



# PREGÃO ELETRÔNICO

001/2024

## **CONTRATANTE (UASG)**

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (000926746)

## **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão de tecnologia da informação para atender às necessidades do Serviço Autônomo De Água e Esgoto – SAAE de Valença.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 150.600,00**

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **24/05/2024** às **08:30h** (horário de Brasília)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço por grupo

## **MODO DE DISPUTA:**

Aberto e fechado

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO**



## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	4
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	5
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....	6
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	10
8. DOS RECURSOS.....	14
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	14
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	16
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	16



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0012/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**

Torna-se público que o SAAE- Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Valença, por meio do Setor de Licitações e Contratos, sediado na Rua General Câmara, nº 75, Centro, Valença-BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto da presente licitação é a **prestação do serviço de gestão de tecnologia da informação** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2.** A licitação será realizada em **GRUPO ÚNICO, formados por 5 (cinco) itens**, conforme tabela a baixo e constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
  - 2.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6.** Não poderão disputar esta licitação:
  - 2.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.6.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.6.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.6.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.6.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 2.6.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 2.6.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido



- condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos



- incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor unitário mensal e anual do item;
- 4.1.2. Marca;

#### 4.1.3. Quantidade cotada.

- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.6. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**
- 5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de *valor inferior ou percentual de desconto* superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação**

aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$1,00 (um real).

- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
  - 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
  - 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
  - 5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - 5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
  - 5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
  - 5.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
  - 5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública

- encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.21.2.2. empresas brasileiras;
- 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 4 (quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.23.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste

edital.

- 6.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. conter vícios insanáveis;
  - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 7.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.5.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº

- 14.133/2021).
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.8. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.8.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, **a ser agendado de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (75) 98864-9785**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.8.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de duas horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. **atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;**

- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 7.19. Ressalvado o disposto no item 7.1, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**7.20. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 7.20.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.20.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.20.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.20.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.20.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.20.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.20.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.20.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**7.21. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 7.21.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

**7.22. Qualificação Técnica:**

- 7.22.1. Registro ou inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com CNAE

compatível com as atividades a serem executadas

- 7.22.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo 3 Atestados de capacidade Técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
  - 7.22.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante
  - 7.22.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
  - 7.22.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 7.22.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
  - 7.22.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
  - 7.22.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
  - 7.22.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
  - 7.22.3.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
  - 7.22.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
  - 7.22.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
  - 7.22.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 7.22.4. Comprovação que possui no quadro de funcionários profissionais com nível superior em tecnologia da informação.
- 7.22.5. Comprovação que possui no quadro de funcionários profissionais com formação específica em distribuição GNU/Linux dos cursos de Fundamentos, Administração I, II e Firewall.
- 7.22.6. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação em Administração em Servidores Microsoft Windows Server.
- 7.22.7. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários com certificação MCSE: Core Infrastructure.
- 7.22.8. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários com certificação Microsoft Certified: Azure Administrator Associate.
- 7.22.9. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação e certificação MTCNA (MikroTik Certified Network Associate).
- 7.22.10. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação ITIL (Information Technology Infrastructure Library) v3 Foundations ou curso preparatório para o exame EX0-001 ITIL Foundation.
- 7.22.11. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação para utilização da ferramenta SpiceWorks.
- 7.22.12. Comprovação de ao menos um profissional credenciado ao CREA ou CRT.

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
  - 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **20 (vinte) minutos**.
  - 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

## 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 9.1.5. fraudar a licitação
  - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
  - 9.2.2. multa;
  - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, [pelo e-mail: licitacao@saaevalenca.ba.gov.br](mailto:licitacao@saaevalenca.ba.gov.br).
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. **A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.**
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus 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 na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra:
- 11.10.1. no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- 11.10.2. nos endereços eletrônicos: **[www.saaevalenca.ba.gov.br](http://www.saaevalenca.ba.gov.br)** e **[www.valenca.ba.io.org.br](http://www.valenca.ba.io.org.br)**;
- 11.10.3. no órgão, situado no endereço Rua General Câmara, nº 75, Centro, Valença-BA, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário das 8:00 às 13:30h.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.12. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 11.13. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 11.14. ANEXO III – Modelo de carta proposta e planilha de preços.

Valença, 25 de março de 2024.

**Jérsica Maria Ferreira Chaves**  
**Portaria 01/2024**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**  
(Processo Administrativo nº 0012/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão de tecnologia da informação, administração de redes, suporte técnico especializado que garanta o pleno funcionamento dos computadores, equipamentos de redes, servidores e sistemas, serviço de cópia de segurança com backup em nuvem, hospedagem de sites, manutenção, desenvolvimento de novos recursos e atualizações técnicas para o site do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, inclusive disponibilização de um profissional qualificado na sede da Contratante de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte ao usuário além de serviços de segurança eletrônica, incluindo manutenção e instalação de câmeras de vigilância.

<b>LOTE ÚNICO</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	COD. SMART ----- CATSER	UN.	PERÍODO (MÊS)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Gestão de TI (Tecnologia da Informação), incluindo manutenção preventiva e corretiva nos computadores e servidores locais e na nuvem (Servidor de internet e VPN, terminal server, PDC, SDC, banco de dados, aplicação, arquivos, além do servidor de banco de dados hospedado na nuvem da Microsoft Azure). Disponibilização um profissional qualificado na sede da Contratante de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte aos usuários	32397 26999	Mês	12		
2	Hospedagem de sites com sites ilimitados, bases de dados ilimitadas - MySQL/PostgreSQL, 250 caixas postais e 10 GB de espaço por caixa postal.	32396 27030	Mês	12		
3	Fornecimento, implantação e manutenção de solução de backup (cópia de segurança) com armazenamento local e em nuvem com gerenciamento web centralizado. A capacidade armazenamento local deve ser de 6TB e armazenamento em nuvem de 2TB. O software deve permitir envio de relatórios diário e semanais e suporte a múltiplos na plataforma Linux, MAC OS e Windows.	32398 27758	Mês	12		
4	Manutenção e atualização do site		Mês	12		

	www.saaevalenca.ba.gov.br, incluindo segurança, correção de bugs, otimização, desenvolvimento de novos recursos (sistemas de pagamento, formulários de serviço, chatbots, painéis informativos), conformidade com a LAI para transparência e atualizações técnicas para uso de tecnologias web avançadas.	32399 27022				
5	Manutenção e instalação de sistemas de câmeras de segurança, incluindo manutenção das câmeras existentes e instalação de novas câmeras nas dependências do SAAE.	32400 14826	Mês	12		
TOTAL						

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Tecnologia da Informação (TI) e a Segurança Eletrônica são componentes estratégicos essenciais para que órgãos governamentais, como o SAAE, alcancem seus objetivos de maneira eficaz. A integração dessas tecnologias em uma estratégia coesiva aumenta a complexidade do ambiente operacional, exigindo uma gestão cuidadosa para maximizar seu valor alinhado às estratégias organizacionais.

2.2. Além da TI, a segurança eletrônica desempenha um papel fundamental na proteção das instalações físicas e na garantia da segurança dos dados e do patrimônio. A utilização de sistemas avançados de câmeras de vigilância contribui para a prevenção de atividades não autorizadas e para a gestão eficiente da segurança operacional.

2.3. Os investimentos em TI e segurança eletrônica representam uma parcela significativa das despesas públicas, dada a sua importância na promoção de um ambiente seguro e na facilitação das operações cotidianas. A eficácia na aplicação dessas tecnologias é crucial para evitar desperdícios e maximizar os recursos disponíveis.

2.4. O ambiente tecnológico do SAAE inclui uma ampla gama de equipamentos e sistemas críticos, cuja disponibilidade contínua é vital para a operação da autarquia. Isso inclui, além dos sistemas de TI tradicionais, a infraestrutura de segurança eletrônica necessária para monitorar e proteger as instalações do SAAE contra ameaças físicas e cibernéticas.

2.5. A manutenção de um sistema de backup robusto, tanto local quanto em nuvem, é complementada pela manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança e sistemas associados, garantindo a integridade dos dados e a segurança patrimonial.

2.6. A complexidade e a criticidade desses sistemas exigem a expertise de uma empresa especializada não apenas em TI, mas também em segurança eletrônica, capaz de fornecer suporte técnico abrangente para garantir a operacionalidade contínua e a segurança das infraestruturas do SAAE.

2.7. Assim, a contratação de serviços integrados de TI e segurança eletrônica reflete as necessidades contemporâneas de modernização e proteção, assegurando que o SAAE possa oferecer serviços de qualidade ao público, mantendo a transparência, a eficiência e a segurança em suas operações. Este compromisso com a modernidade e segurança justifica os investimentos significativos em tecnologia e segurança eletrônica, fundamentais para o sucesso das missões do SAAE no contexto atual.

2.8. Além da infraestrutura local, a utilização de servidores na nuvem, representa uma extensão vital da nossa capacidade de armazenamento e processamento de dados. A nuvem oferece vantagens significativas em termos de escalabilidade, acesso remoto, segurança aprimorada e continuidade dos negócios. Esse modelo permite ao SAAE adaptar-se dinamicamente às demandas variáveis, garantindo a alta disponibilidade dos sistemas



e a eficiência na gestão de recursos digitais. Portanto, a manutenção e a gestão eficaz dos serviços na nuvem são cruciais para assegurar a integridade, segurança e acessibilidade dos dados essenciais para a operação contínua e a prestação de serviços do SAAE, refletindo o compromisso da autarquia com a inovação tecnológica e a melhoria contínua de suas operações.

### 3. OBJETIVOS

- Assegurar eficiência e eficácia nas comunicações e relações institucionais, utilizando tecnologias avançadas para facilitar o acesso e a troca de informações.
- Desenvolver e integrar novos sistemas e atualizar sistemas legados, utilizando tecnologias modernas para melhorar a funcionalidade e a eficiência operacional.
- Garantir a segurança dos servidores locais e em nuvem, implementando soluções robustas de segurança para proteger dados e infraestrutura crítica.
- Fornecer ferramentas avançadas para análise e monitoramento de rede, permitindo uma gestão proativa da infraestrutura de TI e identificação precoce de potenciais problemas.
- Criar um ambiente propício ao desenvolvimento e atuação eficaz do Departamento de Tecnologia da Informação, incentivando a inovação e a colaboração.
- Implementar e gerenciar mecanismos de backup local e em nuvem, assegurando a recuperação rápida de dados em caso de perda ou danos.
- Oferecer consultoria em TI, apoiando decisões estratégicas e promovendo a adoção de tecnologias emergentes que alinhem TI com objetivos organizacionais.
- Elaborar e executar planos de ação em TI para orientar a implementação de novas soluções e a otimização de processos existentes.
- Desenvolver, implementar e manter soluções de TI que atendam às necessidades organizacionais, melhorando a prestação de serviços e a eficiência operacional.
- Realizar treinamentos sobre sistemas e inovações tecnológicas para capacitar a equipe, promovendo a adoção efetiva de novas ferramentas e práticas.
- Explorar novos produtos e tecnologias, mantendo a organização atualizada com as tendências do mercado e potencializando oportunidades de melhoria.
- Produzir relatórios técnico-gerenciais que ofereçam insights valiosos sobre o desempenho e a utilização da infraestrutura de TI.
- Apoiar a implementação e a gestão das políticas de segurança da informação, reforçando a proteção de dados e a conformidade regulatória.
- Contribuir para a governança corporativa e de TI, assegurando que as práticas de TI estejam alinhadas com as estratégias e políticas organizacionais.
- Manter um suporte técnico eficaz para computadores e usuários, garantindo a resolução rápida de problemas e a manutenção da produtividade.
- Gerenciar e manter a infraestrutura de segurança eletrônica, incluindo câmeras de vigilância, para assegurar a segurança das instalações do SAAE e suas Estações de Tratamento de Água (ETAs), promovendo um ambiente seguro para operações e ativos.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

### 5. RESULTADOS ESPERADOS

- 5.1. Esta contratação abrange o planejamento, desenvolvimento, implantação, execução continuada e manutenção dos serviços de TI e de segurança eletrônica, visando não apenas a eficiência operacional e



segurança da informação, mas também a segurança física das instalações do SAAE, melhorando a interação com o público e a disponibilização de serviços online, bem como a monitorização e segurança patrimonial das dependências do SAAE.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os **serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos**, decorrentes de necessidades permanentes ou prologadas para manutenção da atividade administrativa do órgão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- **O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contado do início da vigência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.**

## 7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Este termo de referência abrange a contratação de serviços especializados, divididos em cinco sessões principais: Gestão de Tecnologia da Informação (TI), Segurança de TI e Infraestrutura de Rede, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas e Sites, Segurança Eletrônica e Manutenção de Câmeras, além de Capacitação e Suporte ao Usuário. Os serviços listados a seguir são desenhados para atender às necessidades específicas do SAAE, garantindo a eficiência, segurança e evolução contínua da infraestrutura tecnológica e das operações:

- **Gestão de Tecnologia da Informação (TI):** Abrangendo a manutenção preventiva e corretiva de computadores e servidores, suporte à implementação de sistemas e ambientes, e gestão de redes de computadores.
  - Manutenção no servidor de Internet e VPN;
  - Manutenção no servidor de Terminal Service;
  - Manutenção no servidor PDC (Primeiro Controlador de Domínio);
  - Manutenção no servidor SDC (Segundo Controlador de Domínio);
  - Manutenção no servidor de Banco de Dados e aplicação;
  - Manutenção no servidor de Arquivos Distribuído;
  - Manutenção no servidor de banco de dados em nuvem da Microsoft Azure.
- **Segurança de TI e Infraestrutura de Rede:**
  - Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Microcomputadores;
  - Roteadores MikroTik e Firewall de Borda nas Unidades do SAAE
  - Manutenção de Software de Inventário de Hardware e Software;
  - Implementação do Sistema de Monitoramento de Ativos de Rede com Zabbix
  - Suporte a redes de computadores;
  - Suporte ao HelpDesk.
- **Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas e Sites:**
  - Manutenção, Desenvolvimento de Novos Recursos e Atualizações Técnicas do Site [www.saaevalenca.ba.gov.br](http://www.saaevalenca.ba.gov.br);
  - Hospedagem de sites e e-mails;
  - Implementação de manutenção de serviço de backup local e em nuvem.
- **Segurança Eletrônica e Manutenção de Câmeras:** Inclusão dos serviços relacionados à manutenção das câmeras existentes de segurança e instalação de novas câmeras, excluindo infraestrutura de dutos e cabeamento novos.
- **Capacitação e Suporte ao Usuário:**
  - Treinamento dos Usuários;
  - Suporte a implementação de Ambiente;
  - Suporte a implementação de sistemas.

