presente exercício.

15.1. no que tange à comprovação da qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte não será aceita outra documentação senão aquela emitida e/ou certificada (deferida) pela Junta Comercial competente, consoante determinação do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 22/05/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC).

15.2. a documentação referida nos itens acima deverá atestar expressamente que a licitante enquadra-se na qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte conforme as condições preconizadas na Lei Complementar nº 123/06.

DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

16. As Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes, "A" - **Proposta de Preço** e "B" - **Documentos de Habilitação**, devidamente fechados e rubricados no fecho.

17. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa os seguintes dizeres:

- a) AO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, ANEXO II, COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, RUA 18, nº 508, 1º ANDAR, SETOR OESTE - GOIÂNIA-GO;
- b) NÚMERO DO PREGÃO;
- c) RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE.

DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE A)

18. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa ou datilografada, em papel timbrado da empresa ou em folhas brancas, formato A4, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e terá validade de 60 (sessenta) dias corridos a contar da sua apresentação. Caso não seja indicado o prazo, considerar-se-á válida a proposta por 60 (sessenta) dias.

19. Na proposta deverá constar:

- a) nome ou razão social da proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato;



b) planilha de orçamento nos moldes da apresentada no Anexo I deste Edital, devendo constar, além da relação das licenças, os serviços de instalação, configuração e customização, com os respectivos preços unitários e totais e preço total;

c) prazo de fornecimento das licenças e execução dos serviços conforme contido no Anexo II deste Edital;

d) data e assinatura do representante legal da proponente;

20. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e Anexos(s), sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos que impossibilitem a exata compreensão do conteúdo da proposta.

21. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

22. O preço proposto deverá ser líquido e irrecusável, estando nele inclusos frete, tributos, encargos sociais, demais despesas e os abatimentos e/ou descontos porventura concedidos pela licitante que, quando não indicados serão considerados inclusos no valor da proposta.

23. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

24. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e documentação será pública, dirigida pelo Pregoeiro designado para o evento e realizada de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Judiciário nº 409/03 e em conformidade com este Edital e seu(s) Anexo(s).

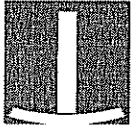
25. No dia, horário e local marcados, antes do início da sessão, as proponentes deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poder para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do presente certame, conforme disposição da Lei 10.520/2002.

26. Após a abertura de um dos envelopes contendo proposta de preços, não mais serão admitidas novas proponentes, salvo com a anuência de todas as empresas participantes.

27. Após o início da sessão, serão abertos inicialmente os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

28. Abertas as propostas, o Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas com valores superiores em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço. Não se



observando o mínimo de 03 (três) propostas nas condições mencionadas, serão classificadas as melhores propostas de preços subseqüentes, **até o máximo de 03 (três)**, para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços então apresentados, conforme disposto na Lei 10.520/2002.

29. Às proponentes classificadas conforme o item anterior será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

30. A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída do certame.

31. Não será permitido aos representantes das empresas classificadas, durante a realização do pregão, a utilização de aparelhos celulares ou rádios de comunicação.

32. Antes de iniciada a fase de lances, será estipulado pelo Pregoeiro, em comum acordo com as licitantes presentes, o valor mínimo a ser ofertado por lance, caso esse não esteja definido no Edital.

33. Caso não aconteçam lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a aquisição.

34. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

35. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de MICROEMPRESA ou de EMPRESA DE PEQUENO PORTE, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, após o encerramento da fase de lances, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

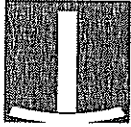
b) somente se aplicará o critério acima estabelecido quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

36. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;



37. Não havendo o empate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

38. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

39. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope de Habilitação contendo os documentos exigidos para o presente Pregão.

40. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.

41. Habilitada a licitante vencedora, o Pregoeiro solicitará ao seu representante, que firme declaração, constando o preço final ofertado (unitário e total) para cada item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, com apenas duas casas decimais após a vírgula e por extenso, a qual integrará a Carta Proposta.

42. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado os objetos definido neste Edital.

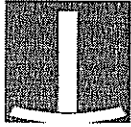
43. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

44. Não havendo lances ou encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço menor.

45. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitante(s) vencedora(s). Será facultada a assinatura da referida ata à equipe de apoio e às demais licitantes.

46. Encerrada a reunião e observando-se alteração quanto ao valor da proposta original em relação ao valor final proposto pela licitante ao fim dos lances verbais e da negociação direta com o Pregoeiro, a firma vencedora deverá apresentar à Secretaria da Comissão Permanente de Licitação em, no máximo 24 (vinte e quatro) horas, proposta atualizada, sob pena de convocação das licitantes subsequentes na ordem de classificação.

47. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.



DA DOCUMENTAÇÃO

48. Para habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação abaixo discriminada, colocada na ordem seqüencial deste Edital.

49. O envelope "B" (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) deverá conter:

49.1. documentação relativa à habilitação jurídica:

a) comprovante de registro cadastral (CRC), fornecido pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás ou qualquer órgão público ou entidade municipal, estadual, distrital ou federal, sendo aceito também o cadastro no SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedor), não isentando a licitante da apresentação dos demais documentos exigidos neste Edital.

49.2. prova de regularidade relativa à Seguridade Social, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

49.3. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;

49.4. relativos à qualificação técnica:

a) comprovação através de declaração expressa emitida pelo Fabricante Zimbra atestando ser a empresa licitante revenda autorizada, estando apta, inclusive, a comercializar, prestar os serviços de instalação, configuração, suporte e treinamentos oficiais para os softwares Zimbra (ZCC Collaboration Suite – NetWork Edition);

b) comprovação da capacitação técnico-operacional da empresa através de um ou mais *Atestados de Capacidade Técnica*, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a proponente forneceu, prestou serviços de instalação, migração, integração, personalização e treinamento relativa a, no mínimo, 2.000 (duas mil) caixas postais de correio virtual, em condições similares às estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

b.1) o *Atestado de Capacidade Técnica* emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ser confeccionado em papel timbrado, contendo o CNPJ, indicação do endereço da sede legal, do telefone para contato e a assinatura do representante legal da empresa emitente.

b.2.) para atender ao quantitativo de caixas postais estabelecidos na alínea "b" do item 49.4, será admitido o somatório de atestados.

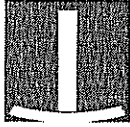
49.5. relativos à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de situação de falência ou recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa.

49.6. outras declarações:

a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame.

b) declaração de fiel observância do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, nos termos da Lei Federal nº 9.854/99, art. 1º, na forma seguinte:



"Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, não ter em nosso quadro de empregados qualquer trabalhador menor de 16 (dezesseis) anos de idade, exceto maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Declaramos ainda que nenhum trabalhador menor de 18 (dezoito) anos exerce trabalho noturno, perigoso ou insalubre em nossa empresa".

c) declaração da proponente de não possuir vínculo com o Poder Judiciário, nos termos do art. 3º da Resolução nº 07, alterada pela Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, na forma seguinte:

"Declaramos para fins de licitação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás e sob as penas da lei, ter conhecimento da vedação da manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a esse Tribunal."

50. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

51. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos no presente Edital e seu(s) Anexo(s).

52. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seu(s) Anexo(s), o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

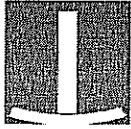
53. Documentos apresentados com validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente, salvo se possível a atualização e impressão do mesmo, via internet.

54. Havendo qualquer restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

54.1. a prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) não será considerada como documento concernente à regularidade fiscal para fins do item anterior.

55. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

56. Após a análise da documentação, os membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.



DOS RECURSOS

57. Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe, desde já, concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis** para apresentação das correspondentes razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

58. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

59. Não serão conhecidos recursos interpostos intempestivamente ou aqueles enviados via fax.

60. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, 1º (primeiro) andar do Anexo II do Tribunal de Justiça, à Rua 18, nº 508, Setor Oeste, Goiânia-GO.

DA ADJUDICAÇÃO

61. Constatado o atendimento das exigências fixadas no ato convocatório, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

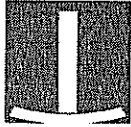
DO EMPENHO

62. À licitante vencedora será concedido prazo de 03 (três) dias úteis, improrrogáveis, para retirada da Nota de Empenho, após convocação promovida pela Divisão de Compras, sob pena de decair o direito de fornecimento.

63. A firma adjudicatária para aceitar e receber a Nota de Empenho, poderá solicitar expressamente à Divisão de Compras do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás o seu envio, via fax.

64. A recusa injustificada da firma adjudicatária em aceitar ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legais.

65. É facultado ao Tribunal de Justiça, quando o convocado não retirar a Nota de Empenho, no prazo e condições estabelecidos, convocar, respeitando a ordem de classificação, licitante remanescente para, estando o mesmo habilitado, efetuar o fornecimento, no prazo e condições por ele propostas.



DA ENTREGA

66. O fornecimento das licenças e os serviços de instalação, configuração e suporte serão prestados nos prazos e condições estipuladas no Anexo II deste Edital.