7.2. Descrição detalhada dos Serviços a serem prestados por sessão

### 7.2.1. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI):

- **Gestão de TI:** Garantir os serviços de apoio à decisão estratégica para o planejamento das ações da área de TI, com a indicação de ferramentas, metodologias, técnicas e planejamento (cronogramas, definição de recursos) das soluções a serem desenvolvidas e/ou mantidas. Com a contribuição de alcançar os objetivos estratégicos do órgão, sobre o uso de tecnologia para a resolução de problemas e melhoria na gestão, inclusive orientando as atividades de gerenciamento de processos e análise de negócio, atuando no papel de facilitar o planejamento, gestão e controle dos temas relativos à TI, bem como no inter-relacionamento dos contratos cuja execução tenha correlação com sistemas de informação ou infraestrutura de TI, assim como levantamentos, análises e suporte à implantação de projetos de TI.
- **Implementação e Manutenção do Servidor de Internet e VPN:** Responsável pela implementação, manutenção contínua e gerenciamento avançado do servidor de internet do SAAE, este serviço cobre a distribuição eficaz da internet para todos os computadores da rede interna, garantindo segurança, praticidade e otimização de recursos. As funcionalidades incluem:
  - **Firewall Avançado:** Para proteção contra invasões ou acessos mal-intencionados.
  - **Filtragem de Conteúdo:** Restringindo acesso a sites ou palavras-chaves indesejadas, com grupos de filtro de conteúdo e blacklists atualizadas automaticamente.
  - **DHCP e DNS:** Para gestão de configurações de rede e resolução de nomes de domínio.
  - **Controle de Banda:** Distribuição equitativa da largura de banda entre os usuários.
  - **VPN Site-to-Site e Site-to-Host:** Permitindo conexões seguras entre diferentes locais do SAAE e o acesso remoto seguro para funcionários.
  - **Gerenciamento de Múltiplos Links de Internet:** Suporte até 4 links de internet com capacidade de failover e load balancing, assegurando a continuidade e a eficiência do acesso à internet.
  - **Proxy com Filtro de Conteúdo por Grupo:** Implementação de proxy que permite o controle detalhado do acesso à internet, com filtros de conteúdo aplicáveis por grupo de usuários.
  - **Licenças Inclusas:** Todas as licenças necessárias para a operação das funcionalidades mencionadas devem estar inclusas, garantindo a conformidade e evitando custos adicionais.
  - **Relatórios e Monitoramento:** Gerador de relatórios detalhados de acesso e consumo de internet, com interfaces gráficas e administrativas web e móveis responsivas para gestão e monitoramento efetivos.

Este servidor deve oferecer uma interface de gerenciamento web intuitiva, permitindo uma administração simplificada das múltiplas funcionalidades avançadas, assegurando assim a segurança dos dados e a otimização do uso da internet dentro do SAAE.

- **Servidor Terminal Service:** Realizar o serviço de Terminal, ativação das Licenças do Servidor de Terminal, Configuração do Servidor de Terminal, criar os usuários que terão acesso ao terminal, ajuste de permissão de acesso ao servidor de terminal. É um dos componentes que permite a um utilizador o acesso à informação e programas em um computador remoto através de uma ligação de rede. Para isso ele utiliza o protocolo Remote Desktop Protocol (RDP).
- **Implementação e Manutenção do Servidor PDC (Primeiro Controlador de Domínio):** O Servidor PDC é fundamental para a gestão centralizada da identidade e acessos dentro do ambiente de rede do SAAE, operando como a espinha dorsal do ACTIVE DIRECTORY. Suas responsabilidades incluem:
  - **Configuração do Active Directory:** Definindo o domínio e planejando a estrutura organizacional, incluindo unidades organizacionais, grupos de usuários, contas e políticas de senhas.
  - **Diretivas de Segurança:** Implementando diretivas de segurança rigorosas para o domínio, garantindo a proteção de dados e a conformidade com políticas internas e regulamentações externas.
  - **Gerenciamento de Usuários e Acessos:** Facilitando a administração de usuários, incluindo a atribuição de permissões e o controle de acesso aos recursos da rede.
  - **Antivírus e Segurança de Endpoint:** Responsável pelo gerenciamento centralizado de soluções antivírus e

pela configuração de políticas de segurança nos endpoints, assegurando a proteção contra malware e outras ameaças cibernéticas.

- **Políticas de Grupo (Group Policy Objects - GPOs):** Utilizando GPOs para automatizar e aplicar configurações de segurança, políticas de desktop, configurações de software e outras definições importantes em toda a rede.
- **Autenticação e Autorização:** Gerenciando a autenticação de usuários e dispositivos, assegurando que apenas entidades autorizadas possam acessar os sistemas e dados.
- **Backup e Recuperação do Active Directory:** Implementando estratégias de backup e recuperação para o Active Directory, garantindo a disponibilidade e a integridade dos dados de diretório em caso de falhas ou desastres.
- **Monitoramento e Auditoria:** Monitorando atividades no Active Directory para detectar comportamentos anormais ou suspeitos, e realizando auditorias regulares para assegurar a aderência às políticas de segurança.

Este servidor deve ser configurado e mantido com as melhores práticas de segurança em mente, utilizando tecnologias e ferramentas atualizadas para garantir a estabilidade, segurança e eficiência do controle de domínio e gestão de identidades na infraestrutura de TI do SAAE.

- **Manutenção no Servidor SDC (Segundo Controlador de Domínio):** A manutenção eficaz do Servidor SDC é crucial para garantir a alta disponibilidade e resiliência da infraestrutura de rede do SAAE. O SDC atua como um backup vital para o PDC (Primeiro Controlador de Domínio), assegurando a continuidade dos serviços de diretório e autenticação em caso de falha do PDC. As responsabilidades de manutenção incluem:
  - **Sincronização e Replicação:** Garantir a sincronização contínua e a replicação eficiente de dados do Active Directory entre o PDC e o SDC, mantendo a integridade e a consistência das informações de usuários, grupos, políticas e outros objetos de diretório.
  - **Monitoramento de Desempenho e Saúde:** Implementar ferramentas de monitoramento para acompanhar o desempenho e o estado de saúde do SDC, identificando e resolvendo proativamente quaisquer questões que possam impactar sua operação e a disponibilidade dos serviços.
    - **Atualizações e Patches de Segurança:** Aplicar regularmente atualizações de software e patches de segurança ao SDC para protegê-lo contra vulnerabilidades conhecidas, ameaças de segurança e garantir a compatibilidade com os mais recentes padrões e tecnologias de TI.
    - **Backup e Recuperação de Dados:** Estabelecer e manter um plano de backup robusto para o SDC, incluindo a configuração de diretório e dados de estado do sistema, para facilitar a rápida recuperação em caso de falhas de hardware, desastres ou corrupção de dados.
    - **Testes de Failover:** Realizar testes periódicos de failover para verificar a capacidade de resposta e a eficácia do SDC em assumir as funções do PDC, assegurando que os processos de failover e recuperação estejam otimizados e prontos para serem executados conforme necessário.
    - **Documentação e Procedimentos Operacionais:** Manter documentação atualizada sobre a configuração, manutenção e procedimentos operacionais do SDC, incluindo guias de resolução de problemas e planos de contingência, para assegurar uma gestão eficiente e a transferência de conhecimento entre as equipes de TI.
    - **Suporte Técnico e Treinamento:** Fornecer suporte técnico contínuo para questões relacionadas ao SDC e oferecer treinamento para as equipes de TI sobre as melhores práticas de manutenção, operação e segurança do servidor.

A manutenção do Servidor SDC é uma parte integral da estratégia de TI do SAAE para garantir a estabilidade, segurança e resiliência da infraestrutura de rede, apoiando os serviços críticos de diretório e autenticação necessários para as operações diárias da organização.

- **Manutenção do Servidor de Banco de Dados e Aplicação:** Este serviço é essencial para o gerenciamento eficaz e seguro das informações do SAAE, assegurando a disponibilidade, integridade e performance dos dados. As responsabilidades incluem:
  - **Gerenciamento de Múltiplos Bancos de Dados:** Administrar três servidores de banco de dados dedicados para aplicações distintas, utilizando as plataformas PostgreSQL, MySQL e Firebird, cada um



escolhido por suas características específicas e adequação às necessidades das diferentes aplicações.

- **Ambiente para Aplicações:** Disponibilizar um ambiente seguro e otimizado para a execução de várias aplicações críticas para as operações do SAAE, facilitando a gestão e o acesso aos serviços essenciais.
- **Segurança e Conformidade:** Implementar rigorosas medidas de segurança para proteger os dados contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e vazamentos de informações, incluindo criptografia de dados, controle de acesso e monitoramento constante.
- **Disponibilidade e Balanceamento de Carga:** Assegurar a disponibilidade contínua dos serviços de banco de dados e aplicações, utilizando técnicas de balanceamento de carga para distribuir as solicitações de forma eficiente entre os servidores e minimizar os pontos de falha.
- **Tratamento de Exceções e Recuperação de Desastres:** Estabelecer procedimentos robustos para tratamento de exceções e recuperação de desastres, garantindo a rápida restauração dos serviços em caso de interrupções ou falhas.

A manutenção desses servidores de banco de dados e aplicações devem ser realizadas com foco na otimização de performance, segurança dos dados e flexibilidade para suportar o crescimento e a evolução das necessidades tecnológicas do SAAE.

- **Manutenção do Servidor de Arquivos Distribuído (DFS - Distributed File System):** Este componente é vital para a infraestrutura de TI do SAAE, proporcionando uma solução eficiente e organizada para o gerenciamento de arquivos em um ambiente distribuído. As principais responsabilidades e características incluem:
  - **Centralização de Acesso a Arquivos:** O DFS permite que os usuários acessem e compartilhem arquivos dentro da rede de forma transparente, independentemente da localização física dos arquivos. Isso facilita a colaboração e a partilha de informações entre os departamentos, otimizando os processos de trabalho.
  - **Transparência e Flexibilidade:** O sistema oculta a complexidade da localização dos arquivos, oferecendo aos usuários uma experiência de acesso unificado. Isso permite a administração de arquivos em múltiplos servidores como se estivessem localizados em uma única pasta compartilhada.
  - **Replicação e Consistência de Dados:** O DFS suporta a replicação de dados entre servidores, garantindo que os arquivos estejam disponíveis e atualizados em diferentes locais. Isso melhora a confiabilidade do sistema e a disponibilidade dos dados, ao mesmo tempo que reduz a latência no acesso aos arquivos.
  - **Balanceamento de Carga e Tolerância a Falhas:** Através do balanceamento de carga, o DFS distribui as solicitações de acesso entre servidores, melhorando o desempenho e evitando sobrecargas. A estrutura também contribui para a tolerância a falhas, pois os arquivos podem ser acessados de outros servidores replicados em caso de falha de um servidor.
  - **Gerenciamento Simplificado:** Facilita a administração dos recursos compartilhados, permitindo aos administradores de TI gerenciar e monitorar os compartilhamentos de arquivos de forma centralizada, aplicar políticas de segurança e realizar backups de maneira mais eficiente.
  - **Segurança e Controle de Acesso:** Integração com sistemas de controle de acesso baseados em políticas de segurança, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar arquivos específicos, protegendo informações sensíveis e confidenciais.

A manutenção do Servidor de Arquivos Distribuído no SAAE visa otimizar a gestão de arquivos, promover a colaboração eficaz entre os usuários e garantir a segurança, a disponibilidade e a integridade dos dados compartilhados na rede.

- **Manutenção no Servidor de Banco de Dados em Nuvem da Microsoft Azure:**

Este serviço envolve a manutenção contínua do servidor de banco de dados hospedado na plataforma Microsoft Azure, uma solução já em uso pelo SAAE e que se deseja manter devido à sua eficiência, escalabilidade e segurança avançada. A manutenção abrange uma série de atividades críticas para garantir a operacionalidade, performance e segurança dos dados armazenados na nuvem.

As atividades de manutenção incluem, mas não se limitam a:

- Monitoramento constante do desempenho do servidor para identificar e resolver proativamente quaisquer problemas que possam afetar a disponibilidade e a velocidade de acesso aos dados.
- Atualizações regulares de software e aplicação de patches de segurança para proteger contra



vulnerabilidades conhecidas e emergentes, garantindo que o servidor esteja sempre operando com as versões mais seguras e eficientes disponíveis.

- Gestão da capacidade de armazenamento, assegurando que haja espaço suficiente para o crescimento contínuo dos dados, sem comprometer o desempenho ou a segurança. Isso pode incluir a expansão do armazenamento na nuvem ou otimização da utilização do espaço disponível.
- Implementação e gerenciamento de políticas de backup e recuperação de desastres, para garantir a integridade e a recuperação rápida dos dados em caso de falhas, ataques cibernéticos ou outros eventos disruptivos.
- Configuração e manutenção de medidas de segurança robustas, incluindo criptografia de dados em repouso e em trânsito, controle de acesso baseado em funções e monitoramento de segurança para prevenir acessos não autorizados e vazamentos de dados.
- Suporte técnico especializado para resolver questões técnicas e orientar a equipe do SAAE na melhor utilização dos recursos disponíveis no Azure para suas necessidades específicas de banco de dados.

Ao manter o servidor de banco de dados em nuvem da Microsoft Azure, o SAAE beneficia-se de uma infraestrutura de TI resiliente, flexível e segura, capaz de se adaptar rapidamente às mudanças nas necessidades organizacionais, ao mesmo tempo em que reduz o risco de interrupções e perda de dados.

#### 7.2.2. SEGURANÇA DE TI E INFRAESTRUTURA DE REDE:

- **Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Microcomputadores:**

Este serviço é fundamental para assegurar a eficiência operacional e a longevidade dos recursos de hardware e software nos computadores da CONTRATANTE. Envolve uma série de procedimentos críticos que incluem:

- **Manutenção Preventiva:** Ações programadas para prevenir falhas e problemas antes que eles ocorram. Isso inclui a limpeza interna e externa dos equipamentos, a atualização de softwares e sistemas operacionais, a verificação e otimização do desempenho do sistema, a inspeção e teste dos componentes de hardware para identificar possíveis desgastes ou necessidades de substituição, e a implementação de medidas de segurança, como a atualização de antivírus e outras ferramentas de proteção digital.
- **Manutenção Corretiva:** Intervenções realizadas em resposta a falhas ou problemas identificados nos equipamentos ou softwares. Isso pode incluir a substituição ou reparo de componentes de hardware defeituosos, a correção de erros de software, a recuperação de sistemas operacionais danificados, e a remoção de vírus ou malware. O objetivo é restaurar a funcionalidade plena do equipamento no menor tempo possível, minimizando o impacto na produtividade do usuário.
- **Diagnóstico e Solução de Problemas:** Utilização de ferramentas e técnicas especializadas para diagnóstico rápido e preciso de problemas, permitindo a implementação efetiva de soluções. Isso inclui o suporte técnico remoto e presencial, conforme a necessidade.
- **Registro e Acompanhamento:** Manutenção de registros detalhados de todas as ações de manutenção preventiva e corretiva realizadas, incluindo datas, descrição dos procedimentos, peças substituídas e observações relevantes. Isso facilita o acompanhamento histórico dos equipamentos, a identificação de padrões ou problemas recorrentes, e a programação de manutenções futuras.
- **Treinamento e Orientação aos Usuários:** Oferecer orientações e treinamentos básicos aos usuários sobre práticas seguras e eficientes de uso dos equipamentos e softwares, contribuindo para a prevenção de problemas e a maximização da vida útil dos recursos de TI.

- **Roteadores MikroTik e Firewall de Borda nas Unidades do SAAE**

Os roteadores MikroTik utilizado como firewalls de borda desempenham um papel crucial na infraestrutura de rede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), garantindo a segurança, eficiência e comunicação efetiva entre as várias unidades. Esses dispositivos são responsáveis por estabelecer conexões seguras por meio de VPN (Rede Privada Virtual) ou, em alguns casos, VLANs (Rede Local Virtual), distribuindo internet e reforçando a segurança das unidades do SAAE.

- A utilização de VPNs e VLANs permite uma comunicação segura e controlada entre a sede do SAAE e suas estações de tratamento, além de outras unidades externas. Essa conectividade é essencial para o gerenciamento centralizado das operações, facilitando o acesso remoto a recursos e sistemas críticos de maneira protegida contra ameaças externas.
- Além disso, a infraestrutura de rede viabiliza a utilização de telefones IP nas unidades, permitindo a comunicação interna e externa sem a necessidade de sistemas de telefonia tradicionais. Isso contribui para a eficiência operacional e reduz custos com telefonia, ao mesmo tempo em que mantém uma alta qualidade de comunicação entre colaboradores e com o público.
- Em resumo, os roteadores MikroTik utilizado como firewalls de borda é elemento chave na arquitetura de rede do SAAE, assegurando não apenas a segurança e a distribuição eficaz de internet, mas também facilitando a comunicação unificada por meio de telefonia IP, essenciais para o sucesso e a continuidade das atividades do serviço.

▪ **Manutenção do Sistema de Inventário de Hardware e Software SpiceWorks:**

Este serviço foca na manutenção contínua do sistema de inventário de hardware e software SpiceWorks, uma solução já implementada e em uso pelo SAAE. O objetivo é garantir a gestão eficiente e atualizada do inventário de TI, incluindo computadores, dispositivos e software. As atividades principais de manutenção incluem:

- **Monitoramento e Atualização do Agente de Coleta de Dados:** Garantir que o agente instalado nos computadores da CONTRATANTE continue operando de forma eficiente, coletando dados atualizados sobre hardware e software. Isso inclui a atualização periódica do agente para assegurar compatibilidade e segurança.
- **Gestão do Armazenamento de Dados:** Assegurar que os dados coletados estejam seguros e acessíveis no servidor de sistema de inventário hospedado na nuvem. Isso envolve monitorar a capacidade de armazenamento para adequar-se ao crescimento do inventário e garantir a proteção dos dados através de medidas de segurança robustas.
- **Administração da Interface de Gestão Web:** Manter e atualizar a plataforma de gestão baseada na web, permitindo aos administradores de TI uma gestão intuitiva e eficaz do inventário. Isso inclui a implementação de novas funcionalidades, a melhoria da usabilidade da interface e o suporte a decisões estratégicas através de relatórios detalhados e análises.
- **Segurança e Privacidade:** Continuar a implementação e manutenção de medidas de segurança e privacidade para proteger os dados de inventário, incluindo a criptografia e o controle de acesso baseado em funções, para prevenir acessos não autorizados e garantir a conformidade com regulamentações.
- **Integração e Automatização:** Aprimorar a capacidade de integração do SpiceWorks com outras ferramentas e sistemas de TI utilizados pelo SAAE, promovendo uma visão holística e automatizada da infraestrutura de TI, facilitando o gerenciamento de ativos e a resolução de incidentes.
- **Suporte Técnico e Atualizações:** Prover suporte técnico contínuo e realizar atualizações regulares do SpiceWorks, assegurando que o sistema esteja alinhado com as melhores práticas, funcionalidades mais recentes e compatível com as tecnologias emergentes e versões atualizadas de sistemas operacionais e aplicações.
- A manutenção do sistema SpiceWorks é vital para manter uma gestão de inventário precisa e eficiente, apoiando o planejamento estratégico de TI, a conformidade regulatória e a otimização dos recursos de tecnologia no SAAE.

▪ **Implementação do Sistema de Monitoramento de Ativos de Rede com Zabbix:**

Implementar o Zabbix, uma solução open-source de monitoramento de ativos de rede, para realizar o monitoramento contínuo e em tempo real de todos os ativos de rede do SAAE, incluindo servidores, gravadores de câmeras, câmeras IP, interligações VPN, e outros componentes críticos da infraestrutura de TI e segurança eletrônica.

▪ **Funcionalidades Requeridas:**

- Monitoramento de disponibilidade e desempenho de todos os ativos de rede.



- Criação de alarmes e gatilhos para notificar o time de TI sobre questões críticas de desempenho ou falhas.
- Configuração de thresholds específicos para a geração de alertas, baseados em parâmetros de desempenho ou eventos.
- Integração com sistemas de notificação para envio de alertas via e-mail, ou outras plataformas de comunicação instantânea.

#### **Integração com Grafana para Criação de Dashboards:**

Integrar o Grafana, uma plataforma open-source de análise e visualização de dados, para criar dashboards interativos que ofereçam visibilidade em tempo real sobre o estado da infraestrutura de rede, servidores, bancos de dados, conectividade e sistemas de segurança eletrônica.

- **Funcionalidades Requeridas:**
  - Desenvolvimento de dashboards personalizados que agreguem e visualizem dados de monitoramento coletados pelo Zabbix.
  - Capacidade de visualização de métricas chave de desempenho, utilização de recursos, tráfego de rede, e status de saúde dos ativos monitorados.
  - Implementação de painéis interativos que permitam a filtragem e análise detalhada de dados históricos e em tempo real.
  - Configuração de dashboards específicos para monitoramento de segurança, incluindo status de câmeras de segurança e sistemas de vigilância.
- **Suporte a Redes de Computadores**
  - Gerenciar o conjunto de atividades de gestão de rede de dados, compreendendo as atividades de planejamento, coordenação e acompanhamentos do funcionamento e eficiência dos servidores, orientação das equipes técnicas, elaboração e implantação de programas de trabalho, elaboração de especificações técnicas, acompanhamento e participação nas atividades da administração de segurança, coordenação e acompanhamento dos contatos com entidades externas para solução de problemas operacionais, gerenciamento das atividades ligadas ao planejamento, administração e manutenção da rede da CONTRATANTE, realização de monitorações e auditorias no ambiente de rede, desenvolvimento das estratégias e estudos de implantações de recursos computacionais na área de *software* e *hardware* na CONTRATANTE, documentação das rotinas de trabalhos e serviços da Área de Informática, realização de montagens e desenvolvimento de configurações de equipamentos dos servidores, planejamento, instalação e configuração de programas nos servidores e nas estações de trabalho para implementação no ambiente de trabalho da Rede, acompanhamento do planejamento, desenvolvimento, implementação e manutenção da segurança do ambiente de TI da CONTRATANTE junto com a Administração de Segurança, participação na realização dos testes de vulnerabilidades, na implementação de *service packs*, *hot fix* e demais atualizações de segurança que se fizerem necessárias.
- **Suporte ao Helpdesk**
  - Garantir um serviço de atendimento ao cliente que centralize as solicitações, esclarecimentos, reclamações e registros de problemas, incidentes e requisições dos usuários, projetos e inventário, que forneça um relatório completo de todos os chamados e funções do helpdesk, contendo base de conhecimento, acompanhamento por e-mail, controle de usuários, priorização de chamados, níveis de chamados, garantindo uma interface de administração web e mobile de forma responsiva, incluindo suporte multi-utilizador, uso multi-localização, gestão multilingue.

#### **7.2.3. DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E SITES:**

- **Manutenção, Desenvolvimento de Novos Recursos e Atualizações Técnicas do Site:**
- Realizar a manutenção contínua do site [www.saevalenca.ba.gov.br](http://www.saevalenca.ba.gov.br), garantindo atualizações de segurança, correção de bugs, otimização de performance e compatibilidade com diferentes dispositivos e

navegadores.

- Desenvolver e implementar novos recursos que melhorem a interatividade e funcionalidade do site, incluindo sistemas de pagamento online, formulários de solicitação de serviços, incorporação de chatbots (serviço externo) para atendimento ao usuário, painéis informativos, entre outros. Além disso, assegurar que o site ofereça um portal de transparência, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527/2011, onde os usuários possam acessar de maneira clara e eficiente informações sobre as ações, serviços, orçamentos, licitações e demais atividades do SAAE, fortalecendo a transparência e o compromisso do órgão com a prestação de contas à sociedade. Realizar atualizações técnicas que promovam a utilização das mais recentes tecnologias web, garantindo uma experiência de usuário superior e a segurança dos dados.
- **Hospedagem de sites e e-mails:**
- Este serviço abrange o fornecimento e gerenciamento integral da hospedagem do site oficial do SAAE, acessível pelo domínio [www.saaevalenca.ba.gov.br](http://www.saaevalenca.ba.gov.br), além da hospedagem de e-mails relacionados. As responsabilidades e características incluem:
  - **Disponibilidade do Site:** Garantir a disponibilidade contínua do site do SAAE na internet, assegurando acesso ininterrupto aos usuários. Isso envolve a manutenção de infraestrutura robusta e redundante para hospedagem, capaz de suportar altas demandas de tráfego e evitar downtimes.
  - **Hospedagem Ilimitada:** Oferecer hospedagem ilimitada de sites, permitindo que o SAAE hospede múltiplas páginas e subdomínios sob o mesmo domínio principal, sem restrições de número. Isso possibilita a expansão e a diversificação dos serviços online oferecidos ao público.
  - **Bases de Dados Ilimitadas:** Fornecer suporte para a criação e hospedagem de bases de dados ilimitadas utilizando as plataformas MySQL e PostgreSQL. Isso facilita o gerenciamento de dados dinâmicos do site, incluindo conteúdos, registros de usuários e informações de serviços.
  - **Caixas Postais e Espaço de Armazenamento:** Prover 250 caixas postais de e-mail com 10 GB de espaço de armazenamento para cada caixa, permitindo a comunicação eficiente e segura entre o SAAE e seus usuários, além de oferecer capacidade suficiente para o armazenamento de e-mails importantes.
  - **Gerenciamento Web:** Implementar um sistema de gerenciamento web para a hospedagem, permitindo que administradores do SAAE configurem facilmente aspectos da hospedagem, e-mails, bases de dados e outras configurações através de uma interface amigável e acessível.
  - **Segurança e Backup:** Assegurar a segurança dos dados hospedados, aplicando medidas de proteção como firewalls, detecção de intrusão e criptografia SSL para o site. Além disso, deve-se prover soluções de backup regulares dos dados do site e e-mails, garantindo a recuperação em caso de perda de dados.
  - **Suporte Técnico:** Disponibilizar suporte técnico especializado para o gerenciamento da hospedagem, resolvendo rapidamente quaisquer questões técnicas, dúvidas ou problemas que possam surgir, garantindo a estabilidade e a performance otimizada do site e serviços de e-mail.
  - O fornecimento e gerenciamento da hospedagem de sites e e-mails são essenciais para manter a presença online do SAAE, facilitando o acesso a informações, serviços e comunicação com a comunidade, reforçando a transparência e o engajamento com o público.
- **Implantação e Manutenção do Serviço de Backup Local e em Nuvem**
- Este serviço abrangente cobre a implantação e manutenção de uma solução de backup robusta para o SAAE, oferecendo segurança e recuperação de dados sem limites quanto ao número de servidores atendidos ou à quantidade de tarefas de backup criadas. Administrado por meio de um painel de controle web centralizado, o serviço possui as seguintes características e responsabilidades:
  - **Capacidades de Armazenamento Ajustáveis:** Manutenção de capacidades de armazenamento de 6TB localmente e 2TB na nuvem, com flexibilidade para expandir conforme a necessidade de dados cresce. A solução deve adaptar-se ao volume crescente de dados, assegurando armazenamento eficiente e seguro.
  - **Gerenciamento Centralizado via Web:** Implementação de um sistema de gerenciamento centralizado para facilitar o monitoramento, configuração e gerenciamento dos backups de forma remota, permitindo ajustes precisos de configurações, fácil restauração de dados e administração eficiente de políticas de retenção.