67. O fornecimento e os serviços objeto deste Edital, serão prestados sob a direção e coordenação de servidor designado pela **Diretoria de Informática do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**, que terá competência para atestar a sua respectiva execução.

DO PAGAMENTO

68. O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás efetuará os pagamentos em até 10 (dez) dias úteis após apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

69. Caso o pagamento ocorra após o prazo estabelecido no item anterior, por responsabilidade exclusiva do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sobre o mesmo incorrerá multa de mora com base no INPC do IBGE, *pro rata temporis*, ou por outro índice substitutivo pactuado em comum acordo entre as partes.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

70. Fornecer as licenças e executar os serviços em conformidade com o estabelecido no Edital e Anexos.

71. Comunicar a **Diretoria de Informática**, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

72. Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação, consoante o disposto no art. 71 da Lei nº 8.666/93.

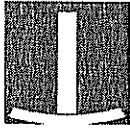
73. Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os **acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.**

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

74. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o serviço.

75. Efetuar, através da **Diretoria de Informática**, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite do serviço licitado.

76. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço e os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital e Anexos.



DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

77. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no artigo 87 da lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/2002:

a) advertência;

b) multa de **0,2% (zero vírgula dois por cento)** por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste edital, incidente sobre o valor do material não entregue;

c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o Tribunal de Justiça, por período de **até 05 (cinco) anos**, nas hipóteses e nos termos da lei 10.520/2002;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Tribunal de Justiça, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93;

78. Se o total das multas atingir um valor igual a 10% (dez por cento) do preço total do objeto deste contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério do Tribunal de Justiça, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

79. As multas serão descontadas de qualquer crédito da CONTRATADA existente no TRIBUNAL DE JUSTIÇA, em favor deste último. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que o Tribunal de Justiça determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

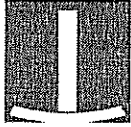
80. As penalidades e suspensão de licitar serão obrigatoriamente publicadas no Diário de Justiça Eletrônico e jornal de grande circulação local.

RESCISÃO CONTRATUAL

81. Ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA é conferida a prerrogativa de rescindir o contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrerem os casos previstos no artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

82. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



82.1. como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida, nos termos do art. 2º do Decreto Judiciário nº 409/03 c/c art. 11, inciso XIII, do Decreto Federal nº 3.555/00, a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão, desde que a sua produção seja de fácil realização.

82.2. a inclusão de documentos durante a sessão será admitida desde que seja necessária a realização de diligência para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

83. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

84. Fica assegurado ao Tribunal de Justiça o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

85. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Tribunal de Justiça não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório e de eventual cancelamento ou anulação do certame ou de parte de seu objeto.

86. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

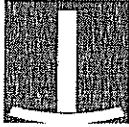
87. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

88. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Tribunal de Justiça.

89. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

90. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à aquisição do objeto licitado.

91. A ata referente à sessão pública deste certame, além da publicação de seu extrato no Diário de Justiça Eletrônico, bem como os atos e os procedimentos relativos aos recursos interpostos e as respostas a eventuais pedidos de esclarecimento serão divulgados, para conhecimento público, na internet no site <http://www.tjgo.jus.br>, na página: Licitação/Relatório 2010.



92. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/02 e do Decreto Federal nº 3.555/00.

93. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, sendo as demais, formuladas por escrito.

94. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o desta Capital, com exclusão de qualquer outro.

Para conhecimento dos interessados, lavrou-se o presente edital, que será afixado no quadro da Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, localizado no térreo do Edifício do Palácio da Justiça, à Avenida Assis Chateaubriand, nº 195, Setor Oeste, em Goiânia-GO, estando a Secretaria à disposição dos interessados para maiores informações, no horário de 8h00 às 17h00, pelo fax (0xx62) 3236-3445, ou telefone (0xx62) 3236-3443, ou pela internet, no endereço www.tjgo.jus.br

Goiânia, 16 de março de 2010.


VICTOR AGUIAR JARDIM DE AMORIM
Pregoeiro





ANEXO I

EDITAL Nº 063/10 - PREGÃO PRESENCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de licença, incluindo a implantação, suporte e treinamento, para software colaborativo de correio "Zimbra".

2. ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	2.000	und	Licença de uso do software Zimbra Network Standart Edition	47,08	94.160,00
02	01	-	Licença de uso do software Zimbra Mobile	2.605,90	2.605,90
03	01	-	Instalação Zimbra	6.220,00	6.220,00
04	01	-	Configuração Zimbra	4.300,00	4.300,00
05	01	-	Customização Zimbra (logomarca e cores de fundo)	4.900,00	4.900,00
06	01	-	Migração e importação para o Zimbra Network Edition	15.000,00	15.000,00
07	01	-	Consultoria de suporte "remote" ou "on-site", incluindo atualizações de versões e suporte técnico telefônico 8x5x252 em português, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, conforme especificações contidas no Anexo II deste Edital.	29.064,00	29.064,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 156.249,90 (cento e cinquenta e seis mil, duzentos e quarenta e nove reais e noventa centavos)					



3. PRAZO E MODO DE ENTREGA

O fornecimento das licenças e os serviços de instalação, configuração e suporte serão prestados nos prazos e condições estipuladas no Anexo II deste Edital.

4. ESCLARECIMENTOS TÉCNICOS

Os esclarecimentos técnicos quanto às especificações dos produtos dos serviços licitados deverão ser dirimidos através da **Divisão de Suporte Tecnológico**, no telefone (62) 3216-2141.

Goiânia, 16 de março de 2010.


VICTOR AGUIAR JARDIM DE AMORIM
Pregoeiro





ANEXO II

EDITAL Nº 063/10 - PREGÃO PRESENCIAL

PROJETO BÁSICO DA SOLUÇÃO ZIMBRA NETWORK EDITION

I. Antecedentes e Justificativa

Este documento foi elaborado à luz da Lei nº. 8.666/93 como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar o registro de preços para eventual aquisição de licenças de uso do Software de E-mail e Colaboração Zimbra, Serviços Profissionais e Treinamentos nas referidas ferramentas para atender as necessidades do TJGO.

II. Justificativa

O TJGO iniciou no ano de 2008 um estudo que tem a finalidade de definir a solução de e-mail, colaboração, anti-spam, antivírus mais adequada para atender às suas necessidades atuais, sendo também compatível com as aplicações existentes. O estudo contou com a participação de nossa equipe de Suporte e Desenvolvimento que avaliaram os diferenciais estratégicos e técnicos das ferramentas. Analisaram também, as melhores arquiteturas para o TJGO e levantaram dados sobre as necessidades de treinamento, consultoria e hardware.

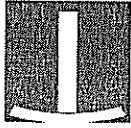
O objetivo é contratar uma solução de e-mail e colaboração de maneira padronizada e que cumpra com os seguintes requisitos:

- Aproveitamento dos investimentos já realizados;
- Ampliação da produtividade do servidor e eficiência das operações do TJGO como um todo;
- Oferecer os menores custos de implementação e operação;
- Representar menor risco de adoção.

A partir do final de 2008 o TJGO passou a utilizar o aplicativo Zimbra, como ferramenta de e-mail e colaboração. Hoje aproximadamente 1000 (um mil) funcionários já utilizam o sistema. Com o objetivo de suportar novas demandas, preservar investimentos já realizados e aproveitar as funcionalidades avançadas que garante a maior utilização da solução, o TJGO necessita adquirir licenças de uso, serviços profissionais e treinamentos.

O Zimbra é um sistema de e-mail e colaboração completo, baseado em tecnologias de código aberto (open-source). Além de e-mail, o sistema oferece aplicações de gerenciamento de contatos, compromissos (calendários), arquivos e tarefas, as quais podem ser compartilhadas dentro da organização.

Através desses serviços compartilhados, observa-se uma melhor integração, coordenação e administração dos esforços do TJGO que vão além do que era possível com soluções utilizada anteriormente.



Em comparação com outras tecnologias, Zimbra oferece funcionalidades que facilitam e barateiam os custos da sua operação, como se vê a seguir:

- Zimbra contém todos os elementos necessários para operar um serviço completo, evitando assim a necessidade de instalar softwares adicionais. Isso inclui, toda a camada de e-mail (MTA, etc) até sub-sistemas importantes como anti-spam e antivírus.
- Zimbra inclui painéis administrativos web que facilitam a administração remota da solução.
- Zimbra oferece o agrupamento de usuários em 'classes de serviço', o que define as funcionalidades e tamanho das contas. O artifício de segmentar em 'classes de serviço' reduz os custos operacionais por facilitar a administração da base.
- Zimbra foi a única solução avaliada que possui a tecnologia HSM (Hierarchical Storage Management) que permite uma redução expressiva dos custos de armazenamento. Essa solução pode reduzir em até 70% ou mais os custos de armazenamento utilizado pela solução.
- Zimbra reduz ainda mais os custos de armazenamento de e-mail por manter apenas uma cópia de e-mails destinados a mais de um usuário. Assim, anexos grandes não desperdiçam espaço no servidor mesmo quando for enviado para múltiplos destinatários.
- Opções para acessar através de uma interface web rica e completa ou optar por um acesso local, Zimbra Desktop, que é oferecido gratuitamente, eliminando a necessidade de comprar software adicional.