- **Relatórios Detalhados e Automáticos:** Produção de relatórios diários e semanais, oferecendo visão clara do status dos backups, incluindo sucessos, falhas e análise de performance, para intervenções rápidas e eficazes quando necessário.
- **Suporte Multiplataforma Sem Limitações:** Garantia de compatibilidade e suporte contínuo para uma variedade de plataformas operacionais, incluindo Linux, MAC OS e Windows, sem limitação no número de servidores atendidos, assegurando proteção abrangente de todos os dados.
- **Atualizações Constantes e Otimizações:** Fornecimento de atualizações regulares e otimizações para a solução de backup, incorporando novas funcionalidades, melhorias de segurança e performance, mantendo a solução atualizada e eficiente.
- **Auditorias de Integridade e Testes de Restauração:** Execução de auditorias de integridade e testes de restauração regulares para assegurar a confiabilidade dos backups e garantir que os dados possam ser integralmente e rapidamente recuperados em caso de necessidade.
- **Criação Ilimitada de Tarefas de Backup:** Possibilidade de criar um número ilimitado de tarefas de backup, permitindo flexibilidade total na programação de backups específicos para diferentes dados e aplicações, adaptando-se às necessidades específicas do SAAE.
- **Suporte Técnico Proativo e Especializado:** Oferecimento de suporte técnico proativo e especializado para resolver qualquer questão ou problema relacionado ao serviço de backup, incluindo suporte na restauração de dados e solução de problemas técnicos.
- A solução de backup sem limitação de quantidade de servidores atendidos e tarefas de backup criadas é essencial para a resiliência operacional do SAAE, oferecendo proteção completa contra perda de dados e garantindo capacidades robustas de recuperação diante de falhas ou desastres.

#### 7.2.4. SEGURANÇA ELETRÔNICA E MANUTENÇÃO DE CÂMERAS:

- **Manutenção e Instalação de Sistemas de Câmeras de Segurança Incluindo Infraestrutura**
  - O SAAE busca contratar uma empresa especializada para a manutenção e instalação de sistemas de câmeras de segurança. Este serviço tem como objetivo reforçar a segurança nas instalações, abrangendo desde a manutenção das câmeras existentes até a instalação de novas unidades, garantindo a integridade e segurança das seguintes localidades: SEDE DO SAAE, SETOR TÉCNICO, ETAS VALENÇA, BONFIM, SERRA GRANDE, CAJAÍBA, e PATIPE (GUAIBIM).
  - **Manutenção de Câmeras Existentes:** Inclui serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando operação contínua e eficiente, incluindo reparos, ajustes, substituição de componentes defeituosos e atualizações necessárias.
  - **Instalação de Novas Câmeras:** Responsável pela seleção, fornecimento e instalação de novas câmeras, conforme demanda do SAAE. A instalação abrange todos os componentes e acessórios essenciais.
  - **Inclusão de Infraestrutura para Novas Câmeras:** Além da instalação das câmeras, este contrato abrange a passagem de cabos e infraestrutura necessária para novas câmeras, garantindo que a instalação e configuração estejam completas. A única exceção se aplica a projetos de nova instalação ou reinstalação completa, onde a instalação de dutos e o lançamento de cabeamento extensivo serão tratados em uma contratação à parte.
  - **Exclusões:** A instalação de novos dutos e cabeamento extensivo para câmeras, necessária em casos de novas instalações completas ou reinstalações, está excluída deste contrato e será objeto de contratação adicional pelo SAAE.
  - **Conformidade com Normas Técnicas:** Todos os serviços prestados devem seguir as normas técnicas aplicáveis, assegurando a qualidade, segurança e eficácia dos sistemas de vigilância instalados.
  - Este serviço é fundamental para manter e ampliar a capacidade de vigilância do SAAE, modernizando o sistema de segurança para atender a demandas atuais e futuras de monitoramento e proteção patrimonial.

#### 7.2.5. CAPACITAÇÃO E SUPORTE AO USUÁRIO:

- **Treinamento de usuários**

Realizar treinamentos em aplicativos ou sistemas (implantados ou em processo de implantação) que estejam contemplados no planejamento da área de TI ou em atendimento a solicitações do CONTRATANTE, para as equipes técnicas indicadas pelo CONTRATANTE.

▪ **Suporte a implementação de Ambiente**

Manter a implementação de serviços e ambientes técnicos de acordo com as especificações de soluções de infraestrutura, rede e recursos, onde se contempla as atividades de administração, monitoramento e operação de redes, instalação e configuração de sistemas operacionais dos servidores.

▪ **Suporte à implantação de sistemas**

Manter a realização de tarefas voltadas à implantação de sistemas tais como: instalação de novos sistemas, conversão de base de dados, migração de dados, testes específicos em ambientes diversos, avaliação de resultados de desempenho em massas de dados superiores às previstas para *startup* de aplicações, apoio na instalação e atualização de versões dos aplicativos fornecidos por terceiros, aplicados na gestão corporativa da CONTRATANTE.

**8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as ferramentas e utensílios próprios e necessários para a execução dos serviços de suporte e manutenção computadores, câmeras e congêneres, não sendo permitido a contratante aquisição de itens tais como chaves, aparelhos medidores de tensão, dentre outros, sendo a contratante responsável apenas por peças para reposição, itens de limpeza e equipamentos para ampliação/melhoria das instalações.

**9. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data informada para início de execução, no instrumento contratual;

9.2. A qualquer tempo durante vigência do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a CONTRATANTE poderá solicitar unilateralmente a sua suspensão ou rescisão, sem que haja qualquer custo ou multa específica para esta finalidade.

9.3. Os serviços deverão manter os recursos de TI - Tecnologia em Informação, disponíveis em dias e horários comerciais, exceto quando ocorrerem manutenções programadas – com notificação prévia, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas – ou reparos de emergência nos servidores, devendo, nesses casos, apresentar relatório e/ou justificativa até 02 (dois) dias úteis após o ocorrido.

9.4. A contratada deverá disponibilizar um profissional qualificado na sede da Contratante de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte aos usuários, além de suporte remoto de segunda a sábado em horário comercial

9.5. Os serviços serão executados na sede do Departamento de Tecnologia da Informação localizado na Rua General Câmara, nº 75, Centro, Valença - Bahia, no Setor Técnico, localizado à Rua Sete de Setembro nº 324/328, Centro, ETA Valença, localizado no Bairro do Alto do São Roque, ETA Bonfim, localizada no Distrito do Bonfim, ETA Serra Grande, localizada no Distrito de Serra Grande, ETA Cajaíba, localizada no Distrito de Maricoabo e ETA Patipe, localizada no Distrito de Guaibim).

9.6. Os serviços deverão ser executados de forma remota quando não houver possibilidade de serem efetuados de forma presencial.

9.7. As tarefas de manutenção preventiva e/ou corretiva deverão ser finalizadas em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do seu efetivo início, restabelecendo completamente o estado normal de funcionamento e disponibilidade do serviço;

9.8. Todos os chamados telefônicos e visitas técnicas deverão ser documentados pelo CONTRATANTE, que deverá fornecer relatório dos atendimentos efetuados sempre que solicitados pelo atendimento, identificação e descrição das tarefas efetuadas e providências adotadas e responsáveis pelo atendimento e execução do serviço;

9.9. No valor do serviço deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes da sua execução, inclusive transportes (**marítimo e terrestre**), seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer.

9.10. Todos os chamados e visitas técnicas deverão ser documentados pela contratante, que deverá encaminhar relatório mensal junto com a Nota Fiscal emitida

**10. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

10.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de



- segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (75) 98864-9785.
- 10.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 10.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 10.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, pen drive ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 10.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 10.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1. A qualificação técnica é uma exigência fundamental para a contratação de serviços de tecnologia da informação pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), dada a complexidade e a criticidade das tecnologias existentes e aquelas planejadas para implementação futura. A presença de profissionais altamente qualificados no quadro da empresa contratada é essencial para assegurar a eficácia, a segurança e a adaptabilidade dos sistemas de TI à evolução tecnológica e às necessidades organizacionais. A comprovação do domínio dessas tecnologias por meio de formações e certificações específicas é um indicativo de que a empresa possui a competência técnica necessária para enfrentar os desafios inerentes à gestão de infraestrutura de TI, desenvolvimento e manutenção de sistemas, garantindo assim a continuidade operacional e a excelência na prestação de serviços ao público.
- 11.2. Registro ou inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com CNAE compatível com as atividades a serem executadas
- 11.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo 3 Atestados de capacidade Técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 11.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante
- 11.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 11.7. Prova de atendimento aos requisitos elencados nos itens 11.15 a 11.23
- 11.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 11.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 11.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 11.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 11.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 11.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

- 11.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 11.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 11.9. Comprovação que possui no quadro de funcionários profissionais com nível superior em tecnologia da informação.  
Justificativa: Essencial para garantir uma base sólida de conhecimento para a gestão e manutenção de sistemas complexos de TI descritos em **7.2.1**.
- 11.10. Comprovação que possui no quadro de funcionários profissionais com formação específica em distribuição GNU/Linux dos cursos de Fundamentos, Administração I, II e Firewall.  
Justificativa: Necessário para a manutenção e administração do servidor de internet (Linux) e servidores de banco de dados que tem como sistema operacional Linux, como detalhado em **7.2.1**.
- 11.11. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação em Administração em Servidores Microsoft Windows Server.  
Justificativa: Fundamental para a manutenção dos servidores PDC e SDC, conforme requerido em **6.2.1**.
- 11.12. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários com certificação MCSE: Core Infrastructure.  
Justificativa: Importante para o gerenciamento avançado e manutenção do servidor e soluções Microsoft local e a infraestrutura de TI, como indicado em **7.2.1 e 7.2.2**.
- 11.13. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários com certificação Microsoft Certified: Azure Administrator Associate.  
Justificativa: Essencial para a gestão do servidor de banco de dados em nuvem da Microsoft Azure mencionado em **7.2.1**.
- 11.14. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação e certificação MTCNA (MikroTik Certified Network Associate).  
Justificativa: Relevante para a configuração e administração de redes e segurança, conforme abordado em **7.2.2**.  
Justificativa: Relevante para a configuração e administração das redes e segurança, especialmente considerando que os equipamentos MikroTik são utilizados para estabelecer conexões VPN e em alguns casos VLANs com a sede do SAAE e funcionam como firewalls de borda nas estações de tratamento, garantindo a segurança dos anexos do SAAE e das estações de tratamento. Essencial para a manutenção da infraestrutura de rede segura e eficiente, conforme descrito em **7.2.2**.
- 11.15. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação ITIL (Information Technology Infrastructure Library) v3 Foundations ou curso preparatório para o exame EX0-001 ITIL Foundation.  
Justificativa: Crucial para garantir a adesão às melhores práticas na gestão de serviços de TI, em conformidade com o método ITIL já adotado pelo SAAE. Alinha-se com as necessidades de manutenção e atualização dos sistemas e sites, promovendo uma gestão eficiente e alinhada com os padrões internacionais de qualidade em serviços de TI, conforme detalhado em **7.2.3**. Esta qualificação assegura que a equipe contratada esteja apta a aplicar processos e práticas que otimizem a entrega e gestão dos serviços de TI, contribuindo para a melhoria contínua e eficácia operacional.
- 11.16. Comprovação da formação específica de profissionais do quadro de funcionários que possua formação para utilização da ferramenta SpiceWorks.  
Justificativa: Necessário para a manutenção do sistema de inventário de hardware e software, conforme detalhado em **7.2.2**.
- 11.17. Comprovação de ao menos um profissional credenciado ao CREA ou CRT.  
Justificativa: Garante a qualificação técnica e habilitação legal para a instalação e manutenção de sistemas de câmeras de segurança, conforme mencionado em **7.2.4**.

## 12. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) DE ATENDIMENTO

### 12.1. Objetivo do SLA

12.1.1. Este SLA tem como objetivo estabelecer os padrões de atendimento e suporte técnico a serem seguidos pela empresa contratada, assegurando a satisfação do SAAE e a continuidade operacional dos seus serviços de tecnologia da informação e segurança eletrônica.

### 12.2. Metas de Resposta e Resolução

- **Tempo de Resposta Inicial:** A contratada deve iniciar o atendimento a qualquer solicitação de suporte dentro de **20 (vinte) minutos** após o recebimento da notificação durante o horário comercial (8h às 17h, de segunda a sexta-feira).
- **Resolução de Incidentes:** Os incidentes devem ser resolvidos dentro dos seguintes prazos, baseados na classificação de severidade:
  - Severidade 1 (Crítico): 6 horas
  - Severidade 2 (Alto): 8 horas
  - Severidade 3 (Médio): 24 horas
  - Severidade 4 (Baixo): 72 horas

### 12.3. Comunicação de Progresso

- A contratada deve fornecer atualizações periódicas sobre o progresso na resolução de incidentes, conforme abaixo:
  - Severidade 1: A cada 2 hora
  - Severidade 2: A cada 3 horas
  - Severidade 3: A cada 8 horas
  - Severidade 4: A cada 24 horas

### 12.4. Disponibilidade do Serviço de Suporte

12.4.1. O serviço de suporte técnico deve estar disponível 12 horas por dia, 6 dias por semana, incluindo feriados, para incidentes de Severidade 1. Para as demais severidades, o suporte deve estar disponível durante o horário comercial.

### 12.5. Penalidades por Não Cumprimento

12.5.1. O não cumprimento dos tempos de resposta e resolução estabelecidos neste SLA poderá resultar em penalidades para a contratada, a serem definidas em contrato, incluindo, mas não limitado a, descontos ou créditos para o SAAE.

### 12.6. Revisão e Ajuste do SLA

12.6.1. Este SLA será revisado anualmente ou conforme necessário para assegurar que continue atendendo às necessidades do SAAE. Ajustes poderão ser feitos mediante acordo mútuo entre as partes.

12.6.2. Este item de SLA de atendimento fornece uma estrutura clara para garantir um serviço de suporte técnico responsivo e eficaz, estabelecendo expectativas claras para a resolução de incidentes e assegurando a alta disponibilidade dos serviços críticos do SAAE.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.5. Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e/ou incorretas, ficando, neste caso, suspenso o prazo para pagamento, o qual somente começará a fluir após a apresentação da nova fatura, devidamente retificada, ou da Nota de Correção, não sendo considerado esse



intervalo de tempo para efeito de atualização do valor contratual.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 14.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 14.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 14.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 14.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 14.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 14.16. Designar de sua estrutura administrativa prepostos permanentemente responsável pela perfeita execução do serviço, bem como zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços solicitados de acordo ao objeto deste termo;
- 14.17. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
- 14.18. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços / fornecimento e sua assistência técnica;
- 14.19. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo Contratante, em um prazo não superior a setenta e duas horas;
- 14.20. Disponibilizar um profissional qualificado na sede da CONTRATANTE de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte aos usuários.

#### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA



16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**17.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**17.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**17.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**17.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**17.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**17.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**17.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**17.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**17.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**17.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**17.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**17.12.** O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**17.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**17.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

- 17.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 17.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 17.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 17.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 17.19.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 17.20.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 17.21.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **18.1. Recebimento do Objeto**

- 18.1.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.1.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.1.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05(cinco) dias úteis.
- 18.1.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.1.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do

objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 18.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **18.2. Liquidação**

- 18.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 18.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.2.3.1. o prazo de validade;
  - 18.2.3.2. a data da emissão;
  - 18.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 18.2.3.5. o valor a pagar; e
  - 18.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 18.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 18.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 18.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 18.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **18.3. Prazo de pagamento**

- 18.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

## **18.4. Forma de pagamento**

- 18.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

18.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas art. 155 da Lei 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e



indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## 21. CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Termo serão avaliados e resolvidos pelo SAAE, por intermédio do seu Departamento Jurídico;
- 21.2. A habilitação dos proponentes não lhes assegura a celebração do Termo de Contrato, ficando a critério da autarquia decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato;
- 21.3. Deverá emitir um relatório mensal das visitas, manutenções feitas e instalações realizadas, incluindo detalhes das atividades de manutenção de câmeras de segurança e sistemas de TI, descrevendo o que foi realizado;
- 21.4. Auxiliar no cumprimento das atividades específicas dos servidores do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, incluindo suporte à implementação e manutenção de infraestrutura de segurança eletrônica;
- 21.5. Prover o atendimento e o suporte para a solução completa dos incidentes e problemas relativos aos computadores, servidores, infraestrutura de rede lógica e sistemas de segurança eletrônica;
- 21.6. Manter a disponibilidade dos recursos de TI e de segurança eletrônica, por meio de uma administração e monitoração contínua dos servidores, incluindo servidores na nuvem e sistemas de câmeras de segurança, efetuando todas as configurações e manutenções corretivas e preventivas necessárias;
- 21.7. Garantir a disponibilidade para o processamento contínuo dos programas, aplicativos e sistemas de vigilância;
- 21.8. Exercer as funções de Unidade de Monitoramento e de Avaliação em relação à segurança eletrônica e TI, oferecendo subsídios técnicos para a definição de conceitos e procedimentos específicos;
- 21.9. Coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de INTERNET, TERMINAL SERVICE, BANCO DE DADOS, ARQUIVOS, REDE e SEGURANÇA ELETRÔNICA, da infraestrutura computacional e de vigilância, serviços de atendimento de informática e demais atividades de Tecnologia da Informação e Segurança;
- 21.10. Garantir a disponibilidade, qualidade e confiabilidade dos processos, serviços de Tecnologia da Informação e sistemas de segurança eletrônica;
- 21.11. Garantir a Gestão de Segurança, incluindo a análise de vulnerabilidades do ambiente de TI e de segurança eletrônica, implementação de políticas de segurança e plano de continuidade de negócios (PCN) abrangendo tanto a TI quanto os sistemas de segurança eletrônica;
- 21.12. Disponibilizar um sistema de HELPDESK automatizado e eficiente, com funcionalidades completas para gestão de chamados, suporte técnico e atendimento aos usuários, conforme as necessidades descritas neste Termo de Referência, incluindo suporte a sistemas de TI e de segurança eletrônica.
- 21.13. Implementar e manter um sistema de gerenciamento avançado para o servidor de internet, garantindo funcionalidades como firewall, VPN, controle de banda e gerenciamento de múltiplos links de internet, alinhado às especificações detalhadas neste Termo de Referência.
- 21.14. Auxiliar na elaboração de processos de aquisição de hardware, software e serviços correlatos, assegurando que as escolhas estejam alinhadas com as necessidades tecnológicas e de segurança do SAAE,

- incluindo equipamentos para a infraestrutura de TI e sistemas de câmeras de segurança.
- 21.15. Promover a prospecção tecnológica, explorando novos produtos, tecnologias e aplicativos que possam beneficiar as operações do SAAE, tanto em TI quanto em segurança eletrônica, e apresentar recomendações baseadas em testes e avaliações técnicas.
- 21.16. Elaborar relatórios técnicos-gerenciais mensais, detalhando as atividades realizadas, o status dos sistemas de TI e de segurança, incluindo análises de desempenho, atualizações implementadas e recomendações para melhorias contínuas.
- 21.17. Fornecer análise técnica e emitir pareceres referentes a tecnologia da informação e segurança eletrônica, abordando questões técnicas, avaliações de risco e conformidade com normas e melhores práticas.
- 21.18. Apoiar na elaboração, revisão e implementação de políticas, normas, rotinas e processos de melhoria, tanto para TI quanto para sistemas de segurança eletrônica, visando otimizar operações e garantir segurança e eficiência.
- 21.19. Desenvolver planos estratégicos e diretores de contingências, abrangendo tanto a infraestrutura de TI quanto os sistemas de segurança eletrônica, para assegurar a continuidade dos serviços em situações adversas.
- 21.20. Auxiliar na definição de métricas, metodologias e indicadores de desempenho para a área de TI e segurança eletrônica, estabelecendo metas claras e níveis de serviço que orientem a gestão eficaz dessas áreas.
- 21.21. Colaborar na definição de requisitos para projetos, programas e planos de capacitação em tecnologia da informação e segurança eletrônica, garantindo que o desenvolvimento de competências esteja alinhado com as necessidades organizacionais.
- 21.22. Prover, implantar e manter soluções de backup local e em nuvem, assegurando a proteção completa dos dados do SAAE, com capacidades de armazenamento ajustáveis e gerenciamento centralizado via web.
- 21.23. Configurar e administrar soluções de backup e replicação de imagem entre servidores, incluindo servidores físicos e virtuais, para garantir a recuperação eficaz de dados e a alta disponibilidade dos sistemas.
- 21.24. Implementar e gerenciar serviços de virtualização de servidores, promovendo a eficiência operacional, redução de custos e flexibilidade na gestão dos recursos computacionais do SAAE.
- 21.25. Fornecer consultoria estratégica para a adoção de tecnologias emergentes e inovações que possam otimizar as operações do SAAE, incluindo a avaliação de viabilidade, o planejamento da implementação e a gestão de mudanças associadas.
- 21.26. Realizar auditorias regulares de segurança e avaliações de risco para identificar potenciais vulnerabilidades nos sistemas de TI e infraestrutura de segurança eletrônica, propondo e implementando medidas corretivas apropriadas.

## 22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total da contratação, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, é de R\$ 150.600,00 (cento e cinquenta mil e seiscentos reais).

## 23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do SAAE Valença.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 70101
- II) Programa de Trabalho: 04.122.0009
- III) Ação: 6.001
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00
- V) Fonte de Recursos: 1799

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Valença/BA, 19 de fevereiro de 2024.



José Luís Sousa dos Santos  
Chefe da Divisão Administrativa

**ANEXO II**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024**  
**CONTRATO Nº 0XX/2024**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE XXXXXX, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SAAE, POR INTERMÉDIO DO SAAE, E A EMPRESA XXXXXX.

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VALENÇA, Autarquia Municipal, com sede na cidade de Valença, Rua General Câmara, 75, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 16.176.067/0001-11 e aqui representada por seu Diretor, Sr. Pedro Silva Muniz, autorizado pelo Decreto nº 3.811/2021, portador da Matrícula Funcional nº455, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, e o(a) XXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXX, sediado(a) na XXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Serviço de Gestão de Tecnologia da Informação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	COD. SMART ----- CATSER	UN.	PERÍODO (MÊS)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Gestão de TI (Tecnologia da Informação), incluindo manutenção preventiva e corretiva nos computadores e servidores locais e na nuvem (Servidor de internet e VPN, terminal server, PDC, SDC, banco de dados, aplicação, arquivos, além do servidor de banco de dados	32397 26999	Mês	12		

	hospedado na nuvem da Microsoft Azure). Disponibilização um profissional qualificado na sede da Contratante de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte aos usuários					
2	Hospedagem de sites com sites ilimitados, bases de dados ilimitadas - MySQL/PostgreSQL, 250 caixas postais e 10 GB de espaço por caixa postal.	32396 27030	Mês	12		
3	Fornecimento, implantação e manutenção de solução de backup (cópia de segurança) com armazenamento local e em nuvem com gerenciamento web centralizado. A capacidade armazenamento local deve ser de 6TB e armazenamento em nuvem de 2TB. O software deve permitir envio de relatórios diário e semanais e suporte a múltiplos na plataforma Linux, MAC OS e Windows.	32398 27758	Mês	12		
4	Manutenção e atualização do site www.saaevalenca.ba.gov.br, incluindo segurança, correção de bugs, otimização, desenvolvimento de novos recursos (sistemas de pagamento, formulários de serviço, chatbots, painéis informativos), conformidade com a LAI para transparência e atualizações técnicas para uso de tecnologias web avançadas.	32399 27022	Mês	12		
5	Manutenção e instalação de sistemas de câmeras de segurança, incluindo manutenção das câmeras existentes e instalação de novas câmeras nas dependências do SAAE.	32400 14826	Mês	12		
TOTAL						

1.3. Os serviços listados a seguir são desenhados para atender às necessidades específicas do SAAE, garantindo a eficiência, segurança e evolução contínua da infraestrutura tecnológica e das operações:

- **Gestão de Tecnologia da Informação (TI):** Abrangendo a manutenção preventiva e corretiva de computadores e servidores, suporte à implementação de sistemas e ambientes, e gestão de redes de computadores.
  - Manutenção no servidor de Internet e VPN;
  - Manutenção no servidor de Terminal Service;
  - Manutenção no servidor PDC (Primeiro Controlador de Domínio);
  - Manutenção no servidor SDC (Segundo Controlador de Domínio);
  - Manutenção no servidor de Banco de Dados e aplicação;



- Manutenção no servidor de Arquivos Distribuído;
- Manutenção no servidor de banco de dados em nuvem da Microsoft Azure.
- **Segurança de TI e Infraestrutura de Rede:**
  - Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Microcomputadores;
  - Roteadores MikroTik e Firewall de Borda nas Unidades do SAAE
  - Manutenção de Software de Inventário de Hardware e Software;
  - Implementação do Sistema de Monitoramento de Ativos de Rede com Zabbix
  - Suporte a redes de computadores;
  - Suporte ao HelpDesk.
- **Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas e Sites:**
  - Manutenção, Desenvolvimento de Novos Recursos e Atualizações Técnicas do Site [www.saaevalenca.ba.gov.br](http://www.saaevalenca.ba.gov.br);
  - Hospedagem de sites e e-mails;
  - Implementação de manutenção de serviço de backup local e em nuvem.
- **Segurança Eletrônica e Manutenção de Câmeras:** Inclusão dos serviços relacionados à manutenção das câmeras existentes de segurança e instalação de novas câmeras, excluindo infraestrutura de dutos e cabeamento novos.
- **Capacitação e Suporte ao Usuário:**
  - Treinamento dos Usuários;
  - Suporte a implementação de Ambiente;
  - Suporte a implementação de sistemas.