Zimbra apresentou-se como a solução de menor risco de adoção pelos seguintes motivos:

- Por ser uma tecnologia de código aberto;
- Por ser baseado em protocolos padrão (ex. POP3, IMAP4, iCalendar, HTTP/S, REST, etc), a integração com outros sistemas é facilitado e não há riscos e limitações por uma solução proprietária.
- Zimbra utiliza segurança padrão SSL/TLS para todos os protocolos, sem exigir a utilização de VPNs, assegurando dessa forma, a proteção e sigilo do sistema.
- Zimbra apresentou-se como solução que consiste de uma arquitetura que permite a integração e a criação de novas funcionalidades (Zimlets). Através dos Zimlets será possível integrar a plataforma Zimbra aos sistemas atuais.
- O Zimbra pode ser utilizado com Windows, Linux ou Apple. Este fato maximiza e protege o retorno dos investimentos já realizados em tecnologias heterogêneas. Além disso, evita que futuros investimentos em infra-estrutura sejam limitados a um tipo de sistema operacional.
- O módulo mobile do Zimbra amplia o benefício de e-mail e colaboração da solução estendendo o acesso ao sistema à celulares de todos os tipos, dos mais simples (Wap 2.0 com interface própria) ao mais avançados (ActiveSync via push).
- A integração do Zimbra com a tecnologia de clusterização do Red Hat Advanced Server (RHAS) possibilita a instalação de uma plataforma escalável e redundante, garantindo a mais alta disponibilidade do serviço e permitindo a manutenção sem a necessidade de tirar o sistema do ar.



- Sem a necessidade de investimentos adicionais em softwares de backup, o sistema integra a funcionalidade Backup e Restore Online, oferecido pelo Zimbra permite a recuperação dos dados na própria caixa postal do usuário. Essa funcionalidade não exige a parada do sistema para fazer o backup e/ou a recuperação.
- Zimbra destaca-se como o líder absoluto em sistemas de e-mail e colaboração open-source com mais de 60.000 Clientes (44 milhões de caixas postais) no mundo.

A citação do nome do fabricante e do produto é justificada por se tratar da preservação dos investimentos já feitos e da busca do maior retorno possível pelo menor risco associado a esta solução.

A utilização da distribuição Zimbra Network Edition garantirá os níveis de suporte adequados às reais necessidades, dentro das metas de eficácia e eficiência nos serviços de informação e de suporte as aplicações disponibilizados a infra-estrutura computacional e aos usuários.

III. Objeto

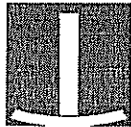
Licitação na modalidade de PREGÃO com registro de preço (Presencial, se possível), sob a forma de fornecimento integral, por preço global, do tipo menor preço, para eventual aquisição dos seguintes itens:

1. 2.000 (duas mil) licenças de uso perpétuo – Zimbra Collaboration Suite, Network Edition versão Standard Edition;
2. 1 (uma) Licença de uso perpétuo do Zimbra Mobile;
3. Treinamento de Administração Zimbra, certificado pelo fabricante para 2(duas) pessoas;
4. Treinamento de Suporte e Help Desk para 2(duas) pessoas;
5. Avaliação do ambiente;
6. Dimensionamento da nova instalação Zimbra;
7. Instalação e Configuração Zimbra.
8. Adequação e otimização do S.O para Zimbra.
9. DNS (instrução / consultoria de alteração DNS para habilitação dos serviços Zimbra);
10. Serviço de migração (dados em servidor) e importação para Zimbra Network Edition;
11. Integração de Sistemas Legados Active Directory, LDAP, MySql, Antispam e Antivirus.
12. Customização do sistema: logomarca, cores de fundo;
13. Acompanhamento instalação/migração 15 dias;
14. Suporte Zimbra Premium - Consultoria e suporte "remoto ou on-site", incluindo atualização de versões e suporte técnico telefônico 8x5x252 em português, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, conforme especificações técnicas contidas neste anexo, parte integrante deste Edital, descritas a seguir.