Descrição detalhada dos Serviços a serem prestados por sessão:

#### **GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI):**

- **Gestão de TI:** Garantir os serviços de apoio à decisão estratégica para o planejamento das ações da área de TI, com a indicação de ferramentas, metodologias, técnicas e planejamento (Cronogramas, definição de recursos) das soluções a serem desenvolvidas e/ou mantidas. Com a contribuição de alcançar os objetivos estratégicos do órgão, sobre o uso de tecnologia para a resolução de problemas e melhoria na gestão, inclusive orientando as atividades de gerenciamento de processos e análise de negócio, atuando no papel de facilitar o planejamento, gestão e controle dos temas relativos à TI, bem como no inter-relacionamento dos contratos cuja execução tenha correlação com sistemas de informação ou infraestrutura de TI, assim como levantamentos, análises e suporte à implantação de projetos de TI.
- **Implementação e Manutenção do Servidor de Internet e VPN:** Responsável pela implementação, manutenção contínua e gerenciamento avançado do servidor de internet do SAAE, este serviço cobre a distribuição eficaz da internet para todos os computadores da rede interna, garantindo segurança, praticidade e otimização de recursos. As funcionalidades incluem:
  - **Firewall Avançado:** Para proteção contra invasões ou acessos mal-intencionados.
  - **Filtragem de Conteúdo:** Restringindo acesso a sites ou palavras-chaves indesejadas, com grupos de filtro de conteúdo e blacklists atualizadas automaticamente.
  - **DHCP e DNS:** Para gestão de configurações de rede e resolução de nomes de domínio.
  - **Controle de Banda:** Distribuição equitativa da largura de banda entre os usuários.
  - **VPN Site-to-Site e Site-to-Host:** Permitindo conexões seguras entre diferentes locais do SAAE e o acesso remoto seguro para funcionários.
  - **Gerenciamento de Múltiplos Links de Internet:** Suporte até 4 links de internet com capacidade de failover e load balancing, assegurando a continuidade e a eficiência do acesso à internet.
  - Proxy com Filtro de Conteúdo por Grupo: Implementação de proxy que permite o controle detalhado do acesso à internet, com filtros de conteúdo aplicáveis por grupo de usuários.



- **Licenças Inclusas:** Todas as licenças necessárias para a operação das funcionalidades mencionadas devem estar inclusas, garantindo a conformidade e evitando custos adicionais.
- **Relatórios e Monitoramento:** Gerador de relatórios detalhados de acesso e consumo de internet, com interfaces gráficas e administrativas web e móveis responsivas para gestão e monitoramento efetivos.

Este servidor deve oferecer uma interface de gerenciamento web intuitiva, permitindo uma administração simplificada das múltiplas funcionalidades avançadas, assegurando assim a segurança dos dados e a otimização do uso da internet dentro do SAAE.

- **Servidor Terminal Service:** Realizar o serviço de Terminal, ativação das Licenças do Servidor de Terminal, Configuração do Servidor de Terminal, criar os usuários que terão acesso ao terminal, ajuste de permissão de acesso ao servidor de terminal. É um dos componentes que permite a um utilizador o acesso à informação e programas em um computador remoto através de uma ligação de rede. Para isso ele utiliza o protocolo Remote Desktop Protocol (RDP).
- **Implementação e Manutenção do Servidor PDC (Primeiro Controlador de Domínio):** O Servidor PDC é fundamental para a gestão centralizada da identidade e acessos dentro do ambiente de rede do SAAE, operando como a espinha dorsal do ACTIVE DIRECTORY. Suas responsabilidades incluem:
  - **Configuração do Active Directory:** Definindo o domínio e planejando a estrutura organizacional, incluindo unidades organizacionais, grupos de usuários, contas e políticas de senhas.
  - **Diretivas de Segurança:** Implementando diretivas de segurança rigorosas para o domínio, garantindo a proteção de dados e a conformidade com políticas internas e regulamentações externas.
  - **Gerenciamento de Usuários e Acessos:** Facilitando a administração de usuários, incluindo a atribuição de permissões e o controle de acesso aos recursos da rede.
  - **Antivírus e Segurança de Endpoint:** Responsável pelo gerenciamento centralizado de soluções antivírus e pela configuração de políticas de segurança nos endpoints, assegurando a proteção contra malware e outras ameaças cibernéticas.
  - **Políticas de Grupo (Group Policy Objects - GPOs):** Utilizando GPOs para automatizar e aplicar configurações de segurança, políticas de desktop, configurações de software e outras definições importantes em toda a rede.
  - **Autenticação e Autorização:** Gerenciando a autenticação de usuários e dispositivos, assegurando que apenas entidades autorizadas possam acessar os sistemas e dados.
  - **Backup e Recuperação do Active Directory:** Implementando estratégias de backup e recuperação para o Active Directory, garantindo a disponibilidade e a integridade dos dados de diretório em caso de falhas ou desastres.
  - **Monitoramento e Auditoria:** Monitorando atividades no Active Directory para detectar comportamentos anormais ou suspeitos, e realizando auditorias regulares para assegurar a aderência às políticas de segurança.

Este servidor deve ser configurado e mantido com as melhores práticas de segurança em mente, utilizando tecnologias e ferramentas atualizadas para garantir a estabilidade, segurança e eficiência do controle de domínio e gestão de identidades na infraestrutura de TI do SAAE.

- **Manutenção no Servidor SDC (Segundo Controlador de Domínio):** A manutenção eficaz do Servidor SDC é crucial para garantir a alta disponibilidade e resiliência da infraestrutura de rede do SAAE. O SDC atua como um backup vital para o PDC (Primeiro Controlador de Domínio), assegurando a continuidade dos serviços de diretório e autenticação em caso de falha do PDC. As responsabilidades de manutenção incluem:
  - **Sincronização e Replicação:** Garantir a sincronização contínua e a replicação eficiente de dados do Active Directory entre o PDC e o SDC, mantendo a integridade e a consistência das informações de usuários, grupos, políticas e outros objetos de diretório.
  - **Monitoramento de Desempenho e Saúde:** Implementar ferramentas de monitoramento para

acompanhar o desempenho e o estado de saúde do SDC, identificando e resolvendo proativamente quaisquer questões que possam impactar sua operação e a disponibilidade dos serviços.

- **Atualizações e Patches de Segurança:** Aplicar regularmente atualizações de software e patches de segurança ao SDC para protegê-lo contra vulnerabilidades conhecidas, ameaças de segurança e garantir a compatibilidade com os mais recentes padrões e tecnologias de TI.
- **Backup e Recuperação de Dados:** Estabelecer e manter um plano de backup robusto para o SDC, incluindo a configuração de diretório e dados de estado do sistema, para facilitar a rápida recuperação em caso de falhas de hardware, desastres ou corrupção de dados.
- **Testes de Failover:** Realizar testes periódicos de failover para verificar a capacidade de resposta e a eficácia do SDC em assumir as funções do PDC, assegurando que os processos de failover e recuperação estejam otimizados e prontos para serem executados conforme necessário.
- **Documentação e Procedimentos Operacionais:** Manter documentação atualizada sobre a configuração, manutenção e procedimentos operacionais do SDC, incluindo guias de resolução de problemas e planos de contingência, para assegurar uma gestão eficiente e a transferência de conhecimento entre as equipes de TI.
- **Suporte Técnico e Treinamento:** Fornecer suporte técnico contínuo para questões relacionadas ao SDC e oferecer treinamento para as equipes de TI sobre as melhores práticas de manutenção, operação e segurança do servidor.

A manutenção do Servidor SDC é uma parte integral da estratégia de TI do SAAE para garantir a estabilidade, segurança e resiliência da infraestrutura de rede, apoiando os serviços críticos de diretório e autenticação necessários para as operações diárias da organização.

- **Manutenção do Servidor de Banco de Dados e Aplicação:** Este serviço é essencial para o gerenciamento eficaz e seguro das informações do SAAE, assegurando a disponibilidade, integridade e performance dos dados. As responsabilidades incluem:
  - **Gerenciamento de Múltiplos Bancos de Dados:** Administrar três servidores de banco de dados dedicados para aplicações distintas, utilizando as plataformas PostgreSQL, MySQL e Firebird, cada um escolhido por suas características específicas e adequação às necessidades das diferentes aplicações.
  - **Ambiente para Aplicações:** Disponibilizar um ambiente seguro e otimizado para a execução de várias aplicações críticas para as operações do SAAE, facilitando a gestão e o acesso aos serviços essenciais.
  - **Segurança e Conformidade:** Implementar rigorosas medidas de segurança para proteger os dados contra acessos não autorizados, ataques cibernéticos e vazamentos de informações, incluindo criptografia de dados, controle de acesso e monitoramento constante.
  - **Disponibilidade e Balanceamento de Carga:** Assegurar a disponibilidade contínua dos serviços de banco de dados e aplicações, utilizando técnicas de balanceamento de carga para distribuir as solicitações de forma eficiente entre os servidores e minimizar os pontos de falha.
  - **Tratamento de Exceções e Recuperação de Desastres:** Estabelecer procedimentos robustos para tratamento de exceções e recuperação de desastres, garantindo a rápida restauração dos serviços em caso de interrupções ou falhas.

A manutenção desses servidores de banco de dados e aplicações devem ser realizadas com foco na otimização de performance, segurança dos dados e flexibilidade para suportar o crescimento e a evolução das necessidades tecnológicas do SAAE.

- **Manutenção do Servidor de Arquivos Distribuído (DFS - Distributed File System):** Este componente é vital para a infraestrutura de TI do SAAE, proporcionando uma solução eficiente e organizada para o gerenciamento de arquivos em um ambiente distribuído. As principais responsabilidades e características incluem:
  - **Centralização de Acesso a Arquivos:** O DFS permite que os usuários acessem e compartilhem arquivos dentro da rede de forma transparente, independentemente da localização física dos arquivos. Isso facilita a colaboração e a partilha de informações entre os departamentos, otimizando os processos de trabalho.
  - **Transparência e Flexibilidade:** O sistema oculta a complexidade da localização dos arquivos, oferecendo aos usuários uma experiência de acesso unificado. Isso permite a administração de arquivos em múltiplos servidores como se estivessem localizados em uma única pasta compartilhada.

- **Replicação e Consistência de Dados:** O DFS suporta a replicação de dados entre servidores, garantindo que os arquivos estejam disponíveis e atualizados em diferentes locais. Isso melhora a confiabilidade do sistema e a disponibilidade dos dados, ao mesmo tempo que reduz a latência no acesso aos arquivos.
- **Balanceamento de Carga e Tolerância a Falhas:** Através do balanceamento de carga, o DFS distribui as solicitações de acesso entre servidores, melhorando o desempenho e evitando sobrecargas. A estrutura também contribui para a tolerância a falhas, pois os arquivos podem ser acessados de outros servidores replicados em caso de falha de um servidor.
- **Gerenciamento Simplificado:** Facilita a administração dos recursos compartilhados, permitindo aos administradores de TI gerenciar e monitorar os compartilhamentos de arquivos de forma centralizada, aplicar políticas de segurança e realizar backups de maneira mais eficiente.
- **Segurança e Controle de Acesso:** Integração com sistemas de controle de acesso baseados em políticas de segurança, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar arquivos específicos, protegendo informações sensíveis e confidenciais.

A manutenção do Servidor de Arquivos Distribuído no SAAE visa otimizar a gestão de arquivos, promover a colaboração eficaz entre os usuários e garantir a segurança, a disponibilidade e a integridade dos dados compartilhados na rede.

- **Manutenção no Servidor de Banco de Dados em Nuvem da Microsoft Azure:**

Este serviço envolve a manutenção contínua do servidor de banco de dados hospedado na plataforma Microsoft Azure, uma solução já em uso pelo SAAE e que se deseja manter devido à sua eficiência, escalabilidade e segurança avançada. A manutenção abrange uma série de atividades críticas para garantir a operacionalidade, performance e segurança dos dados armazenados na nuvem.

As atividades de manutenção incluem, mas não se limitam a:

- Monitoramento constante do desempenho do servidor para identificar e resolver proativamente quaisquer problemas que possam afetar a disponibilidade e a velocidade de acesso aos dados.
- Atualizações regulares de software e aplicação de patches de segurança para proteger contra vulnerabilidades conhecidas e emergentes, garantindo que o servidor esteja sempre operando com as versões mais seguras e eficientes disponíveis.
- Gestão da capacidade de armazenamento, assegurando que haja espaço suficiente para o crescimento contínuo dos dados, sem comprometer o desempenho ou a segurança. Isso pode incluir a expansão do armazenamento na nuvem ou otimização da utilização do espaço disponível.
- Implementação e gerenciamento de políticas de backup e recuperação de desastres, para garantir a integridade e a recuperação rápida dos dados em caso de falhas, ataques cibernéticos ou outros eventos disruptivos.
- Configuração e manutenção de medidas de segurança robustas, incluindo criptografia de dados em repouso e em trânsito, controle de acesso baseado em funções e monitoramento de segurança para prevenir acessos não autorizados e vazamentos de dados.
- Suporte técnico especializado para resolver questões técnicas e orientar a equipe do SAAE na melhor utilização dos recursos disponíveis no Azure para suas necessidades específicas de banco de dados.

Ao manter o servidor de banco de dados em nuvem da Microsoft Azure, o SAAE beneficia-se de uma infraestrutura de TI resiliente, flexível e segura, capaz de se adaptar rapidamente às mudanças nas necessidades organizacionais, ao mesmo tempo em que reduz o risco de interrupções e perda de dados.

## SEGURANÇA DE TI E INFRAESTRUTURA DE REDE:

- **Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva dos Microcomputadores:**

Este serviço é fundamental para assegurar a eficiência operacional e a longevidade dos recursos de hardware e software nos computadores da CONTRATANTE. Envolve uma série de procedimentos críticos que incluem:

- **Manutenção Preventiva:** Ações programadas para prevenir falhas e problemas antes que eles ocorram. Isso inclui a limpeza interna e externa dos equipamentos, a atualização de softwares e



sistemas operacionais, a verificação e otimização do desempenho do sistema, a inspeção e teste dos componentes de hardware para identificar possíveis desgastes ou necessidades de substituição, e a implementação de medidas de segurança, como a atualização de antivírus e outras ferramentas de proteção digital.

- **Manutenção Corretiva:** Intervenções realizadas em resposta a falhas ou problemas identificados nos equipamentos ou softwares. Isso pode incluir a substituição ou reparo de componentes de hardware defeituosos, a correção de erros de software, a recuperação de sistemas operacionais danificados, e a remoção de vírus ou malware. O objetivo é restaurar a funcionalidade plena do equipamento no menor tempo possível, minimizando o impacto na produtividade do usuário.
- **Diagnóstico e Solução de Problemas:** Utilização de ferramentas e técnicas especializadas para diagnóstico rápido e preciso de problemas, permitindo a implementação efetiva de soluções. Isso inclui o suporte técnico remoto e presencial, conforme a necessidade.
- **Registro e Acompanhamento:** Manutenção de registros detalhados de todas as ações de manutenção preventiva e corretiva realizadas, incluindo datas, descrição dos procedimentos, peças substituídas e observações relevantes. Isso facilita o acompanhamento histórico dos equipamentos, a identificação de padrões ou problemas recorrentes, e a programação de manutenções futuras.
- **Treinamento e Orientação aos Usuários:** Oferecer orientações e treinamentos básicos aos usuários sobre práticas seguras e eficientes de uso dos equipamentos e softwares, contribuindo para a prevenção de problemas e a maximização da vida útil dos recursos de TI.

- **Roteadores MikroTik e Firewall de Borda nas Unidades do SAAE**

Os roteadores MikroTik utilizado como firewalls de borda desempenham um papel crucial na infraestrutura de rede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), garantindo a segurança, eficiência e comunicação efetiva entre as várias unidades. Esses dispositivos são responsáveis por estabelecer conexões seguras por meio de VPN (Rede Privada Virtual) ou, em alguns casos, VLANs (Rede Local Virtual), distribuindo internet e reforçando a segurança das unidades do SAAE.

A utilização de VPNs e VLANs permite uma comunicação segura e controlada entre a sede do SAAE e suas estações de tratamento, além de outras unidades externas. Essa conectividade é essencial para o gerenciamento centralizado das operações, facilitando o acesso remoto a recursos e sistemas críticos de maneira protegida contra ameaças externas.

Além disso, a infraestrutura de rede viabiliza a utilização de telefones IP nas unidades, permitindo a comunicação interna e externa sem a necessidade de sistemas de telefonia tradicionais. Isso contribui para a eficiência operacional e reduz custos com telefonia, ao mesmo tempo em que mantém uma alta qualidade de comunicação entre colaboradores e com o público.

Em resumo, os roteadores MikroTik utilizado como firewalls de borda é elemento chave na arquitetura de rede do SAAE, assegurando não apenas a segurança e a distribuição eficaz de internet, mas também facilitando a comunicação unificada por meio de telefonia IP, essenciais para o sucesso e a continuidade das atividades do serviço.

- **Manutenção do Sistema de Inventário de Hardware e Software SpiceWorks:**

Este serviço foca na manutenção contínua do sistema de inventário de hardware e software SpiceWorks, uma solução já implementada e em uso pelo SAAE. O objetivo é garantir a gestão eficiente e atualizada do inventário de TI, incluindo computadores, dispositivos e software. As atividades principais de manutenção incluem:

- **Monitoramento e Atualização do Agente de Coleta de Dados:** Garantir que o agente instalado nos computadores da CONTRATANTE continue operando de forma eficiente, coletando dados atualizados sobre hardware e software. Isso inclui a atualização periódica do agente para assegurar compatibilidade e segurança.
- **Gestão do Armazenamento de Dados:** Assegurar que os dados coletados estejam seguros e acessíveis no servidor de sistema de inventário hospedado na nuvem. Isso envolve monitorar a capacidade de armazenamento para adequar-se ao crescimento do inventário e garantir a proteção dos dados

através de medidas de segurança robustas.

- **Administração da Interface de Gestão Web:** Manter e atualizar a plataforma de gestão baseada na web, permitindo aos administradores de TI uma gestão intuitiva e eficaz do inventário. Isso inclui a implementação de novas funcionalidades, a melhoria da usabilidade da interface e o suporte a decisões estratégicas através de relatórios detalhados e análises.
- **Segurança e Privacidade:** Continuar a implementação e manutenção de medidas de segurança e privacidade para proteger os dados de inventário, incluindo a criptografia e o controle de acesso baseado em funções, para prevenir acessos não autorizados e garantir a conformidade com regulamentações.
- **Integração e Automatização:** Aprimorar a capacidade de integração do SpiceWorks com outras ferramentas e sistemas de TI utilizados pelo SAAE, promovendo uma visão holística e automatizada da infraestrutura de TI, facilitando o gerenciamento de ativos e a resolução de incidentes.
- **Suporte Técnico e Atualizações:** Prover suporte técnico contínuo e realizar atualizações regulares do SpiceWorks, assegurando que o sistema esteja alinhado com as melhores práticas, funcionalidades mais recentes e compatível com as tecnologias emergentes e versões atualizadas de sistemas operacionais e aplicações.

A manutenção do sistema SpiceWorks é vital para manter uma gestão de inventário precisa e eficiente, apoiando o planejamento estratégico de TI, a conformidade regulatória e a otimização dos recursos de tecnologia no SAAE.

- **Implementação do Sistema de Monitoramento de Ativos de Rede com Zabbix:**

Implementar o Zabbix, uma solução open-source de monitoramento de ativos de rede, para realizar o monitoramento contínuo e em tempo real de todos os ativos de rede do SAAE, incluindo servidores, gravadores de câmeras, câmeras IP, interligações VPN, e outros componentes críticos da infraestrutura de TI e segurança eletrônica.

- **Funcionalidades Requeridas:**

- Monitoramento de disponibilidade e desempenho de todos os ativos de rede.
    - Criação de alarmes e gatilhos para notificar o time de TI sobre questões críticas de desempenho ou falhas.
    - Configuração de thresholds específicos para a geração de alertas, baseados em parâmetros de desempenho ou eventos.
    - Integração com sistemas de notificação para envio de alertas via e-mail, ou outras plataformas de comunicação instantânea.

- **Integração com Grafana para Criação de Dashboards:**

Integrar o Grafana, uma plataforma open-source de análise e visualização de dados, para criar dashboards interativos que ofereçam visibilidade em tempo real sobre o estado da infraestrutura de rede, servidores, bancos de dados, conectividade e sistemas de segurança eletrônica.

- **Funcionalidades Requeridas:**

- Desenvolvimento de dashboards personalizados que agreguem e visualizem dados de monitoramento coletados pelo Zabbix.
    - Capacidade de visualização de métricas chave de desempenho, utilização de recursos, tráfego de rede, e status de saúde dos ativos monitorados.
    - Implementação de painéis interativos que permitam a filtragem e análise detalhada de dados históricos e em tempo real.
    - Configuração de dashboards específicos para monitoramento de segurança, incluindo status de câmeras de segurança e sistemas de vigilância.

- **Suporte a Redes de Computadores**

Gerenciar o conjunto de atividades de gestão de rede de dados, compreendendo as atividades de planejamento, coordenação e acompanhamentos do funcionamento e eficiência dos servidores, orientação das equipes técnicas, elaboração e implantação de programas de trabalho, elaboração de especificações técnicas, acompanhamento e participação nas atividades da administração de segurança, coordenação e



acompanhamento dos contatos com entidades externas para solução de problemas operacionais, gerenciamento das atividades ligadas ao planejamento, administração e manutenção da rede da CONTRATANTE, realização de monitorações e auditorias no ambiente de rede, desenvolvimento das estratégias e estudos de implantações de recursos computacionais na área de *software* e *hardware* na CONTRATANTE, documentação das rotinas de trabalhos e serviços da Área de Informática, realização de montagens e desenvolvimento de configurações de equipamentos dos servidores, planejamento, instalação e configuração de programas nos servidores e nas estações de trabalho para implementação no ambiente de trabalho da Rede, acompanhamento do planejamento, desenvolvimento, implementação e manutenção da segurança do ambiente de TI da CONTRATANTE junto com a Administração de Segurança, participação na realização dos testes de vulnerabilidades, na implementação de *service packs*, *hot fix* e demais atualizações de segurança que se fizerem necessárias.

▪ **Suporte ao Helpdesk**

Garantir um serviço de atendimento ao cliente que centralize as solicitações, esclarecimentos, reclamações e registros de problemas, incidentes e requisições dos usuários, projetos e inventário, que forneça um relatório completo de todos os chamados e funções do helpdesk, contendo base de conhecimento, acompanhamento por e-mail, controle de usuários, priorização de chamados, níveis de chamados, garantindo uma interface de administração web e mobile de forma responsiva, incluindo suporte multi-utilizador, uso multi-localização, gestão multilíngue.

#### DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E SITES:

▪ **Manutenção, Desenvolvimento de Novos Recursos e Atualizações Técnicas do Site:**

Realizar a manutenção contínua do site [www.saaevalenca.ba.gov.br](http://www.saaevalenca.ba.gov.br), garantindo atualizações de segurança, correção de bugs, otimização de performance e compatibilidade com diferentes dispositivos e navegadores. Desenvolver e implementar novos recursos que melhorem a interatividade e funcionalidade do site, incluindo sistemas de pagamento online, formulários de solicitação de serviços, incorporação de chatbots (serviço externo) para atendimento ao usuário, painéis informativos, entre outros. Além disso, assegurar que o site ofereça um portal de transparência, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527/2011, onde os usuários possam acessar de maneira clara e eficiente informações sobre as ações, serviços, orçamentos, licitações e demais atividades do SAAE, fortalecendo a transparência e o compromisso do órgão com a prestação de contas à sociedade. Realizar atualizações técnicas que promovam a utilização das mais recentes tecnologias web, garantindo uma experiência de usuário superior e a segurança dos dados.

▪ **Hospedagem de sites e e-mails:**

Este serviço abrange o fornecimento e gerenciamento integral da hospedagem do site oficial do SAAE, acessível pelo domínio [www.saaevalenca.ba.gov.br](http://www.saaevalenca.ba.gov.br), além da hospedagem de e-mails relacionados. As responsabilidades e características incluem:

- **Disponibilidade do Site:** Garantir a disponibilidade contínua do site do SAAE na internet, assegurando acesso ininterrupto aos usuários. Isso envolve a manutenção de infraestrutura robusta e redundante para hospedagem, capaz de suportar altas demandas de tráfego e evitar downtimes.
- **Hospedagem Ilimitada:** Oferecer hospedagem ilimitada de sites, permitindo que o SAAE hospede múltiplas páginas e subdomínios sob o mesmo domínio principal, sem restrições de número. Isso possibilita a expansão e a diversificação dos serviços online oferecidos ao público.
- **Bases de Dados Ilimitadas:** Fornecer suporte para a criação e hospedagem de bases de dados ilimitadas utilizando as plataformas MySQL e PostgreSQL. Isso facilita o gerenciamento de dados dinâmicos do site, incluindo conteúdos, registros de usuários e informações de serviços.
- **Caixas Postais e Espaço de Armazenamento:** Prover 250 caixas postais de e-mail com 10 GB de espaço de armazenamento para cada caixa, permitindo a comunicação eficiente e segura entre o SAAE e seus usuários, além de oferecer capacidade suficiente para o armazenamento de e-mails importantes.
- **Gerenciamento Web:** Implementar um sistema de gerenciamento web para a hospedagem, permitindo que administradores do SAAE configurem facilmente aspectos da hospedagem, e-mails,

bases de dados e outras configurações através de uma interface amigável e acessível.

- **Segurança e Backup:** Assegurar a segurança dos dados hospedados, aplicando medidas de proteção como firewalls, detecção de intrusão e criptografia SSL para o site. Além disso, deve-se prover soluções de backup regulares dos dados do site e e-mails, garantindo a recuperação em caso de perda de dados.
- **Suporte Técnico:** Disponibilizar suporte técnico especializado para o gerenciamento da hospedagem, resolvendo rapidamente quaisquer questões técnicas, dúvidas ou problemas que possam surgir, garantindo a estabilidade e a performance otimizada do site e serviços de e-mail.

O fornecimento e gerenciamento da hospedagem de sites e e-mails são essenciais para manter a presença online do SAAE, facilitando o acesso a informações, serviços e comunicação com a comunidade, reforçando a transparência e o engajamento com o público.