IV. Descrição do Ambiente Atual

O TJGO possui a seguinte infra-estrutura instalada no prédio central:

- 03 (três) servidores controladores de domínio com Active Directory Windows Server 2003;
- 01 (um) servidor de correio eletrônico Zimbra versão Open-Source, sem suporte técnico, sem backup, sem suporte a dispositivos móveis além de outras funcionalidades disponíveis na versão Network Edition.
- Aproximadamente 1000 contas de e-mail ativas.
- Um link de 20Mb DSL.



- 2000 (duas mil) contas de usuários distribuídas entre toda infra-estrutura do domínio do Active Directory.
- Aproximadamente 1500 (mil e quinhentas) estações de trabalho distribuídas no novo domínio entre todos os sites pertencentes à rede.

Ambiente a ser disponibilizado

1. O Tribunal providenciará máquina e infra-estrutura necessária para a nova instalação do Zimbra Network Edition.
2. O Zimbra Network Edition deverá ser instalado de forma a maximizar a performance do software, além de prover menor custo de armazenamento e maior segurança dos dados.
3. A solução deverá ainda se integrar à autenticação via rede através do Active Directory.

V. Licenças de uso

Entende-se por Licença o direito de uso de softwares, atualizações, serviços e informações prestadas pelo representante oficial do fabricante. Os servidores que suportarão as licenças encontram-se em conformidade com o dimensionamento recomendado pelo fabricante ou seu representante.

VI. Treinamento

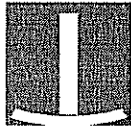
A empresa deverá fornecer treinamentos conforme as especificações e quantidades constantes na tabela descrita no item XIX – sub item treinamentos. A empresa deverá garantir treinamento em turmas abertas de acordo com o calendário oficial. A infra-estrutura (sala de aula e equipamentos) para o treinamento deverá ser fornecida por empresas credenciadas como centro de treinamento oficial Zimbra.

O curso administrado deverá oferecer Certificação Oficial Zimbra sob administração do ambiente com a duração mínima de 16 (dezesseis) horas/aula, abrangendo seu ambiente gráfico e ambiente via console (linha de comando), abordando no mínimo os seguintes tópicos:

- Visão da arquitetura ZCS;
- Instalação e atualização do ZCS;
- Visão do console de administração e demonstração;
- Revisão prática das ferramentas de linha de comando;
- Cuidados operacionais como: análise de logs, filas, backup e etc.;
- Execução e planejamento de migração;
- Monitoração e análise de falhas;
- Customizações: Zimlets, skins / temas;
- HSM (Gerenciamento Hierárquico do Storage);
- Conceitos de clusters, arquitetura multi nó e implantação.

VII. Instalação

A empresa vencedora da licitação deverá elaborar um Projeto Executivo contendo as fases de execução dos serviços com a especificação de cada fase, incluindo-se aí um cronograma total dos serviços a serem realizados com seus respectivos prazos e datas, de modo a deixar claro para a fiscalização do projeto o planejamento de como os mesmos serão executados, tudo em versão impressa e encadernada também em versão eletrônica, através de arquivo no formato PDF. Deverá, ainda, fornecer o currículo da equipe técnica responsável pela execução dos serviços contratados.



Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá realizar visita prévia o TJGO com o objetivo de ratificar a existência dos requisitos de hardware, software e infra-estrutura para a execução do projeto em sua plenitude. A empresa contratada deverá ainda, informar à fiscalização do TJGO, caso exista, alguma situação que impeça o início dos serviços, bem como, as medidas a serem efetivadas para sanar o problema.

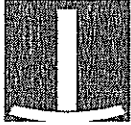
O sistema operacional dos servidores a serem instalados pela empresa contratada deverá ser feito em RAID 10 utilizando no mínimo 2(dois) discos com 1(um) disco de spare em cada equipamento. No caso de uma instalação em cluster o mesmo deverá ser configurado através do Red Hat Cluster Suite. Os equipamentos servidores guardarão simultaneamente as configurações do sistema e todos os dados importantes para seu funcionamento, com o objetivo de permitir o uso regular do sistema de correio eletrônico em caso de falha em algum dos servidores.

Em uma instalação em cluster, as informações das contas dos usuários e suas correspondências deverão ser armazenadas em storage externo de alto desempenho, como por exemplo, modelo SAN (storage area network).

VIII. Configuração

O software Zimbra deverá ser configurado de acordo com os seguintes tópicos:

- Instalação do software Zimbra no padrão Português Brasil;
- Integração do sistema com o AD corporativo do TJGO de modo que todos os usuários Zimbra se autenticuem utilizando usuário e senha cadastrados no AD corporativo;
- Criação de todos os usuários já existentes no sistema de e-mail atual dentro do sistema Zimbra Network Edition;
- Configurar o Zimbra de modo que as pessoas que fazem parte de um grupo de usuários possam enviar e-mails com o nome do grupo, assim como, possam enviar e-mails com o nome de sua conta pessoal;
- Criar modelos e padrões de usuários (classe de serviço), com todas as suas configurações, de modo a criar padrões de usuários. Estes padrões deverão levar em conta dados como: zone, cota, recursos e preferências que serão fornecidos pela área técnica do TJGO;
- Configurar um padrão de usuário que não possa fazer download de anexos em e-mail, mas apenas, visualizar os anexos online. Com isso, proteger ainda mais a rede do TJGO de riscos adicionais de vírus oriundos de anexos infectadas;
- Permitir acesso dos usuários a suas caixas postais única e exclusivamente via interface web do Zimbra;
- Configuração do Spam Assassin, visando adequar o mesmo ao melhor funcionamento possível, integrando o spam assassin a greylists para um bloqueio mais eficiente de spams;
- Criar condições necessárias para atualização da versão mantendo as configurações do spam assassin, antivírus e outros que se fizerem necessários;
- Tomar as providências necessárias para que o ClamAV funcione perfeitamente dentro da solução Zimbra;



- Configurar a solução para aproveitar o sistema HSM (Hierarchical Storage Management) para que os dados (e-mails) sejam distribuídos em discos de armazenamento de baixo custo de forma que reduzam significativamente os custos de infra-estrutura do sistema como um todo;
- Habilitar o módulo Mobile permitindo acesso via celular e smartphones, não só de e-mails, mas também de contatos e calendários;
- Habilitar a busca para pesquisas dentro do conteúdo dos anexos.
- Configurar o sistema de Backup e Restore Online para que o backup e a recuperação de todos os e-mails sejam feitos em tempo real sem a necessidade de indisponibilizar o serviço.

IX. Migração

Após a etapa de configuração das novas caixas postais do servidor Zimbra, todo o conteúdo das caixas postais existentes no servidor (e-mails enviados, recebidos, etc), deverão ser migrados para o servidor Zimbra Network Edition, usuário por usuário. Da mesma forma, deverá ser disponibilizada aos técnicos do TJGO ferramentas de migração das caixas postais armazenadas nos softwares MS Exchange, Lotus Domino, MS Outlook (PST), Postfix, Qmail, e qualquer outro servidor com apoio ao protocolo IMAP4.

X. Integração

Integração com Active Directory.

XI. Personalização

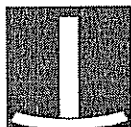
A interface web e o TJGO desktop (Zimbra Desktop) devem ter suas interfaces personalizadas com a logo marca do TJGO. Uma página de pós-login deverá ser habilitada e confeccionada de modo que o TJGO consiga facilmente divulgar notícias internas dentro da aplicação.

XII. Suporte Técnico

O representante oficial da solução a ser fornecida, deverá assegurar o suporte ao produto, por 01(um) ano, sendo possível, a extensão por maior período, caso haja interesse do TJGO. As atualizações que integram as licenças deverão ser feitas de maneira manual, utilizando-se de repositórios de acesso públicos fornecidos pelo representante oficial da solução.

Fornecimento dos "patches" de correção do software, necessários para conserto de eventuais problemas que venham a ser detectados; Fornecimento das atualizações e novas versões dos programas (software) adquiridos que vierem a ser lançadas, durante o período da licença sem custo adicional.

As atualizações de versões sempre que disponíveis, deverão ser comunicadas por e-mail e disponibilizadas eletronicamente para o TJGO acompanhadas de um relatório informando as diferenças entre as versões e os impactos prováveis no ambiente de produção, bem como, os procedimentos operacionais para a efetiva implementação. O suporte deverá ser prestado pela contratada da seguinte maneira e com as condições abaixo:



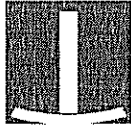
1 - Suporte "On-Site"

- A prestação do suporte "On-Site" deverá ser executada por profissionais da empresa vencedora devidamente certificados dentro do horário que compreende entre 8h às 18 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- O serviço deverá ser prestado nas instalações do TJGO mediante solicitação.
- A solicitação de suporte "On-Site" deverá ser marcada com antecedência de no mínimo de 72 horas úteis.
- Os atendimentos prestados fora do horário estabelecido ou finais de semana e feriados serão acrescidos em 100% para remunerar todos os encargos extras decorrentes.
- Ao final de cada atendimento, será emitido um relatório de atendimento técnico - RAT, com apuração das horas prestadas e atestado pelo TJGO.

2 - Suporte Remoto

- A empresa contratada deverá disponibilizar suporte com equipe altamente qualificada. O suporte remoto será feito perante liberação de acesso pelo TJGO. A empresa contratada deverá também disponibilizar recursos e ferramentas de suporte via Web, tais como:
- Documentação do Produto – Documentações atuais de versões, manuais e documentos gerais podem ser encontrados no site da ZIMBRA.
- Portal de Suporte – O TJGO deverá ter acesso a um Portal de Suporte, onde poderá submeter, visualizar e checar o status dos problemas relatados a qualquer momento. O Portal deverá dispor de pesquisas e respostas rápidas às dúvidas mais comuns.
- Os serviços poderão ser efetivados através de suporte telefônico (local ou 0800) ou através de e-mail com a equipe técnica do TJGO, ou remotamente pela Internet através de tecnologias liberadas pela equipe técnica do TJGO e que permitam acesso externo aos equipamentos em uso;
- Regime de atendimento será de 8x5x252 (oito horas por dia, cinco dias da semana, duzentos e cinquenta e dois dias úteis do ano);
- Em caso de sistema de produção parado, terá atendimento por telefone 24x7x365, caracterizado como emergencial. A forma de atendimento será através de atendimento remoto, conforme a criticidade do evento elencado na tabela abaixo:

Ordem	Descrição do Evento	Nível de Criticidade	Tempo até primeiro atendimento	Tempo até finalização do atendimento
1	Configurações Gerais do Ambiente Administrativo Zimbra	Alto	6h	24h
2	Alteração de configuração do Servidor Zimbra	Baixo	24h	48h
3	Atualização de Versão do Servidor Zimbra	Baixo	24h	48h
4	Atualizações do Sistema Operacional	Baixo	24h	48h
5	Implantação de regra no Spam-Assasin	Alto	6h	24h
6	Erro de S.O. Do servidor	Alto	6h	24h
7	Reinstalação do software Zimbra e/ou do S.O.	Alto	6h	24h
8	Sistema de Produção Zimbra Parado	Crítico	4h	24h

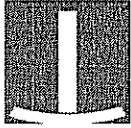


XIII. Das Obrigações da Contratada

- Manter as condições estabelecidas na prestação de serviços de Suporte Técnico durante a vigência do período da licença de uso.
- A empresa contratada responsabilizar-se-á por todas as anormalidades, danos e defeitos causados, como consequência da execução dos serviços ao TJGO dentro do escopo dos serviços executados neste edital, bem como, pelo bom comportamento profissional e social de seu colaborador nos locais de trabalho, podendo o TJGO solicitar imediata substituição de qualquer empregado, cuja permanência nesses locais seja inconveniente ou cujas atitudes possam afetar negativamente a imagem do TJGO;
- A empresa contratada deverá fornecer em qualquer época, as informações e os esclarecimentos técnicos solicitados pelo TJGO sobre a execução dos trabalhos;
- A empresa contratada deverá manter com o TJGO os entendimentos de serviço sempre por escrito. Os entendimentos verbais necessários aos casos de absoluta urgência deverão ser confirmados por escrito no prazo máximo de 24 horas, sem perderem a validade;
- A empresa contratada deverá sanar em tempo hábil todas as irregularidades apontadas pela fiscalização;
- Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJGO ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática de propriedade da empresa contratada nas dependências do TJGO, como notebooks, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de conectar-se com a rede interna, estar de acordo com as políticas de segurança interna do TJGO.

XIV. Das Obrigações do TJGO

- Fornecer à Contratada todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser mantido pela CONTRATADA;
- Supervisionar e aprovar os trabalhos da Contratada;
- Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou propostos da CONTRATADA, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do TJGO;
- Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente;
- Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- Manter atualizado backup dos servidores cobertos pelas licenças fornecidas.



XV. Entrega das Licenças de uso

As licenças serão entregues através de chave de validação por meio eletrônico (download diretamente do site do fabricante ou do seu representante).

XVI. Disponibilização dos Serviços

Em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato.

XVII. Pagamentos

O pagamento das licenças será efetuado de acordo com a entrega, e após conferência e recebimento pelo TJGO. O pagamento dos treinamentos será efetuado de acordo com a conclusão dos participantes. Os pagamentos relativos aos serviços de suporte prestados "on-site" serão realizados mensalmente com base nas horas totais prestadas no mês anterior, apuradas a partir dos relatórios de atendimento técnico devidamente atestado pelo TJGO.