#### ▪ **Implantação e Manutenção do Serviço de Backup Local e em Nuvem**

Este serviço abrangente cobre a implantação e manutenção de uma solução de backup robusta para o SAAE, oferecendo segurança e recuperação de dados sem limites quanto ao número de servidores atendidos ou à quantidade de tarefas de backup criadas. Administrado por meio de um painel de controle web centralizado, o serviço possui as seguintes características e responsabilidades:

- **Capacidades de Armazenamento Ajustáveis:** Manutenção de capacidades de armazenamento de 6TB localmente e 2TB na nuvem, com flexibilidade para expandir conforme a necessidade de dados cresce. A solução deve adaptar-se ao volume crescente de dados, assegurando armazenamento eficiente e seguro.
- **Gerenciamento Centralizado via Web:** Implementação de um sistema de gerenciamento centralizado para facilitar o monitoramento, configuração e gerenciamento dos backups de forma remota, permitindo ajustes precisos de configurações, fácil restauração de dados e administração eficiente de políticas de retenção.
- **Relatórios Detalhados e Automáticos:** Produção de relatórios diários e semanais, oferecendo visão clara do status dos backups, incluindo sucessos, falhas e análise de performance, para intervenções rápidas e eficazes quando necessário.
- **Suporte Multiplataforma Sem Limitações:** Garantia de compatibilidade e suporte contínuo para uma variedade de plataformas operacionais, incluindo Linux, MAC OS e Windows, sem limitação no número de servidores atendidos, assegurando proteção abrangente de todos os dados.
- **Atualizações Constantes e Otimizações:** Fornecimento de atualizações regulares e otimizações para a solução de backup, incorporando novas funcionalidades, melhorias de segurança e performance, mantendo a solução atualizada e eficiente.
- **Auditorias de Integridade e Testes de Restauração:** Execução de auditorias de integridade e testes de restauração regulares para assegurar a confiabilidade dos backups e garantir que os dados possam ser integralmente e rapidamente recuperados em caso de necessidade.
- **Criação Ilimitada de Tarefas de Backup:** Possibilidade de criar um número ilimitado de tarefas de backup, permitindo flexibilidade total na programação de backups específicos para diferentes dados e aplicações, adaptando-se às necessidades específicas do SAAE.
- **Suporte Técnico Proativo e Especializado:** Oferecimento de suporte técnico proativo e especializado para resolver qualquer questão ou problema relacionado ao serviço de backup, incluindo suporte na restauração de dados e solução de problemas técnicos.

A solução de backup sem limitação de quantidade de servidores atendidos e tarefas de backup criadas é essencial para a resiliência operacional do SAAE, oferecendo proteção completa contra perda de dados e garantindo capacidades robustas de recuperação diante de falhas ou desastres.

## SEGURANÇA ELETRÔNICA E MANUTENÇÃO DE CÂMERAS:

#### ▪ **Manutenção e Instalação de Sistemas de Câmeras de Segurança Incluindo Infraestrutura**

O SAAE busca contratar uma empresa especializada para a manutenção e instalação de sistemas de câmeras de segurança. Este serviço tem como objetivo reforçar a segurança nas instalações, abrangendo desde a



manutenção das câmeras existentes até a instalação de novas unidades, garantindo a integridade e segurança das seguintes localidades: SEDE DO SAAE, SETOR TÉCNICO, ETAs VALENÇA, BONFIM, SERRA GRANDE, CAJAÍBA, e PATIPE (GUAIBIM).

- **Manutenção de Câmeras Existentes:** Inclui serviços de manutenção preventiva e corretiva, assegurando operação contínua e eficiente, incluindo reparos, ajustes, substituição de componentes defeituosos e atualizações necessárias.
- **Instalação de Novas Câmeras:** Responsável pela seleção, fornecimento e instalação de novas câmeras, conforme demanda do SAAE. A instalação abrange todos os componentes e acessórios essenciais.
- **Inclusão de Infraestrutura para Novas Câmeras:** Além da instalação das câmeras, este contrato abrange a passagem de cabos e infraestrutura necessária para novas câmeras, garantindo que a instalação e configuração estejam completas. A única exceção se aplica a projetos de nova instalação ou reinstalação completa, onde a instalação de dutos e o lançamento de cabeamento extensivo serão tratados em uma contratação à parte.
- **Exclusões:** A instalação de novos dutos e cabeamento extensivo para câmeras, necessária em casos de novas instalações completas ou reinstalações, está excluída deste contrato e será objeto de contratação adicional pelo SAAE.
- **Conformidade com Normas Técnicas:** Todos os serviços prestados devem seguir as normas técnicas aplicáveis, assegurando a qualidade, segurança e eficácia dos sistemas de vigilância instalados.

Este serviço é fundamental para manter e ampliar a capacidade de vigilância do SAAE, modernizando o sistema de segurança para atender a demandas atuais e futuras de monitoramento e proteção patrimonial.

#### CAPACITAÇÃO E SUPORTE AO USUÁRIO:

- **Treinamento de usuários**

Realizar treinamentos em aplicativos ou sistemas (implantados ou em processo de implantação) que estejam contemplados no planejamento da área de TI ou em atendimento a solicitações do CONTRATANTE, para as equipes técnicas indicadas pelo CONTRATANTE.

- **Suporte a implementação de Ambiente**

Manter a implementação de serviços e ambientes técnicos de acordo com as especificações de soluções de infraestrutura, rede e recursos, onde se contempla as atividades de administração, monitoramento e operação de redes, instalação e configuração de sistemas operacionais dos servidores.

- **Suporte à implantação de sistemas**

Manter a realização de tarefas voltadas à implantação de sistemas tais como: instalação de novos sistemas, conversão de base de dados, migração de dados, testes específicos em ambientes diversos, avaliação de resultados de desempenho em massas de dados superiores às previstas para *startup* de aplicações, apoio na instalação e atualização de versões dos aplicativos fornecidos por terceiros, aplicados na gestão corporativa da CONTRATANTE.

#### MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as ferramentas e utensílios próprios e necessários para a execução dos serviços de suporte e manutenção computadores, câmeras e congêneres, não sendo permitido a contratante aquisição de itens tais como chaves, aparelhos medidores de tensão, dentre outros, sendo a contratante responsável apenas por peças para reposição, itens de limpeza e equipamentos para ampliação/melhoria das instalações.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;



- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data de assinatura, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 3.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da data informada para início de execução, no instrumento contratual;
- 3.3. A qualquer tempo durante vigência do contrato, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a CONTRATANTE poderá solicitar unilateralmente a sua suspensão ou rescisão, sem que haja qualquer custo ou multa específica para esta finalidade.
- 3.4. Os serviços deverão manter os recursos de TI - Tecnologia em Informação, disponíveis em dias e horários comerciais, exceto quando ocorrerem manutenções programadas – com notificação prévia, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas – ou reparos de emergência nos servidores, devendo, nesses casos, apresentar relatório e/ou justificativa até 02 (dois) dias úteis após o ocorrido.
- 3.5. A contratada deverá disponibilizar um profissional qualificado na sede da Contratante de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte aos usuários, além de suporte remoto de segunda a sábado em horário comercial
- 3.6. Os serviços serão executados na sede do Departamento de Tecnologia da Informação localizado na Rua General Câmara, nº 75, Centro, Valença - Bahia, no Setor Técnico, localizado à Rua Sete de Setembro nº 324/328, Centro, ETA Valença, localizado no Bairro do Alto do São Roque, ETA Bonfim, localizada no Distrito do Bonfim, ETA Serra Grande, localizada no Distrito de Serra Grande, ETA Cajaíba, localizada no Distrito de Maricoabo e ETA Patipe, localizada no Distrito de Guaibim).
- 3.7. Os serviços deverão ser executados de forma remota quando não houver possibilidade de serem efetuados de forma presencial.
- 3.8. As tarefas de manutenção preventiva e/ou corretiva deverão ser finalizadas em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do seu efetivo início, restabelecendo completamente o estado normal de funcionamento e disponibilidade do serviço;
- 3.9. Todos os chamados telefônicos e visitas técnicas deverão ser documentados pelo CONTRATANTE, que deverá fornecer relatório dos atendimentos efetuados sempre que solicitados pelo atendimento, identificação e descrição das tarefas efetuadas e providências adotadas e responsáveis pelo atendimento e execução do serviço;
- 3.10. No valor do serviço deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes da sua execução, inclusive transportes (marítimo e terrestre), seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer.
- 3.11. Todos os chamados e visitas técnicas deverão ser documentados pela contratante, que deverá encaminhar relatório mensal junto com a Nota Fiscal emitida.
- 3.12. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.13. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 3.14. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.15. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser

cumpridas de imediato.

- 3.16. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 3.17. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 3.18. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 3.19. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 3.20. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 3.21. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 3.22. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 3.23. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 3.24. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 3.25. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 3.26. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 3.27. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 3.28. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 3.29. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 3.30. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 3.31. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato



sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

3.32. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

### 3.33. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) DE ATENDIMENTO

#### 3.34. Objetivo do SLA

Este SLA tem como objetivo estabelecer os padrões de atendimento e suporte técnico a serem seguidos pela empresa contratada, assegurando a satisfação do SAAE e a continuidade operacional dos seus serviços de tecnologia da informação e segurança eletrônica.

#### 3.35. Metas de Resposta e Resolução

- **Tempo de Resposta Inicial:** A contratada deve iniciar o atendimento a qualquer solicitação de suporte dentro de **20 (vinte) minutos** após o recebimento da notificação durante o horário comercial (8h às 17h, de segunda a sexta-feira).
- **Resolução de Incidentes:** Os incidentes devem ser resolvidos dentro dos seguintes prazos, baseados na classificação de severidade:
  - Severidade 1 (Crítico): 6 horas
  - Severidade 2 (Alto): 8 horas
  - Severidade 3 (Médio): 24 horas
  - Severidade 4 (Baixo): 72 horas

#### 3.36. Comunicação de Progresso

- A contratada deve fornecer atualizações periódicas sobre o progresso na resolução de incidentes, conforme abaixo:
  - Severidade 1: A cada 2 hora
  - Severidade 2: A cada 3 horas
  - Severidade 3: A cada 8 horas
  - Severidade 4: A cada 24 horas

#### 3.37. Disponibilidade do Serviço de Suporte

O serviço de suporte técnico deve estar disponível 12 horas por dia, 6 dias por semana, incluindo feriados, para incidentes de Severidade 1. Para as demais severidades, o suporte deve estar disponível durante o horário comercial.

#### 3.38. Penalidades por Não Cumprimento

O não cumprimento dos tempos de resposta e resolução estabelecidos neste SLA poderá resultar em penalidades para a contratada, a serem definidas em contrato, incluindo, mas não limitado a, descontos ou créditos para o SAAE.

#### 3.39. 9.6. Revisão e Ajuste do SLA

Este SLA será revisado anualmente ou conforme necessário para assegurar que continue atendendo às necessidades do SAAE. Ajustes poderão ser feitos mediante acordo mútuo entre as partes.

Este item de SLA de atendimento fornece uma estrutura clara para garantir um serviço de suporte técnico responsivo e eficaz, estabelecendo expectativas claras para a resolução de incidentes e assegurando a alta disponibilidade dos serviços críticos do SAAE.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO



4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a nota técnica (NT) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 6.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.3. não produzir os resultados acordados,
- 6.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 6.6. A utilização da NT não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 6.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

### Recebimento do Objeto

- 6.8. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.9. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.10. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.11. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05(cinco) dias úteis.
- 6.12. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.14. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 6.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

- 6.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 6.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 6.18.1. o prazo de validade;
  - 6.18.2. a data da emissão;
  - 6.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 6.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 6.18.5. o valor a pagar; e
  - 6.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.19. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 6.26. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **Forma de pagamento**

- 6.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.30. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial,



de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado na proposta final, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, ou outro índice específico ou setorial que venha a substituí-lo, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 8.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como



- exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
    - 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
  - 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
  - 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
  - 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
  - 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
  - 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
  - 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
  - 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
  - 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
  - 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
  - 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  - 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
  - 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos



- previstas na legislação (art. 116);
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
  - 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  - 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
  - 9.23. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));
    - 9.23.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.
  - 9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
  - 9.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
  - 9.26. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
  - 9.27. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
  - 9.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - 9.29. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 9.30. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
  - 9.31. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
  - 9.32. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
  - 9.33. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
  - 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
  - 9.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
  - 9.36. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
  - 9.37. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  - 9.38. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 9.39. Designar de sua estrutura administrativa prepostos permanentemente responsável pela perfeita execução do serviço, bem como zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços solicitados de acordo ao objeto deste termo;
  - 9.40. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua



imediate correção, sem ônus para o CONTRATANTE;

- 9.41. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços / fornecimento e sua assistência técnica;
- 9.42. Agilizar a imediata correção das falhas apontadas pelo Contratante, em um prazo não superior a setenta e duas horas;
- 9.43. Disponibilizar um profissional qualificado na sede da CONTRATANTE de segunda a sexta das 8 às 12h e das 13 às 17h para suporte aos usuários.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
  - 10.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - iv) Multa:
    - 1. moratória 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - 2. moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 10% (dez por cento)) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- i. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
  - ii. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
  - iii. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

- 12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

- 13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- iv. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
  - v. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
  - vi. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- vii. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - viii. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - ix. Indenizações e multas.
- 13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- I. Gestão/Unidade: 70101
  - II. Programa de Trabalho: 04.122.0009
  - III. Ação: 6.001
  - IV. Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00
  - V. Fonte de Recursos: 1799



14.2.15.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.  
16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.  
16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o foro de Valença-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Valença, xx de xxxxxxxx de 2024.

\_\_\_\_\_  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VALENÇA  
CNPJ nº 16.176.067/0001-11

\_\_\_\_\_  
xxxxxxxxxxxx  
CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº:  
Identidade nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF nº:  
Identidade nº:

