

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0270.2026.AC-02.PE.90157.SAD.JUCEPE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90157/2026

### PREÂMBULO

O Estado de Pernambuco, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, através do Agente de Contratação 02, designado(a) por meio do ato nº 1248/2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 21/04/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, em atendimento ao Ofício/Comunicação Interna nº 2091/2025, e com a respectiva autorização do Presidente da Junta Comercial do Estado de Pernambuco, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e os Decretos Estaduais nº 54.142/2022 e nº 54.700/2023, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem como objeto a formação de Ata de Registro de Preços para a eventual prestação de serviços de Solução de um PCN (Plano de Continuidade de Negócio) envolvendo serviços de migrações, serviços continuados de sustentação e monitoramento do ambiente computacional e repasse de conhecimento, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), visando atender às demandas da Junta Comercial do Estado de Pernambuco.

**1.2.** A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes da presente licitação obedecerá aos quantitativos estimados, prazos, limites e demais condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo IV deste Edital.

**1.3.** O objeto desta licitação está agrupado em lote único, com itens aglutinados, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

#### 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 967.161,60** (novecentos e sessenta e sete mil, cento e sessenta e um reais e sessenta centavos), na forma indicada no Termo de Referência.

**2.2.** As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Valor: R\$ 967.161,60 (novecentos e sessenta e sete mil cento e sessenta e um reais e sessenta centavos)

Fonte de Recurso: 0501000000 – Outros Recursos não Vinculados

UG: 630601 – Jucepe

Unidade Orçamentária (UO): 00307 – Junta Comercial do Estado de Pernambuco

Programa de Trabalho: 23.122.0450.4366.0000 – Outras Medidas

Ação: 4366 – Gestão das Atividades da Junta Comercial do Estado de Pernambuco

Elemento da despesa: 39 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa jurídica

Categoria Econômica: 3.3 – Outras Despesas Correntes

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** 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)).

**3.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**3.1.2.** 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.

**3.2.** É obrigação 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. A não observância dessa obrigação poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.3** A participação no processo licitatório implica na aceitação, pelo licitante, do seu cadastro também no sistema PE-INTEGRADO, para fins de integração do [compras.gov.br](http://compras.gov.br) com os sistemas utilizados pelo Poder Executivo Estadual.

**3.4.** Não poderão participar desta licitação:

**3.4.1.** Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2022, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.4.2.** Pessoa física ou jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

**3.4.3.** Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

**3.4.4.** Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

**3.4.5.** 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;

**3.4.6.** Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

**3.4.7.** Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

**3.4.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

**3.4.9.** Pessoas físicas, conforme item 2.7 do termo de referência.

## 4. DO CONSÓRCIO

**4.1.** Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/21 e no presente Edital:

**4.2.** A apresentação do Termo de Compromisso público ou particular de constituição de Consórcio, subscrito pelas consorciadas, deverá prever:

**4.2.1.** Indicação da empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

**4.2.2.** Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

**4.2.3.** Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada até o final da execução do contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante, ficando a substituição de consorciado condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;

**4.2.4.** Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrente desta licitação;

**4.2.5.** Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

**4.2.6.** Obrigações de cada uma das consorciadas, individualmente, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao serviço previsto.

**4.3.** A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

**4.4.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.2.

## 5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

**5.1.** Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

**5.2.** As sessões serão iniciadas em dias úteis.

**5.2.1.** Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

**5.2.2.** Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao agente de contratação informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

**5.2.3.** Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

**5.2.4.** Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

**5.3.** Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema **COMPRAS.GOV.BR**.

## 6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 6.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio do e-mail indicado na folha de rosto anexa a este Edital, em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.
- 6.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente de contratação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.
- 6.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.
- 6.4.** Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.
- 6.5.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

- 7.1.** 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.
- 7.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 7.2.1.** 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;
  - 7.2.2.** 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;
  - 7.2.3.** 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;

**7.2.4.** 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.

**7.3.** 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.

**7.4.** A licitante enquadrada Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP Microempreendedor Individual (MEI) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos nos artigos 3º e 18 –A da Lei Complementar nº 123, de 2006, e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.4.1.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**7.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 7.2 ou 7.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**7.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**7.7.** 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.

**7.8.** 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.

**7.9.** 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:

**7.9.1.** 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

**7.9.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

**7.10.** 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:

**7.10.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**7.10.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**7.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 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.

**7.12.** 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.

**7.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **8. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

**8.1.** A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

**8.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



**8.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

**8.4.** A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados na folha de rosto anexa a este Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório.

**8.5.** O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.5.1.** O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos relativos às garantias de proposta apresentadas pelas licitantes.

**8.6.** Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.

**8.7.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**8.8.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 9. DA FASE DE LANCES

**9.1.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.1.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

**9.1.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**9.1.3.** 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 0,01% (**zero vírgula zero um por cento**).

**9.1.4** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**9.2.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**9.3.** O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**9.4.** A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**9.5.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

**9.6.** Não serão aceitos, durante a fase da disputa aberta, dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.7.** Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

**9.8.** Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

**9.9.** Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.10.** No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), salvo na situação prevista no item 9.9.

**9.10.1.** Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

**9.11.** O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa aberto-fechado;

**9.12.** A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração inicial de 15 (quinze) minutos e, encerrado esse prazo, o Agente de Contratação encaminhará aviso de fechamento iminente dos

lances. Após o transcurso de um período de tempo adicional de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.13.** Encerrados os prazos da etapa aberta de lances de que trata o item 9.12, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor do melhor lance e os autores dos lances com variação de preço de até 10% (dez por cento) em relação àquele possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**9.14.** Na oferta do lance fechado, as licitantes poderão optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar preço menor ou maior desconto.

**9.15.** Não havendo pelo menos 3 (três) licitantes nas condições de que trata o item 9.13, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer lance fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.

**9.16.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1.** 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, se houver, 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.

**10.1.1.** 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.

**10.1.2.** 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.

**10.1.3.** 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.

**10.1.4.** 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.

**10.2.** 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.

**10.2.1.** 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:

**10.2.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**10.2.1.2.** 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, conforme regulamento;

**10.2.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**10.2.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**10.2.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**10.2.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado de Pernambuco;

**10.2.2.2.** empresas brasileiras;

10.2.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.2.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**10.2.3.** Persistindo o empate, caso as regras previstas nos itens acima não solucionem o desempate, será realizado sorteio em sessão pública.

## 11. DA NEGOCIAÇÃO

**11.1.** Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

**11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**11.2.1.** O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

**11.3.** Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

**11.4.** Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

**11.4.1.** No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

**11.5.** No caso previsto no item 11.3, o Agente de Contratação buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

**11.6.** O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

## 12. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

**12.1.** Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Agente de Contratação verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao e-fisco, PE-Integrado, Compras.Gov.Br, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

**12.1.1.** A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco.

**12.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**12.1.3.** Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.3 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

**12.2.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo I do TR), bem como os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.

**12.3.** Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 02 (duas) horas corridas, contado a partir da convocação do Agente de Contratação.

**12.4.** O prazo de que trata o item 12.3 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.

**12.5.** Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

**12.6.** A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

**12.7.** Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

**12.8.** Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Agente de Contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no sistema.

**12.9.** A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 12.3, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**12.10.** A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao Agente de Contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

## 13. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

**13.1.** O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

**13.1.1.** O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Estado de Pernambuco ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

**13.2.** Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

**13.2.1.** Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

**13.2.2.** 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.

**13.2.3.** O Agente de Contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados.

**13.2.4.** No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso

**13.2.5.** No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

**13.2.6.** No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

**13.2.7.** No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

**13.3.** Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**13.4.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b) permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 11;
- c) contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e) contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 16 deste Edital;
- f) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços



de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**13.5.** Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

**13.5.1.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

**13.5.2.** A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

**13.5.3.** A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

**13.6.** Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

**13.7.** Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

**13.8.** Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Agente de Contratação retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 12.3, e realizarem a negociação de que trata o item 11, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

**13.9.** Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

**13.10.** Classificada a proposta, o Agente de Contratação dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

**13.11. Conforme disposto no subitem 5.2.2 do Termo de Referência, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de demonstrar o atendimento integral dos requisitos técnicos e funcionais, nas condições, prazos e critérios discriminados abaixo:**

**13.11.1. Visando realizar análise conclusiva da adequação e conformidade do produto/solução ofertado(a) para o atendimento da necessidade pública, será exigida(o), no presente certame, uma prova de conceito para ateste de capacidade técnica específica de interesse da Administração, em virtude da especificidade dos conhecimentos técnicos exigidos, considerando que o fornecedor deverá deter um conhecimento e experiência na replicação de aplicações e dados em ambiente específico de bancos de dados Oracle e que não existe uma certificação técnica específica para este fim, evitando-se riscos desnecessários de entregar o serviço e o acesso aos bancos de dados e sistemas da organização a uma empresa sem a devida competência técnica.**

**13.11.2. O prazo definido para sua apresentação, conforme definido no subitem abaixo, é reputado razoável para as providências de realização prova de conceito para ateste teste de capacidade técnica específica de interesse da Administração, pelo licitante.**

**13.11.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e à adequação do objeto, bem como, após verificada a regularidade formal da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo agente de contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação.**

**13.11.4. O licitante será desclassificado automaticamente do certame se descumprir os prazos e horários, desde que o descumprimento tenha sido ocasionado por situação de sua responsabilidade.**

**13.11.5. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos pelo LICITANTE, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante aprovado, ou não haja mais licitantes a serem avaliados.**

**13.11.6. A LICITANTE classificada em primeiro lugar será submetida à prova de conceito (POC), a qual deverá ser apresentada no endereço Rua Imperial, 1600 – Bairro São José, Recife/PE – CEP 50090-000, no horário das 8:00h às 13h e mediante agendamento, através do e-**

mail [heitor.moura@jucepe.pe.gov.br](mailto:heitor.moura@jucepe.pe.gov.br), uma reunião presencial, em até 5 (cinco) dias úteis após ter sido notificada pelo pregoeiro, com o objetivo de planejamento e execução da POC.

13.11.7. A reunião de planejamento terá como objetivo definir o cronograma das reuniões presenciais nas dependências da CONTRATANTE e os recursos necessários para a POC que deverão ser providos pela LICITANTE para garantir a disponibilidade e segurança no acesso ao laboratório da LICITANTE, e a metodologia a ser utilizada nos testes.

13.11.8. Os testes da POC serão coordenados pela LICITANTE, com a operação do ambiente executada por sua equipe técnica, com participação dos técnicos da CONTRATANTE e opcionalmente um representante dos outros PROPONENTES.

13.11.9. A POC será presencial, com início em até 5 dias úteis após a reunião inicial e terá a duração máxima de 5 (cinco) dias úteis.

13.11.10. O lado de cada requisito do formulário da POC, haverá um campo onde a equipe técnica da CONTRATANTE informará o atendimento ou não ao requisito avaliado.

13.11.11. Ao final, o formulário será assinado pelos membros da equipe técnica da CONTRATANTE e da LICITANTE, compondo a documentação do certame.

13.11.12. LICITANTE deverá prover todos os recursos necessários para execução da POC, incluindo os recursos computacionais provisionados.

13.11.13. *Check-list* de Funcionalidades a serem testadas.

Teste	Especificação da execução	Atendido S/N
1.	Criação do procedimento de sincronismo automatizado de um servidor primário para um servidor secundário, considerando como ambiente primário, e o ambiente secundário, a cloud da Oracle (Oracle Cloud Infrastructure) (item 3.2.3.1.6)4 e sistemas operacionais especificados no item 3.2.3.1.4 deste TR.	
2.	Evidência do sincronismo automatizado, realizado 2 vezes por dia. (itens 3.2.3.1.1 a 3.2.3.1.7)	
3.	Configuração, via interface WEB, de um monitoramento de um arquivo definido pela CONTRATANTE, com o intuito de identificar e alertar a respeito de alterações neste arquivo. (itens 3.2.3.2.8 e 3.2.3.2.14).	
4.	Configuração de notificação, via WEB, quando for detectada uma alteração no arquivo, independente do horário da mudança (itens 3.2.3.2.11 ; 3.2.3.2.14).	
5.	- Criar um usuário de banco de dados Oracle chamado "USER1", que terá privilégios para se conectar (CREATE SESSION) e privilégios de DBA.	

	<p>- Criar regras de acesso (ACL – Lista de Controle de Acesso), para que o usuário “USER1” só possa se conectar a partir de atributos definidos pela CONTRATANTE, considerando: usuário do SO, nome da aplicação, hostname e IP (3.2.3.3.2; 3.2.3.3.3).</p> <p>Exemplo:</p> <p>Usuário do banco: USER1 Usuário do SO: maria Nome da aplicação: sql*.exe Hostname: Desktop001 IP: 192.168.100.*</p> <p>CONSIDERAÇÕES:</p> <p>a) No exemplo acima, o caractere “*” está sendo considerado como um “wildcard”, ou seja, um caractere especial usado em linguagens de programação, em sistemas operacionais ou em expressões regulares para representar um conjunto de caracteres ou até mesmo nenhum caractere em uma cadeia de texto. O termo “wildcard” também é conhecido como caractere curinga.</p> <p>b) A criação da ACL deverá ser realizada via interface web e apenas por usuários credenciados através de senha e um segundo fator de autenticação (ex: dispositivo móvel). (3.2.3.3.10)</p> <p>c) Os valores descritos no exemplo são ilustrativos, ou seja, a CONTRATANTE poderá definir valores diferentes, com o intuito de contemplar as características do ambiente provido pela LICITANTE.</p>	
6.	<p>Conectar-se com o usuário “USER1” através de uma conexão que seja satisfeita pelas regras de ACL definidas no item anterior e evidenciar que a conexão foi estabelecida com sucesso.</p> <p>Exemplo:</p> <p>Usuário do banco: USER1 Usuário do SO: maria Nome da aplicação: sqlplus.exe Hostname: Desktop001 IP: 192.168.100.10</p>	
7.	<p>Conectar-se com o usuário “USER1” através de uma conexão que não seja satisfeita pelas regras de ACL definidas no item anterior e evidenciar que a conexão foi negada, apesar do usuário de banco e senha estarem corretos. A CONTRATANTE terá a prerrogativa de escolher os atributos de conexão, considerando as características do ambiente da LICITANTE.</p> <p>Exemplo:</p> <p>Usuário de banco: USER1 Usuário do SO: maria Nome da aplicação: sqlplus.exe Hostname: Desktop001 IP: 192.168.100.10</p>	
8.	<p>Evidenciar todos os registros de login e de bloqueio realizados no banco de dados durante o dia, através de interface Web com acesso validado por usuário credenciado com senha e segundo fator de autenticação (ex: dispositivo móvel). (3.2.3.3.1 e 3.2.3.3.4)</p> <p>CONSIDERAÇÕES:</p> <p>a) As evidências devem mostrar os logins e bloqueios realizados nos itens anteriores.</p> <p>b) Tanto para os logins quanto para os bloqueios, devem ser mostrados os seguintes atributos: Data e hora do login ou</p>	

	bloqueio, usuário do banco de dados, usuário do sistema operacional, aplicação, hostname e IP.	
9.	- Configurar o envio de e-mail ou SMS, através de interface WEB, para que sejam geradas notificações para todos os bloqueios ocorridos no banco de dados, devido a ausência de uma ACL (Access Control List) definida. (3.2.3.3.7)	
10	- Repetir a mesma tentativa de conexão realizada no item 7, que novamente deverá ser negada.	
11.	- Evidenciar o envio de e-mail ou SMS com as informações de bloqueio do item anterior, em até 5 minutos após o bloqueio. (3.2.3.3.7)	
12	- Desabilitar os mecanismos de bloqueio, através de interface WEB, sem a exclusão das ACLS (Access Control List) existentes e realizar a mesma tentativa de conexão do item 7, evidenciando o sucesso da conexão, apesar da inexistência de uma ACL que a satisfaça.	

**13.11.14. Na análise da Prova de Conceito de interesse da Administração, serão observados os critérios objetivos descritos no check-list acima.**

**13.11.15. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que Não demonstrar 100% (cem por cento) dos itens constantes no check-list acima neste Termo de Referência. A demonstração será validada a cada item, sendo que, quando a comissão não validar o procedimento, a licitante poderá fazer o ajuste do procedimento. Este percentual de 100% dos itens do check list se justifica porque todas as atividades (itens) da demonstração (POC) estão relacionadas à demonstração de conhecimento técnico para execução, dentre diversos itens de serviços deste TR, apenas, do principal e mais complexo serviço constante desta contratação (3.2.1.4.2. Implantação dos mecanismos de sincronismo, corresponde ao processo de implantação e configuração do ambiente secundário (contingência)). Portanto, todas as atividades da demonstração são uma sequência de atividades para implementar e demonstrar que está funcionando, em um contexto muito simplificado, em relação ao serviço a ser prestado, pois o ambiente de teste é muito mais simples que o ambiente real da JUCEPE. Ou seja, se a concorrente não fizer 100% dessas atividades, não concluirá e demonstrará a implementação da redundância dos dados em tempo real.**

**13.11.16. A Prova de Conceito de interesse da Administração será acompanhada, examinada e avaliada pela Coordenadoria Técnica da JUCEPE, através de uma Comissão de Avaliação a ser definida, sendo de sua exclusiva responsabilidade a análise e APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.**

**13.11.17. A apresentação da Prova de Conceito de interesse da Administração ocorrerá em sessão pública, para a qual todos os demais licitantes poderão comparecer.**

**13.11.18. Os licitantes que forem assistir à Prova de Conceito de interesse da Administração não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.**

**13.11.19. A Comissão de Avaliação, coordenada pela Coordenadoria Técnica, realizará a avaliação da prova de conceito, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, após o término da sua apresentação, emitindo relatório técnico contendo a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da prova de conceito.**

**13.11.20. No caso da APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando, em caso de reprovação, as exigências não atendidas.**

**13.11.21. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e seu(s) Anexo(s), não será permitida nova apresentação por parte da Licitante.**

**13.11.22. Os custos pela realização da Prova de Conceito de interesse da Administração serão de responsabilidade exclusiva do licitante.**

**13.11.23. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da Prova de Conceito de interesse da Administração é de responsabilidade exclusiva da Coordenadoria Técnica da JUCEPE, através da Comissão de Avaliação.**

## **14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**14.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:**

### **14.2. Habilitação Jurídica:**

**14.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.**

**14.2.2. Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

**14.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**14.2.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**14.2.4.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País** devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

**14.2.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

**14.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**14.2.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**14.2.9. Os documentos apresentados** deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**14.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**



**14.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**14.3.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

**14.3.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

**14.3.4.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio da licitante;

**14.3.5.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**14.3.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Estado de Pernambuco, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado (SEFAZ/PE).

**14.3.7.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) emitida pela Secretaria da Fazenda relativa ao domicílio da licitante.

**14.3.8.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

**14.3.9.** As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.



**14.3.10.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.3.11.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.3.12.** Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

**14.3.12.1.** Para os fins do disposto no item acima, a licitante deverá apresentar decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido de recuperação e dispense expressamente as certidões negativas, e comprovar que o respectivo plano de recuperação ainda não foi aprovado e homologado em Juízo.

**14.3.12.2.** Caso a licitante em recuperação judicial já tenha tido seu plano aprovado e homologado em juízo até a data de abertura da fase de habilitação do certame, a dispensa prevista acima não subsiste e a licitante deverá apresentar todas as certidões de regularidade requeridas neste Edital.

#### **14.4. Qualificação Técnica:**

**14.4.1.** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**14.4.2.1.** Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de “Elaboração e implementação de Plano de Contingência/Continuidade de ambiente computacional, com replicação do ambiente de sistemas e dados em tempo real”, com ambiente de banco de dados Oracle e/ou SQL Server.

**14.4.2.1.1.** Justifica-se a exigência de comprovação de ter realizado este serviço previamente, por ser imprescindível, para a segurança da contratação (que apresenta riscos consideráveis de perda de dados públicos de altíssimo valor), que o fornecedor tenha experiência mínima em realizar esta replicação de ambiente em tempo real, evitando-se, desta forma, que o fornecedor realize o serviço como um laboratório de experimentação, dada a especificidade do serviço requerido. Considerando-se que toda empresa habilitada para realizar este serviço já deve o ter realizado anteriormente, desta forma, não interferindo na competitividade do certame.

**14.4.2.2.** Será considerado compatível com a quantidade os atestados ou certidões que apresentarem, no mínimo, 20% (vinte por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada item.

**14.4.2.3.** Para fins de aferição do percentual mínimo de 20% (vinte por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

**14.4.2.4.** Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

**14.4.2.5.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**14.4.2.6.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

**14.4.2.7.** Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

**14.4.2.8.** A licitante 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.

#### **14.5. Qualificação Econômico-Financeira:**

**14.5.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

**14.5.2.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante.

**14.5.2.1.** Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante.

**14.5.2.2.** A certidão descrita no item 14.5.2.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

**14.5.2.3.** No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

**14.5.3.** Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote.

**14.5.4.** Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), devendo cumprir a qualificação em ambos os exercícios, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

**14.5.5.** Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

**14.5.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **14.6. Documentos complementares**

**14.6.1.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**14.6.2.** Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**14.6.3.** Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**14.6.4.** Declaração de que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

**14.6.5.** Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual nº 18.671/2024, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

#### **14.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação**

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

**14.7.1.1.** 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.

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

**14.7.1.3.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**14.7.1.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

**14.7.1.6.** 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.

**14.7.1.7.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

**14.7.2.** 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.

**14.7.3.** Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

**14.7.3.1.** Se os documentos indicados no item 14.7.3, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

**14.7.4.** Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item 14.3, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

**14.7.5.** Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias

contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

**14.7.5.1.** Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

**14.7.6.** Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

**14.7.7.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do regulamento próprio.

**14.7.8.** Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**14.7.9.** Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais a licitante será habilitada.

**14.7.9.1.** Na hipótese de o certame ser homologado de forma parcial, correspondente a determinados lotes ou itens, a aplicação da regra prevista no subitem 14.7.9 restringir-se-á aos lotes ou itens abrangidos pela respectiva homologação. A escolha dos lotes ou itens para os quais a licitante será habilitada, com base na maior economia obtida em valores absolutos, deverá ocorrer exclusivamente dentre aqueles incluídos na etapa de homologação em curso.

**14.7.10.** Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**14.7.10.1.** Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados

sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**14.7.10.2.** A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

**14.7.11.** Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 14.7.7.

**14.7.12.** Habilitada a licitante, o agente de contratação encaminhará todos os documentos apresentados para fins de inscrição da licitante no CADFOR ou de atualização do respectivo registro cadastral, se já houver.

**14.7.12.1.** É obrigação da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e manter atualizados os documentos em seu registro no CADFOR até a homologação do certame, sob pena de decair do direito à contratação.

**14.7.12.** Em caso de participação de empresas em consórcio, o Termo de Compromisso de que trata o item 4.2 deverá ser apresentado em conjunto com os documentos de habilitação, observadas as seguintes disposições:

**14.7.12.1.** Cada empresa consorciada deve apresentar os documentos exigidos nos itens 14.2 e 14.3 deste Edital, para fins de comprovar a habilitação jurídica e a regularidade fiscal, social e trabalhista;

**14.7.12.2.** A fim de comprovar a qualificação econômico-financeira, exige-se que cada consorciado apresente a Certidão Negativa de Falência, prevista no item 14.5.2, e comprove o atendimento aos índices contábeis fixados no item 14.5.4.

**14.7.12.3.** Para a prova da qualificação técnica, quando exigida, será admitido o somatório dos quantitativos dos atestados fornecidos por cada consorciado e, para efeito de

habilitação econômico-financeira, quando exigido capital social ou patrimônio líquido mínimo, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**14.7.12.4.** A qualificação econômico-financeira relativa ao Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo terá um acréscimo de 10% (dez por cento) do valor exigido para o licitante individual.

**14.7.12.4.1.** O acréscimo previsto não será exigido se o consórcio for formado integralmente por microempresa ou empresas de pequeno porte.

**14.7.13.** Em caso de participação de cooperativas, as regras de habilitação serão as seguintes:

**14.7.13.1.** 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;

**14.7.13.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**14.7.13.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**14.7.13.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**14.7.13.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**14.7.13.6.** 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;



**14.7.13.7.** 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.

## 15. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

**15.1.** Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública.

**15.2.** Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

**15.3.** Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Agente de Contratação poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

## 16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

**16.1.** Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Agente de Contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

**16.2.** Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

**16.2.1.** Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à

abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

**16.2.2.** Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

**16.3.** A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

**16.4.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil.

**16.5.** Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema COMPRAS.GOV, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**17.1.** Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

**17.1.1.** A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

**17.1.2.** A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

**17.2.** Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**17.3.** As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

**17.4.** O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.5.** As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**17.6.** A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema Compras.gov.br.

**17.7.** Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**17.8.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

**17.9.** Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## **18. DO CADASTRO DE RESERVA**

**18.1.** Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

**18.2.** O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

- a)** houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;
- b)** houver o cancelamento parcial ou integral da ata, nos termos do caput do art. 38 do Decreto Estadual nº 54.700/2023.

**18.3.** A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

**18.4.** A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

## **19. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**19.1.** Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo III), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

**19.2.** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

**19.3.** No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

**19.4.** A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital, a perda da garantia de proposta, quando houver, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva, se houver.

**19.5.** Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

## **20. DO CONTRATO**

**20.1.** A eventual contratação do Detentor da Ata deverá ser formalizada dentro do prazo de vigência da Ata, mediante instrumento contratual, conforme modelo constante do Anexo IV.

## **21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:**

**21.1.1.** convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

**21.1.2.** deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

**21.1.3.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

**21.1.3.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**21.1.3.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**21.1.3.3.** desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

**21.1.3.4.** desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

**21.1.3.5.** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

**21.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**21.1.5.** fraudar a licitação;

**21.1.6.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**21.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**21.1.7.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**21.1.7.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**21.1.8.** cometer fraude de qualquer natureza;

**21.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**21.2.** As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**21.2.1. Multa;**

**21.2.2.** Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 03 (três) anos;

**21.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

**21.3.** As sanções previstas nos itens 21.2.2 e 21.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**21.4.** A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

**21.4.1.** Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 9.671,62 (nove mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e dois centavos) e o máximo de R\$ 48.358,08 (quarenta e oito mil, trezentos e cinquenta e oito reais e oito centavos), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 21.1.1 deste edital;

**21.4.2.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 4.835,81 (quatro mil, oitocentos e trinta e cinco reais e oitenta e um centavos) e máximo de R\$ 9.671,62 (nove mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e dois centavos), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens 21.1.2 e 21.1.3. deste edital;

**21.4.3.** Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 21.1.4. 21.1.5., 21.1.6., 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9 deste edital.

**21.5.** Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:

**21.5.1.** No cometimento da infração prevista no item 21.1.1: de 6 a 12 meses;

**21.5.2.** No cometimento das infrações previstas nos itens 21.1.2 e 21.1.3: até 6 meses;

**21.6.** Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta

de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9: de 03 a 6 anos;

**21.7.** Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 21.5 e 21.6. deverão ser observadas:

**21.7.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**21.7.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**21.7.3.** Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração

**21.7.4.** Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

**21.7.5.** A vantagem auferida em virtude da infração;

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

**21.8.** Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

**21.9.** As penalidades deverão ser registradas no sistema e-fisco, no PE-integrado, no Compras.gov.br, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

**21.10.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade – PAAP, disciplinado em Decreto Estadual.

**21.11.** Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

**22.2.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no **Sistema Compras.gov.br** ou Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

**22.3.** A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**22.4.** Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

**22.5.** Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

**22.5.1.** Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

**22.6.** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

**22.7.** A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

**22.8.** Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

**22.9.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no Compras.gov.br e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**22.10.** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:



- a) Anexo I – Termo de Referência (com seus respectivos anexos, inclusive Modelo de Proposta);
- b) Anexo II – Declarações complementares;
- c) Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV – Minuta do Contrato (com seus respectivos anexos).
- e) Anexo V – Modelo de Folha de Rosto

**22.11.** Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

**22.12.** A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, “a” e “b”, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Recife, 08 de maio de 2026.

BRUNA DE ALBUQUERQUE A. CARVALHO DE BARROS BARRETO

Agente de Contratação 02

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0030700939.000142/2024-72

### 1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Formação de Registro de Preços para contratação eventual de prestação de serviços de Solução de um PCN (Plano de Continuidade de Negócio) envolvendo serviços de migrações, serviços continuados de sustentação e monitoramento do ambiente computacional e repasse de conhecimento, visando atender as necessidades da Junta Comercial de Pernambuco, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

1.2 As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos em lote único e descritos conforme quadro constante no anexo E.

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no E-fisco/Termo de Referência e no CATSER, prevalecerá a descrição do E-fisco/Termo de Referência.

### 2 DAS JUSTIFICATIVAS

#### 2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 2. do ETP).

#### 2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1 A Justificativa para o quantitativo necessário ao atendimento da necessidade pública encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (item 7. do ETP), anexo deste Termo de Referência.

#### 2.3 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1 A Justificativa da escolha da solução a ser licitada encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (itens 8, 9 e 10 do ETP), anexo deste Termo de Referência.

#### 2.4 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A Justificativa para o não parcelamento do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 11. do ETP), anexo deste Termo de Referência, de modo a permitir a ampliação da competitividade, diante das particularidades do caso concreto.

## **2.5 DA PREVISÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

2.5.1. No caso vertente, é permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, na forma do art. 15, da Lei nº 14.133/2021.

## **2.6 DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO**

2.6.1. É permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, na presente licitação.

## **2.7 DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO**

2.7.1. É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que seria impossível uma única pessoa realizar o serviço.

## **3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Serviços Especializados necessários à boa consecução da solução de Plano de Continuidade de Negócio, abrangendo levantamento e análise, planejamento e definições, implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR), serviço continuado de sincronismo e monitoramento, treinamento e capacitação.

Em virtude do ambiente dinâmico de infraestrutura de TI, a CONTRATANTE poderá solicitar da CONTRATADA, profissionais para outros produtos/serviços, seguindo as mesmas condições e exigências ora especificadas, desde que haja concordância da CONTRATADA, e esta apresente as certificações/credenciais que serão exigidas pela CONTRATANTE.

### **3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / DETALHAMENTO DO OBJETO**

3.1.1. Além da descrição apresentada na(s) tabela(s) do quadro resumo deste Termo de Referência (Anexo E), para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

A mensuração dos serviços será baseada em unidades de serviço técnico que doravante chamaremos de UST. Para efeito de pagamento dos serviços, a UST terá seu valor fixado em Reais, e esta será a unidade a ser contratada, justifica-se o uso de tal métrica de contratação, dados a definição de mensuração, esforço e complexidade, conforme descrito abaixo:

- Uma Unidade de Serviço Técnico (UST) equivale a uma hora de esforço útil especializado, não individualizado, essa relação de hora de esforço pode ser alterada de acordo com o nível de complexidade dos trabalhos.
- Uma hora de trabalho pode consumir até 2 (duas) USTs, caso esta seja de alta complexidade.
- A conversão de hora para UST, nesta contratação, terá correspondência de acordo com as complexidades abaixo relacionadas:
  - a) 1 Hora de trabalho para 1 UST para complexidade baixa;
  - b) 1,5 USTs para complexidade média;

c) 2,0 USTs para complexidade alta;

- A medição do esforço útil, feita em UST, vincula a remuneração sempre a resultados, na forma de entregáveis específicos, e a níveis de serviço pré-estabelecidos. Segundo a metodologia do órgão, a “estimativa de esforço útil” é uma estimativa provisória em UST da dimensão do esforço de determinado projeto que produza resultados. Uma vez aprovada pelo órgão, a estimativa passa a ser chamada de “medida do esforço”.
- Previamente à execução de cada iteração, haverá necessidade de se estabelecer o tamanho do esforço útil em UST. A Contratada irá propor uma estimativa de esforço com base nas atividades a serem executadas para atendimento às demandas que compõem a iteração, e o órgão confirmará ou retificará a estimativa, conforme os parâmetros delineados em sua metodologia. A referência para o cálculo da estimativa de esforço é o catálogo de serviços.
- Além disso, de acordo com o Art. 15, §3º, da Instrução Normativa nº 04/2010 da SLTI/MPOG, que dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, "é vedado contratar por postos de trabalho alocados, salvo excepcionalmente os casos justificados, mediante a comprovação obrigatória de resultados compatíveis com o posto previamente definido". Logo, não é recomendado o uso do modelo de contratação por postos de trabalho alocados.
- ☐ Portanto, a JUCEPE está adotando o modelo de contratação de serviços especializados na modalidade presencial/remota, utilizando USTs para o dimensionamento de suas demandas, com aferição e medição de qualidade por meio de indicadores de níveis mínimos de serviços, com o intuito de impedir o paradoxo ineficiência-lucro, seguindo a recomendação do Parecer nº 0298/2013, da Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco – PGE.
- ☐ Apesar da métrica UST ser baseada em horas, em nenhuma hipótese serão admitidos pagamentos pelo número de horas empenhadas. Todos os pagamentos serão vinculados a resultados e serão realizados após a aceitação de todos os entregáveis requeridos e a avaliação dos níveis de serviços aplicáveis.

Para a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá prover os recursos necessários, sejam eles pessoal, equipamentos ou softwares naquilo que não couber a JUCEPE.

Abaixo tabela com os Serviços Técnicos Especializados e quantidade de USTs correspondentes.

#### Serviços Técnicos Especializados

Catálogo de Serviços					
Nº	Serviços	Unidade	USTs	Fator de Ponderação	Qtd USTs por unid.
<b>1. SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO</b>					
1.1	<b>Levantamento e análise</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos e requisitos</li> <li>- Inventário dos ativos de TI</li> <li>- Análise de riscos</li> <li>- Interdependência dos serviços</li> </ul>	Workload	3	1	3

1.2	<b>Planejamento e definições</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRI – Plano de resposta a incidentes</li> <li>- Política de backup</li> <li>- Plano de testes</li> <li>- Plano de atualizações e revisões</li> </ul>	Workload	3	1,5	4,5
1.3	<b>Serviço de upgrade do banco de dados</b>	Database	50	2	100
1.4	<b>Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise e validação da política de backup implantada</li> <li>- Implantação dos mecanismos de sincronismo</li> <li>- Simulação de recuperação de falha (failover)</li> </ul>	Workload	8	2,0	16
1.5	<b>Serviço de otimização de performance</b>	Database	36	2,0	72
1.6	<b>Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud</b>	Aluno	8	1,5	12
1.7	<b>Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio</b>	Aluno	8	1,5	12
<b>2. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE</b>					
2.1	<b>Serviço continuado de sincronismo</b>	Host	1	1,0	1
2.2	<b>Monitoramento e alerta de primeiro nível (N1)</b>	Workload	1	1,0	1
2.3	<b>Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados</b>	Database	8	1,0	8

2.4	Consultoria por hora	Hora	1	2,0	2
-----	----------------------	------	---	-----	---

#### Definição das unidades:

**Host:** Unidade utilizada para medição de hosts (virtuais ou físicos) que hospedam serviços de aplicação ou qualquer outro serviço diferente de um serviço de banco de dados. Uma unidade de “host” tem equivalência a 1 (uma) unidade de “workload”

**Database:** Trata-se de um serviço de banco de dados, compreendendo uma composição lógica de objetos (tabelas, índices, usuários etc), utilizada para armazenamento de dados de negócio, gerenciada através de um sistema gerenciador de banco de dados, composto por áreas de memórias e processos dedicados. Uma unidade de “database” tem equivalência a 3 (três) unidades de “workload”.

**Workload:** Unidade utilizada para medição de serviços que possuem múltiplas cargas de trabalho, ou seja, contemplam hosts (equivalente a 1 workload) e databases (equivalente a 3 workloads).

**Aluno:** Indivíduo elegível e requisitado para participar dos treinamentos especificados.

**Hora:** Unidade de medida de tempo equivalente a 60 minutos.

### 3.2. Especificação detalhada de cada um dos serviços da tabela acima:

#### 3.2.1. Serviços de levantamento, planejamento e implantação”

Deverão contemplar todas as atividades de gerenciamento de projeto necessárias para uma conclusão eficiente e com qualidade, considerando, mas não se limitando a: reunião de kick-off, definição de cronograma, reuniões de cadência semanais e reunião de encerramento ao término de cada serviço.

##### 3.2.1.1. Levantamento e análise

É responsabilidade da contratada a realização do levantamento de informações necessárias e fundamentais para a compreensão completa de todos os serviços utilizados pela CONTRATANTE, bem como a forma que os serviços se relacionam, sua criticidade e todos os riscos associados às operações da organização.

##### 3.2.1.1.1. Entregas:

Ao término da fase de levantamento e análise, a contratada deverá entregar documentação detalhada referente aos respectivos tópicos:

- a) Objetivos e requisitos.  
Este documento deve conter as diretrizes e critérios essenciais que definem os objetivos e limites para a recuperação dos sistemas, dados e processos após uma interrupção.
- b) Inventário dos ativos de TI.

Este documento deve conter o registro de todos os ativos físicos e lógicos de TI contemplados no plano de continuidade de negócio, incluindo as configurações de rede, recursos computacionais, hosts físicos e lógicos (CPU, memória, disco), tipo de serviço, bancos de dados, serviço de negócio associado, classificação de criticidade, responsáveis, fornecedores e demais registros determinados pela CONTRATANTE no momento do levantamento.

c) Análise de riscos.

O documento de análise de riscos deve ser abrangente e detalhado, fornecendo uma visão clara das ameaças e vulnerabilidades que a CONTRATANTE está sujeita. Deve contemplar no mínimo os seguintes itens, descritos em detalhe: escopo, identificação de ameaças, avaliação de vulnerabilidades, análise de impacto, tolerância a falha, probabilidade de ocorrência, priorização de riscos, estratégias de mitigação e responsabilidades.

d) Interdependência dos serviços.

Este documento deve ter um registro claro de todos os relacionamentos entre os diferentes serviços, processos e sistemas dentro da organização, promovendo um mapeamento dos serviços, identificação de relacionamentos e avaliação de impacto cruzado.

Deve apresentar a interdependência dos serviços, considerando dois níveis de abstração: Serviço de TI e Serviço de Negócio.

Os serviços de negócio devem ser considerados como os serviços finais que são entregues aos clientes através de uma visão única de alto nível (ex: sistema contábil, RH, folha de pagamento etc),

Os serviços de TI são projetados e entregues com o propósito de habilitar, aprimorar ou dar suporte aos serviços de negócio, que pode ser composto ou dependente de diversos serviços de TI (ex: servidor web, componentes de rede, sistema gerenciador de banco de dados, servidor de arquivo etc).

### 3.2.1.2. Planejamento e definições

Trata de todos os planejamentos e definições necessárias para que se possam estabelecer as estratégias e abordagens que serão implementadas para garantir a resiliência operacional da CONTRATANTE.

#### 3.2.1.2.1. Entregas:

Consistem na criação dos seguintes planos e políticas:

a) PRI – Plano de resposta a incidentes.

- Documento com a definição das atividades necessárias para que a CONTRATANTE possa lidar com os eventos adversos que possam interromper as suas operações.
- Deve conter uma lista abrangente de incidentes possíveis que possam afetar a operação, incluindo desastres naturais, cyber ataques, falhas de sistemas, falhas de hardware, falhas de conectividade, ataques maliciosos internos e externos, entre outros.
- Deve determinar os recursos necessários para implementar o plano, incluindo pessoal, tecnologia, orçamento e instalações alternativas etc.
- Deve designar uma equipe de resposta a incidentes, com papéis e responsabilidades claramente definidos.
- Deve estabelecer os procedimentos para notificação dos interessados.
- Deve contemplar os procedimentos estabelecidos para mobilizar a equipe de resposta e iniciar a resposta ao incidente.
- Deve definir medidas de isolamento e contenção, limitando os impactos do incidente e impedindo que ele se espalhe para outros sistemas e serviços.
- Deve definir ações de recuperação de serviços críticos e respectivos sistemas afetados.
- Deve manter as partes interessadas informadas sobre o incidente, respeitando-se as diretrizes e restrições do Plano de comunicação estabelecido.

b) Política de backup.

- Documento que estabelece um conjunto de diretrizes e procedimentos que determinam como os dados críticos devem ser copiados e armazenados.
- Deve ser gerado um documento de política de backup, tomando como base as diretrizes estabelecidas na norma ISO 27.001 como forma de garantir a eficácia, segurança e conformidade dos processos de backup.
- Deve definir de forma clara o escopo da política de backup e estabelecer claramente seus objetivos em relação à segurança da informação.
- Deve contemplar de forma detalhada quais são os serviços e recursos protegidos pela política de backup.
- Deve especificar os procedimentos detalhados para a realização dos backups, incluindo as definições de frequência, métodos, locais de backup e período de retenção dos dados. Considerando sempre que possível, a utilização de políticas de criptografia para garantir que os dados de backup estejam protegidos durante o armazenamento e transferência.
- Deve considerar a verificação de integridade dos dados e mecanismos para detecção de falhas ou corrupção nos dados de backup.
- Deve identificar as funções e responsabilidades das pessoas envolvidas no processo de backup, incluindo administradores de sistemas, responsáveis pela segurança e determinar de forma clara, quem são os responsáveis pelo seu monitoramento e manutenção, considerando todos os elementos de hardware, software e pessoas necessários para a plena execução dos backups.
- Deve descrever procedimentos e planos de recuperação de desastres para garantir a disponibilidade e a restauração dos dados em caso de incidentes.
- Deve estabelecer quem tem permissão para acessar os dados de backup e os procedimentos de autenticação necessários para proteger esses dados.
- Deve conter uma lista exhaustiva de todos que possuem a prerrogativa de requisitar a execução de uma atividade de recuperação, principalmente quando estiver associada a recuperação para um momento no tempo que implique na perda de dados já imputados.
- Deve descrever como o processo de backup será monitorado e auditado para garantir a conformidade com as políticas e normas.
- Deve contemplar um procedimento de testes dos backups, com definições de periodicidade, metodologia, recursos necessários, registro histórico de fatos relevantes, datas de execução, responsabilidades, executores, comunicação etc.
- Deve especificar os requisitos de treinamento e conscientização para as pessoas envolvidas no processo de backup, enfatizando a importância da segurança da informação.
- Deve garantir que a política de backup esteja em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis à proteção de dados e à privacidade.
- A política de backup deve conter um registro das pessoas que validam o documento do ponto de vista técnico e de negócio para cada tipo de serviço.

c) Plano de comunicação.

- Deve determinar uma estratégia de comunicação eficaz, definindo os responsáveis pela comunicação dos fatos relevantes, respeitando-se as restrições de confidencialidade e considerações legais, conforme as leis vigentes.
- Todas as comunicações contempladas neste plano devem considerar as obrigatoriedades de comunicação e suas restrições, conforme o público-alvo a ser comunicado (Ex: servidores públicos, funcionários, usuários, fornecedores, órgãos reguladores, mídia etc).
- O plano de comunicação deve definir de forma clara: quando (o momento), quem (os responsáveis e o público-alvo), o quê (conteúdo) e como (ferramentas e meios de comunicação) para cada categoria de fato relevante a ser comunicado.
- O plano de comunicação deve contemplar fatos relevantes como: incidentes, surgimento de novos riscos, riscos eminentes, mudanças na legislação com relação direta com o plano de continuidade de negócio, acionamento do plano de recuperação de desastre, paradas planejadas e não planejadas, mudança de responsabilidades ou qualquer tipo de



mudança realizada no plano de continuidade de negócio ou que tenha relação direta com ele.

d) Plano de testes.

O plano de testes desempenha um papel fundamental no âmbito de um plano de continuidade de negócios para uma infraestrutura de TI, sendo essencial para garantir a resiliência e a eficácia do sistema em face de adversidades. O objetivo primordial deste plano é validar e aprimorar a capacidade de resposta da infraestrutura diante de situações de interrupção, como falhas de hardware, desastres naturais, ciberataques etc. Através de testes meticulosamente projetados, será possível identificar potenciais vulnerabilidades, avaliar a eficiência dos procedimentos de recuperação e minimizar o tempo de inatividade. Além de ser uma oportunidade para treinar a equipe responsável pela execução das medidas de continuidade, garantindo que estejam familiarizados com os processos de resposta e possam agir de maneira coordenada e eficaz durante uma crise.

O plano de testes deve considerar no mínimo as seguintes atividades:

- **DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS E ESCOPO:** Definição dos objetivos do teste, incluindo o que se pretende avaliar e as metas específicas que se deseja alcançar.
- **PLANEJAMENTO DO TESTE:** Definição dos envolvidos no teste, programação dos recursos necessários, definição do cenário de teste, considerações de restrições, datas, horários, impacto na operação e critérios de sucesso.
- **PREPARAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTE:** Provisionamento e configuração dos recursos computacionais necessários para o teste.
- **EXECUÇÃO DO TESTE:** Execução das ações de simulação de recuperação de desastre.
- **Análise e validação Pós-Teste:** Análise da fase de execução e dos critérios de sucesso do teste, com o intuito de identificar fatos relevantes e pontos de melhoria.
- **DESMONTE DO AMBIENTE DE TESTE:** Desconstrução do ambiente de infraestrutura provisionado.
- **REGISTRO:** Registro histórico do teste, contemplando no mínimo os serviços, pessoas, recursos envolvidos, responsáveis pela execução, responsáveis pela validação, tempos limites versus tempo real da execução, efetividade, observações e registro de ações executadas e não contempladas no plano de teste.

e) Plano de atualizações e revisões.

Define as diretrizes para manter o plano sempre atualizado e eficaz ao longo do tempo, de forma a garantir que a estratégia de continuidade de negócios continue sendo relevante diante de mudanças na composição e responsabilidades das pessoas envolvidas, mudanças nas operações da organização, ameaças emergentes ou evoluções tecnológicas.

- Deve conter os objetivos gerais do plano.
- Deve conter a frequência e os gatilhos de revisão, levando em consideração a dinâmica das operações e a taxa de mudanças no ambiente.
- Deve incluir os responsáveis por conduzir a revisão e eventuais equipes envolvidas durante o processo de revisão e validação.
- Deve incluir os métodos de revisão, com detalhamento dos processos a serem seguidos durante a revisão, critérios de aceitação e revisão de outros planos, procedimentos ou documentos. Por exemplo: revisão de análise de riscos, testes de recuperação, avaliação de melhorias etc.
- Deve definir a forma como as mudanças serão comunicadas, respeitando-se ou fazendo uso das regras estabelecidas no plano de comunicação.
- Deve definir as regras para os quais serão necessários treinamentos ou conscientização, conforme o escopo, tipo, impacto e complexidade da mudança.
- Deve definir a forma como as versões anteriores serão mantidas, arquivadas ou expurgadas.
- Deve definir um calendário de revisão periódica e a data da próxima revisão.

### **3.2.1.3. Serviço de upgrade de banco de dados.**

Esta atividade será executada quando houver sistemas gerenciadores de banco de dados incompatíveis com a infraestrutura de cloud contratada e que necessitem de um procedimento de upgrade para que seja possível a realização de sincronismo nativo entre ambiente primário e secundário, através de versões e edições homologadas nos dois ambientes.

- Este serviço deve considerar um valor único para sua execução, independente das características do sistema gerenciador de banco de dados, como: edição, versão, volume de transações, tamanho, quantidade de objetos ou criticidade.
- A CONTRATANTE terá a prerrogativa de contratar este item previamente à atividade de implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR), conforme as necessidades e requisitos de versão e matriz de homologação da cloud a ser utilizada no momento de sua implementação.
- Deve prover as atualizações necessárias, para que sejam sanadas quaisquer restrições ou impedimentos no processo de provisionamento na cloud, conforme matriz de homologação do fabricante.
- Deve prover o levantamento dos requisitos necessários para o upgrade.
- Deve considerar uma análise e planejamento, contendo o mapeamento dos sistemas que utilizam ou integram com o banco de dados, estratégia de testes, plano de comunicação, janela de indisponibilidade, cronograma e plano de migração.
- Deve contemplar a criação de um ambiente de homologação.
- Deve prover a preparação e teste do banco de dados atualizado, contemplando planejamento baseado nos cenários de testes e critérios de aceitação, preparação do ambiente destino, uma migração com propósito de homologação, testes de conectividade, suporte aos testes funcionais de negócio, registro dos resultados, validação e documentação.
- Deve prover o suporte aos usuários durante o período de homologação.
- Deve prover o suporte e acompanhamento de eventuais chamados abertos junto ao fabricante.
- Deve prover a reconfiguração, validação e teste dos procedimentos de backup.
- Deve prover a migração definitiva em dia e horário determinado pela CONTRATANTE.
- Deve considerar uma operação assistida de 5 (cinco) dias após a migração definitiva.

### **3.2.1.4. Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)**

#### **3.2.1.4.1. Análise e validação da política de backup implantada.**

- Consiste na análise e validação de todos os procedimentos planejados, definidos e implantados na política de backup.
- Deve coletar evidências da eficácia dos procedimentos de backup implantados e executados (responsabilidades, ferramentas, repositórios, tempo de retenção, periodicidade, etc).
- Deve apoiar as equipes técnicas responsáveis pelos procedimentos de backup implantados, identificando as inconsistências e respectivas mudanças necessárias para que os procedimentos estejam em conformidade com a política de backup.
- Apesar de não ter a responsabilidade técnica de configuração das ferramentas, jobs ou scripts de backup, a CONTRATADA será a responsável pela identificação e interação com a equipe técnica da CONTRATANTE, até que todos os procedimentos estejam em conformidade com a política de backup.
- Com o intuito de validação da eficácia e definições da política de backup, a CONTRATANTE poderá solicitar a execução de testes de recuperação assistidos pela CONTRATADA.

#### **3.2.1.4.2. Implantação dos mecanismos de sincronismo.**

Corresponde ao processo de implantação e configuração do ambiente secundário (contingência) da CONTRATANTE, possibilitando a recuperação de suas operações críticas em caso de desastre ou interrupção significativa, em conformidade com os requisitos estabelecidos. Isso envolve a replicação de sistemas, dados e recursos essenciais, conforme as especificações abaixo:

- Deve considerar que todos os serviços de TI da CONTRATADA serão contingenciados dentro de uma infraestrutura em cloud da Oracle (Oracle Cloud Infrastructure – OCI).
- Deverá executar todo o provisionamento da cloud, incluindo a ativação da conta, branding, criação das estruturas de rede (VCN), subnets, VPN, DNS, firewall, security lists, NSGs, load balancers, domínios, usuários, grupos, políticas de segurança, compartimentos, instâncias de compute, serviços de banco de dados, auditoria, alertas de orçamento, implementação de MFA, buckets, block volumes, network file storage etc.
- Deverá prover um ou mais diagramas de redes contemplando todos os elementos de rede provisionados na cloud (VCN, Subnets, Internet gateways, Service gateways, Dynamic Routing Gateways, Route Tables, Regions, VPN etc).
- Caso haja bancos de dados incompatíveis com a infraestrutura na cloud devido a desatualização de versões, a CONTRATANTE poderá requisitar a execução do serviço de upgrade de banco de dados, conforme especificações técnicas definidas no item “3.2.1.3. Serviço de upgrade de banco de dados”.
- Os sincronismos entre os bancos de dados devem utilizar os seus mecanismos nativos, considerando uma granularidade de sincronismo no menor grão possível, conforme as restrições de cada sistema gerenciador de banco de dados. Por exemplo, bancos de dados Oracle Enterprise Edition devem ser configurados através do Oracle Data Guard, com um sincronismo realizado a cada transação efetuada no banco primário.
- Deverá prover os serviços de criação e configuração de toda a infraestrutura necessária no ambiente de contingência, de forma que seja possível realizar o sincronismo dos hosts (virtuais ou físicos) como um elemento único, ou seja, abstraindo-se das configurações de serviços específicos que se encontram dentro de cada um destes hosts (ex: sistemas de informação, aplicações, sistemas de gestão de identidade etc). Exceto nos casos dos hosts que contemplam serviços de banco de dados, pois nestes casos, a CONTRATADA deverá prover os serviços de provisionamento dos hosts e seus recursos computacionais, bem como as configurações de sincronismo necessárias para os serviços de banco de dados dentro de cada um destes hosts.
- Com exceção dos servidores de banco de dados, que utilizarão métodos nativos de sincronização, os servidores (hosts físicos ou virtuais) devem ser sincronizados de forma automatizada e periódica, através de serviço mensal oferecido pela CONTRATADA, cuja periodicidade de sincronismo será definida pela CONTRATANTE. As especificações técnicas deste serviço encontram-se definidas no item “3.2.3. Serviço continuado de sincronismo e monitoramento”.

#### 3.2.1.4.3. Simulação de recuperação de falha (failover).

A validação da implantação dos mecanismos de sincronismo deve ser realizada através de um Failover (recuperação de falha), que consiste na ativação de um subconjunto dos recursos e serviços, definidos pela CONTRATANTE, de forma que seja possível testar a capacidade e efetividade do ambiente de recuperação de desastre, conforme as especificações abaixo:

- **PLANEJAMENTO DA SIMULAÇÃO:** Deve conter no mínimo, os objetivos da simulação, a escolha do cenário de simulação (ex: desastre natural, falha de hardware, cyber ataque etc), os critérios de aceitação, as pessoas envolvidas, os recursos necessários, as datas e horários, identificação dos sistemas, aplicativos e recursos críticos envolvidos, além de uma análise de impacto no ambiente de produção primário.
- **PREPARAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTE:** Deve ser provisionado e configurado um ambiente de teste de forma a reproduzir fielmente a infraestrutura de recuperação, incluindo servidores, armazenamento, redes, sincronismo de bancos de dados e aplicações etc.

- O ambiente deverá ser provisionado na mesma infraestrutura de cloud utilizada para a contingência.
- A CONTRATADA deverá mensurar o tempo de utilização dos recursos computacionais, bem como os seus custos durante todo o ciclo de vida dos testes.
- COMUNICAÇÃO PRÉ E PÓS: Deve promover um aviso prévio aos envolvidos e em conformidade com o plano de comunicação definido no plano de continuidade de negócio, de forma a dar ciência do plano de execução, bem como dos resultados e das eventuais sugestões de mudança.
- ATIVAÇÃO DE FAILOVER: Consiste na execução de todos os procedimentos definidos no plano de recuperação de desastre e eventuais registros de inconsistências ou problemas encontrados no plano.
- Deve contabilizar o tempo necessário para a ativação do failover até o momento que os serviços definidos no planejamento tenham sido disponibilizados para validação.
- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: Deve prover evidências quanto aos critérios de sucesso do ambiente recuperado, de forma a garantir que os sistemas e aplicativos estejam funcionando conforme planejado e dentro do tempo máximo definido para o reestabelecimento dos serviços.
- SIMULAÇÃO DE RETORNO: Deve promover as alterações ou exclusões necessárias para que o ambiente se mantenha exatamente da mesma forma que se encontrava antes da execução do procedimento de teste de failover.
- DOCUMENTAÇÃO E ANÁLISE: Deve promover a criação de um documento com todos os registros relevantes da operação de ativação planejada de failover, incluindo todos os pontos relevantes, inconsistências e problemas identificados, contendo sugestões de melhorias para os problemas ou desvios dos procedimentos planejados, de forma que possam ser considerados nas futuras ativações (planejadas ou não planejadas).

#### **3.2.1.5. Serviço de otimização de performance.**

Este serviço contempla a execução de um conjunto de atividades e práticas destinadas a melhorar o desempenho e a eficiência do sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD), com o objetivo de maximizar a resposta do sistema, reduzir o tempo de execução de consultas e operações, minimizar o uso de recursos e melhorar a experiência do usuário. Devendo contemplar no mínimo as seguintes atividades:

- Realização de uma análise abrangente do estado atual do banco de dados para identificar gargalos e áreas de melhoria, incluindo, mas não se limitando a, uma análise de consultas lentas, uso de recursos (CPU, memória, disco), e tempo de resposta do sistema.
- Identificação e otimização de 10 ou mais consultas SQL de alto impacto. Podendo incluir a reformulação de consultas, a criação ou ajuste de índices e a utilização de estratégias para minimizar operações custosas.
- Revisão, criação ou otimização de 30 ou mais índices existentes.
- Ajustes finos nas configurações do sistema de gerenciamento de banco de dados para otimizar o desempenho global.
- Análise e apresentação de sugestões de ajustes para os procedimentos recorrentes de administração (ex: manutenção de estatísticas, rebuild de índices etc)
- Otimização do armazenamento de dados e operações de entrada/saída para minimizar a latência e maximizar a eficiência.
- Criação de um relatório de conclusão, com a lista de todas as alterações sugeridas e executadas, seguidas da justificativa para cada sugestão.
- A CONTRATANTE terá a prerrogativa de aceitar ou não as sugestões de ajustes apresentadas pela CONTRATADA.

#### **3.2.2. Treinamento e capacitação.**

Como regra geral, todos os treinamentos utilizarão 1 (um) aluno como métrica de contabilização, devendo considerar:

- Inclusão dos materiais necessários, incluindo apresentações e apostilas.

- Execução de atividades práticas complementares às explanações teóricas.
- Documento de presença de todos os participantes.
- Certificado de participação para todos os participantes.
- Formulário de avaliação do instrutor, do material e do conteúdo. Caso a média de avaliação seja inferior a 70%, a CONTRATADA deverá realizar um novo treinamento, com os devidos ajustes de substituição do instrutor, material ou conteúdo.
- Visando a qualidade do treinamento e interação dos alunos, os treinamentos serão realizados presencialmente, na sede da JUCEPE. Será de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização de sala e a respectiva infraestrutura física necessária para os alunos e instrutor, incluindo equipamento de projeção e notebooks utilizados pelos alunos.
- Os treinamentos terão um requisito de no mínimo 4 (quatro) alunos para que um treinamento seja iniciado.
- Os treinamentos não deverão exceder 4 horas de aula por dia e deverão ser executados em dias úteis.

#### **3.2.2.1. Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud.**

- Carga horária mínima: 20 horas
- Descrição de todos os recursos da cloud utilizados durante o projeto de planejamento, definição e implantação do plano de continuidade de negócio, incluindo no mínimo: recursos de rede (virtual cloud network, subnets, firewalls, VPNs, gateways, tabelas de rota, DNS etc), gerenciamento de identidade (usuários, grupos, políticas, domínios, credenciais de acesso, múltiplo fator de autenticação etc), instâncias de compute, serviços de banco de dados, áreas de armazenamento (Object storage, network file storage, volumes de boot, volumes de disco), segurança, localização e disponibilidade (domínios de disponibilidade, domínios de falha, regiões), compartimentos, auditoria, gerenciamento de créditos, alertas, ferramenta de acesso e configuração via linha de comando, backups, mecanismos de acesso (bastion, ssh, rdp, vpn, ocicli), abertura de chamado e utilização de suporte do fabricante, referências de sites e documentação oficial.
- Deve contemplar atividades de provisionamento de novos recursos computacionais, start/stop/término de serviços, instalação de agentes, upload e download de arquivos para object storage, gerenciamento do ciclo de vida de arquivos copiados para object storage, considerações importantes de custos e consumo de crédito, boas práticas de segurança, boas práticas de gerenciamento e administração do ambiente.

#### **3.2.2.2. Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio.**

- Carga horária mínima: 20 horas
- Deve contemplar uma apresentação das informações e documentações levantadas: Documento de requisitos, Inventário, Análise de riscos, Interdependência dos serviços.
- Deve contemplar uma apresentação dos documentos, planejamentos, responsabilidades e definições: Apresentação do PRI – Plano de resposta a incidentes, Política de backup, Plano de comunicação, Plano de testes, Plano de atualizações e revisões, Apresentação dos procedimentos de sincronismo, Apresentação da infraestrutura, Apresentação dos procedimentos de sincronização dos bancos de dados, Apresentação dos serviços e procedimentos de sincronização das aplicações (VMs).
- Deve contemplar uma apresentação dos serviços continuados, escopo, objetivos e responsabilidades.

#### **3.2.3. Serviço continuado de sincronismo e monitoramento.**

Contempla as ferramentas, soluções e serviços necessários para que o ambiente se mantenha sempre em sincronismo e sob a observância dos requisitos de tempo de recuperação e garantia dos dados sincronizados definidos nos objetivos e requisitos deste plano de continuidade de negócio.



As quantidades de USTs especificadas no catálogo de serviços serão contabilizadas mensalmente.

#### **3.2.3.1. Serviço continuado de sincronismo.**

Tem o objetivo de manter os hosts (virtuais ou físicos) sincronizados entre o ambiente primário (site principal) e o ambiente secundário (site contingência), conforme os requisitos de periodicidade determinados pela CONTRATANTE:

3.2.3.1.1. Deve prover o que for necessário para garantir que os sincronismos dos hosts (virtuais ou físicos) estejam sendo realizados dentro dos requisitos de RPO estabelecidos.

3.2.3.1.2. Deve permitir sincronizações incrementais após uma primeira sincronização completa (full).

3.2.3.1.3. As sincronizações dos incrementos devem ser executadas em intervalos que podem ocorrer diariamente ou mais de uma vez por dia, conforme os requisitos definidos pela CONTRATANTE.

3.2.3.1.4. Deve, no mínimo, permitir o sincronismo dos sistemas operacionais: Windows 2008-2022, RHEL/Centos/Oracle Linux 5.x-8.x, SLES 11-12, Ubuntu 10-22, Debian 8-11.

3.2.3.1.5. Deve, no mínimo, permitir o sincronismo dos hypervisors: Xen, VMWare, Oracle VM, Microsoft Hyper-V, KVM, Nutanix.

3.2.3.1.6. Deve permitir o sincronismo através da cloud da Oracle (Oracle Cloud Infrastructure).

3.2.3.1.7. Deve permitir o sincronismo nos sentidos: on-premise to cloud, cloud to cloud e cloud to on-premise.

3.2.3.1.8. Deve permitir o provisionamento dinâmico no caso de ativação de uma recuperação de desastre, ou seja, possibilitando a automatização do provisionamento sob demanda e sem o consumo de recursos previamente alocados.

#### **3.2.3.2. Monitoramento e alerta de primeiro nível de atendimento(N1).**

3.2.3.2.1. Deverá prover serviço de monitoramento para o site primário e site secundário.

3.2.3.2.2. Deverá prover o monitoramento do sincronismo, bem como a conformidade quanto aos objetivos de ponto de recuperação (RPO) das instâncias de banco de dados.

3.2.3.2.3. Deve prover os mecanismos necessários para o monitoramento do sincronismo dos hosts (virtuais ou físicos) e dos serviços de bancos de dados.

3.2.3.2.4. Deve prover o armazenamento e visualização do histórico de utilização dos recursos computacionais (CPU, memória, disco etc).

3.2.3.2.5. Deve prover o monitoramento de serviços e processos dos sistemas operacionais monitorados.

3.2.3.2.6. Deve prover a execução de atividades automatizadas relacionadas a incidentes e eventos.

3.2.3.2.7. Deve prover o monitoramento de mudanças ocorridas nos diretórios, de forma a identificar as seguintes mudanças: tamanho, quantidade de arquivos, quantidade de subdiretórios, permissão, inclusão de arquivo ou exclusão de arquivo.

3.2.3.2.8. Deve prover o monitoramento de mudanças ocorridas nos arquivos, de forma a identificar as seguintes mudanças: tamanho, permissão, conteúdo e data/hora de modificação.

3.2.3.2.9. Deve prover o monitoramento de Windows Event Logs (logs de eventos do Windows), considerando no mínimo os atributos de: event log name (nome do evento de log), severidade do log e ID do evento.

3.2.3.2.10. Deve prover o monitoramento de URLs através dos protocolos HTTP e HTTPS.

3.2.3.2.11. Deve possibilitar o envio de alertas customizáveis por dia da semana, horário, equipe, ativo e meio de envio (E-Mail, SMS ou ligação telefônica).

3.2.3.2.12. Para SMS ou ligação telefônica deve ser provido no mínimo 100 notificações por ano, por workload contratado. As notificações por e-mail devem ser ilimitadas.

3.2.3.2.13. Deve prover visualizações sintéticas e detalhadas através de dashboards.

3.2.3.2.14. Deve prover relatório de identificação de causa raiz para o caso de incidentes.

3.2.3.2.15. Deve permitir que todas as atividades de configuração e visualização sejam realizadas via WEB, através de conexão de usuário e senha, protegidos por um segundo fator de autenticação (ex: dispositivo de celular).

3.2.3.2.16. Deve prover alerta de falha de sincronismo, de forma a evitar inconformidades quanto ao RPO definido no plano de continuidade do negócio.

3.2.3.2.17. Deve prover alerta de utilização excessiva de recursos computacionais com base em thresholds (limites) pré-estabelecidos ou reconhecimento de padrões.

3.2.3.2.18. Deve contar com um monitoramento ativo, através de uma equipe técnica disponível com cobertura 24x7 (24 horas por dia e 7 dias por semana), responsável pelo atendimento de primeiro nível (N1), capaz de realizar ações corretivas (pré-definidas pela CONTRANTE) nos datacenters primários e de contingência.

3.2.3.2.19. A equipe de atendimento de primeiro nível apenas realizará as atividades incluídas em uma lista exaustiva validada pela CONTRATADA.

3.2.3.2.20. A CONTRATADA deverá detalhar e documentar todas as ações e passos contidos nas atividades passíveis de execução pelo time de primeiro nível, para que possam ser seguidas de forma estrita e incontestável.

3.2.3.2.21. A CONTRATADA será responsável pela documentação, comunicação, treinamento e manutenção da lista exaustiva de procedimentos e ações passíveis de execução pela equipe de atendimento de primeiro nível (N1), para a resolução de eventos e incidentes mapeados, considerando no mínimo as seguintes atividades:

- Identificação de locks severos no banco de dados.
- Identificação de execução de queries longas.
- Identificação de falhas no sincronismo.
- Reativação de processos de sincronismo.
- Comunicação de indisponibilidade.
- Comunicação de uso inapropriado de recursos computacionais (CPU, memória, disco)
- Comunicação de falhas de JOBs de backup,
- Comunicação de falhas de sincronismo.
- Expansão das áreas de armazenamento dos bancos de dados.
- Expansão das áreas de disco dos sistemas operacionais.
- Expurgo de arquivos.
- Reinício de serviços que tenham sido interrompidos por circunstâncias não planejadas.

3.2.3.2.22. A equipe N1 será responsável por identificar degradações, indisponibilidades dos serviços, falhas de sincronismo e eventos que possam gerar futuros incidentes no ambiente primário e secundário. Devendo executar os seguintes procedimentos:

- Identificar se o evento ou incidente encontra-se na lista de eventos mapeados.
- Realizar a primeira tentativa de resolução com base em documentação com os problemas mapeados e as respectivas ações de correção.
- Nos casos em que o evento ou incidente não tenha sido previamente mapeado ou que o procedimento de correção definido não tenha funcionado, o técnico de primeiro nível (N1) comunicará a equipe de segundo nível da CONTRATANTE.

3.2.3.2.23. A CONTRATADA deverá realizar atividades planejadas recorrentes conforme as especificações e periodicidades abaixo:

- Apresentação mensal do gráfico de utilização de créditos da cloud, contendo a quantidade planejada de créditos usados no mês, a quantidade real de créditos usados e a divergência de créditos estimada até o término do período contratado.
- Apresentação de relatório trimestral com análise dos recursos utilizados na infraestrutura da cloud e sugestões de ajustes ou redimensionamento.
- Execução semestral de um teste planejado de virada de chave (Failover), conforme escopo definido pela CONTRATANTE.

### **3.2.3.3. Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados.**

3.2.3.3.1. Deve registrar todas as conexões realizadas no banco de dados, criando um histórico de conexões, de forma a tornar possível a investigação dos acessos através de atributos como: usuários do banco, usuários do SO, programas, hosts, IP, horários.

3.2.3.3.2. Deve permitir o bloqueio de conexões com base em ACLs (Access Control List ou Lista de Controle de Acesso). Estes bloqueios devem considerar todos os usuários do banco de dados utilizados pela aplicação, inclusive os usuários com privilégios de DBA, no caso de bancos de dados Oracle, ou privilégios de SYSADMIN, no caso de bancos de dados SQL Server.

3.2.3.3.3. Os atributos das ACLs podem ser definidos através do nome completo do atributo (ex: joao\_silva ou maria\_silva) ou através da utilização de curingas/wildcards que representam um conjunto de caracteres qualquer (ex: \*silva).

3.2.3.3.4. Deve registrar todas as tentativas de conexões que foram bloqueadas devido à ausência de uma regra de acesso (ACL), mantendo-se um histórico destes bloqueios, de forma a tornar possível a investigação através de atributos como: usuários do banco, usuários do SO, programas, hosts, IP, horários.

3.2.3.3.5. Deve identificar conexões de super usuários (Ex: sys, system, sa, etc).

3.2.3.3.6. Deve conter mecanismo para fácil desativação do modo de bloqueio, através de interface de gerenciamento WEB, permitindo desabilitar o bloqueio em casos de dúvida sobre falhas de conexões, de forma que os bloqueios não sejam mais executados, porém, sem prejuízo ao registro histórico dos logins ou das notificações.

3.2.3.3.7. Deve possibilitar o envio de alerta, via SMS ou E-Mail, de conexões realizadas ao banco de dados e mapeadas como suspeitas, conexões bloqueadas, criação de novas regras de acesso, desativação do modo de bloqueio ou desativação do serviço.

3.2.3.3.8. Deve permitir redução da quantidade de registros de logins e de bloqueios através de mecanismos de sintetização diária de registros com atributos idênticos (usuários do banco, usuários do SO, programas, hosts, IP).

3.2.3.3.9. Deve permitir o expurgo automático e parametrizável dos registros de login e bloqueio, de forma que seja possível manter apenas a quantidade de dias necessária conforme as características do banco de dados e das normas a ela aplicadas.

3.2.3.3.10. Deve permitir que todas as atividades de configuração e visualização sejam realizadas via WEB, através de conexão de usuário e senha, protegidos por um segundo fator de autenticação (ex: dispositivo de celular).

#### 3.2.3.4. Consultoria de horas.

Consultoria especializada em PCN computada por hora, podendo dentre outras atividades abranger revisão de arquitetura, apoio na elaboração de políticas de PCN, elucidações quanto às melhores práticas em PCN para determinado item específico, compartilhamento de conhecimento avançado em PCN, apoio em outros itens não referenciados no catálogo de serviços, onde o profissional alocado deverá apresentar as credenciais/experiências exigidas às atividades específicas.

### 3.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1 Os serviços serão prestados nos seguintes locais e horários: O serviço, quando possível, será realizado de forma remota, porém, quando for necessária a presença dos profissionais no ambiente da contratante, deverá ocorrer na sede da JUCEPE, localizada na Rua Imperial, 1600 - Bairro São José, Recife/PE - CEP 50090-000, ou, eventualmente, quando necessário, no datacenter da ATI – Agência Estadual de Tecnologia da Informação, localizada na Av. Rio Capibaribe, 147 – Bairro de São José – Recife – PE, no horário de 08:00h às 17:00h.

3.3.2 O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

3.3.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho está definida no item 3.2. deste Termo de Referência.

3.3.4 Horário da prestação de serviço: O **Serviço continuado de sincronismo e monitoramento será executado em regime 24 X 7, os demais no horário das 8:00h às 17:00h.**

3.3.5 Cronograma de realização dos serviços:

Cronograma de Execução dos Serviços			
Nº	Serviços	Início	Prazo
Serviços de levantamento, planejamento e implantação			



	<b>Levantamento e análise</b> - Objetivos e requisitos - Inventário dos ativos de TI - Análise de riscos - Interdependência dos serviços	Imediato após contratação	2 meses
	<b>Planejamento e definições</b> - PRI – Plano de resposta a incidentes - Política de backup - Plano de testes - Plano de atualizações e revisões	1 mês após contratação	2 meses
	<b>Serviço de upgrade do banco de dados</b>	Imediato, após contratação	4 meses
	<b>Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)</b> - Análise e validação da política de backup implantada - Implantação dos mecanismos de sincronismo - Simulação de recuperação de falha (failover)	Após conclusão do Planejamento e Definições	3 meses
	<b>Serviço de otimização de performance</b>	Após conclusão da Implementação do ambiente de DR	3 meses
<b>Serviços de treinamento e capacitação</b>			
	<b>Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud</b>	Por solicitação da contratante	2 meses
	<b>Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio</b>	Por solicitação da contratante	2 meses
<b>Serviço continuado de sincronismo e monitoramento - MENSAL</b>			
	<b>Serviço continuado de sincronismo</b>	Após conclusão da Implementação do ambiente de DR	Mensal, com aferição de indicadores
	<b>Monitoramento e alerta de primeiro nível (N1)</b>	Após conclusão da Implementação do ambiente de DR	Mensal, com aferição de indicadores
	<b>Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados</b>	Após conclusão da Implementação do ambiente de DR	Mensal, com aferição de indicadores
	<b>Consultoria por hora</b>	Por solicitação da contratante	A ser definido, de acordo com a demanda a ser atendida

3.3.6 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades definidas no item 3.2. deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário:

3.3.7 O objeto será recebido:

a. Provisoriamente, pelo fiscal do CONTRATO no prazo de 5 (cinco) dias, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços;

b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento provisório.

3.3.8 O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do CONTRATO serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados ou, se for o caso, da pontuação obtida na avaliação da qualidade dos serviços em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

3.3.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução;

#### **4 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

##### **4.1 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

4.1.1. O valor estimado global da contratação é de R\$ 967.161,60 (novecentos e sessenta e sete mil, cento e sessenta e um reais e sessenta centavos), distribuído no seguinte item:

a. Lote único (Ampla Concorrência) - Valor estimado total - R\$ 967.161,60 (novecentos e sessenta e sete mil, cento e sessenta e um reais e sessenta centavos).

4.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

##### **4.2 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

4.2.1 As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Valor: R\$ 967.161,60 (novecentos e sessenta e sete mil cento e sessenta e um reais e sessenta centavos)

Fonte de Recurso: 0501000000 - Outros Recursos não Vinculados

UG: 630601 - Jucepe

Unidade Orçamentária (UO): 00307 - Junta Comercial do Estado de Pernambuco

Programa de Trabalho: 23.122.0450.4366.0000 - Outras Medidas

Ação: 4366 - Gestão das Atividades da Junta Comercial do Estado de Pernambuco

Elemento da despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros, Pessoa jurídica

Categoria Econômica: 3.3 - Outras Despesas Correntes

#### **4.3 JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

4.3.1. Em regra, contratação de serviços com itens ou lotes de valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta) mil reais devem ser objeto de licitações exclusivas para ME, EPP e MEI (cota exclusiva), nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006.

4.3.2. Considerando que não há itens ou lotes de valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação não possui itens ou lotes exclusivos à participação de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

#### **5. DA LICITAÇÃO**

##### **5.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E MODO DE DISPUTA**

5.1.1. A licitação será processada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo, como critério de julgamento, o **MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE**.

5.1.2. O objeto será executado por meio do regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

5.1.3. O modo de disputa a ser utilizado é o aberto-fechado.

5.1.4. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que se mostra capaz de promover uma ampla disputa entre empresas interessadas, sem perder de vista a busca por economicidade para o Estado. Além disso a disputa em modo aberto-fechado dá a oportunidade para que os licitantes ofertantes dos melhores lances examinem mais criteriosamente suas ofertas na etapa de disputa fechada.

##### **5.2. PROPOSTA**

###### **5.2.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

5.2.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independente de declaração da licitante.

###### **5.2.2 TESTE DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO**

5.2.2.1 Visando realizar análise conclusiva da adequação e conformidade do produto/solução ofertado(a) para o atendimento da necessidade pública, será exigida(o), no presente certame, uma prova de conceito para ateste de capacidade técnica específica de interesse da Administração, em virtude da especificidade dos conhecimentos técnicos exigidos, considerando que o fornecedor deverá deter um conhecimento e experiência na replicação de aplicações e dados em ambiente específico de bancos de dados Oracle e que não existe uma certificação técnica específica para este fim, evitando-se riscos desnecessários de entregar o serviço e o acesso aos bancos de dados e sistemas da organização a uma empresa sem a devida competência técnica.

5.2.2.2 O prazo definido para sua apresentação, conforme definido no subitem abaixo, é reputado razoável para as providências de realização prova de conceito para ateste teste de capacidade técnica específica de interesse da Administração, pelo licitante.

5.2.2.3 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e à adequação do objeto, bem como, após verificada a regularidade formal da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo agente de contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação.

5.2.2.4 O licitante será desclassificado automaticamente do certame se descumprir os prazos e horários, desde que o descumprimento tenha sido ocasionado por situação de sua responsabilidade.

5.2.2.5 Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos pelo LICITANTE, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante aprovado, ou não haja mais licitantes a serem avaliados.

5.2.2.6 A LICITANTE classificada em primeiro lugar será submetida à prova de conceito (POC), a qual deverá ser apresentada no endereço Rua Imperial, 1600 - Bairro São José, Recife/PE - CEP 50090-000, no horário das 8:00h às 13h e mediante agendamento, através do e-mail [heitor.moura@jucepe.pe.gov.br](mailto:heitor.moura@jucepe.pe.gov.br), uma reunião presencial, em até 5 (cinco) dias úteis após ter sido notificada pelo pregoeiro, com o objetivo de planejamento e execução da POC.

5.2.2.7 A reunião de planejamento terá como objetivo definir o cronograma das reuniões presenciais nas dependências da CONTRATANTE e os recursos necessários para a POC que deverão ser providos pela LICITANTE para garantir a disponibilidade e segurança no acesso ao laboratório da LICITANTE, e a metodologia a ser utilizada nos testes.

5.2.2.8 Os testes da POC serão coordenados pela LICITANTE, com a operação do ambiente executada por sua equipe técnica, com participação dos técnicos da CONTRATANTE e opcionalmente um representante dos outros PROPONENTES.

5.2.2.9 A POC será presencial, com início em até 5 dias úteis após a reunião inicial e terá a duração máxima de 5 (cinco) dias úteis.

5.2.2.10 O lado de cada requisito do formulário da POC, haverá um campo onde a equipe técnica da CONTRATANTE informará o atendimento ou não ao requisito avaliado.

5.2.2.11 Ao final, o formulário será assinado pelos membros da equipe técnica da CONTRATANTE e da LICITANTE, compondo a documentação do certame.

5.2.2.12 LICITANTE deverá prover todos os recursos necessários para execução da POC, incluindo os recursos computacionais provisionados.

5.2.2.13 *Check-list* de Funcionalidades a serem testadas.

Teste	Especificação da execução	Atendido S/N
1.	Criação do procedimento de sincronismo automatizado de um servidor primário para um servidor secundário, considerando como ambiente primário, e o ambiente secundário, a cloud da Oracle (Oracle Cloud Infrastructure) (item 3.2.3.1.6)4 e sistemas operacionais especificados no item 3.2.3.1.4 deste TR.	
2.	Evidência do sincronismo automatizado, realizado 2 vezes por dia. (itens 3.2.3.1.1 a 3.2.3.1.7)	

3.	Configuração, via interface WEB, de um monitoramento de um arquivo definido pela CONTRATANTE, com o intuito de identificar e alertar a respeito de alterações neste arquivo. (itens 3.2.3.2.8 e 3.2.3.2.14).	
4.	Configuração de notificação, via WEB, quando for detectada uma alteração no arquivo, independente do horário da mudança (itens 3.2.3.2.11 ; 3.2.3.2.14).	
5.	<p>- Criar um usuário de banco de dados Oracle chamado “USER1”, que terá privilégios para se conectar (CREATE SESSION) e privilégios de DBA.</p> <p>- Criar regras de acesso (ACL – Lista de Controle de Acesso), para que o usuário “USER1” só possa se conectar a partir de atributos definidos pela CONTRATANTE, considerando: usuário do SO, nome da aplicação, hostname e IP (3.2.3.3.2; 3.2.3.3.3).</p> <p>Exemplo:</p> <p>Usuário do banco: USER1 Usuário do SO: maria Nome da aplicação: sql*.exe Hostname: Desktop001 IP: 192.168.100.*</p> <p>CONSIDERAÇÕES:</p> <p>a) No exemplo acima, o caractere “*” está sendo considerado como um “wildcard”, ou seja, um caractere especial usado em linguagens de programação, em sistemas operacionais ou em expressões regulares para representar um conjunto de caracteres ou até mesmo nenhum caractere em uma cadeia de texto. O termo “wildcard” também é conhecido como caractere curinga.</p> <p>b) A criação da ACL deverá ser realizada via interface web e apenas por usuários credenciados através de senha e um segundo fator de autenticação (ex: dispositivo móvel). (3.2.3.3.10)</p> <p>c) Os valores descritos no exemplo são ilustrativos, ou seja, a CONTRATANTE poderá definir valores diferentes, com o intuito de contemplar as características do ambiente provido pela LICITANTE.</p>	
6.	<p>Conectar-se com o usuário “USER1” através de uma conexão que seja satisfeita pelas regras de ACL definidas no item anterior e evidenciar que a conexão foi estabelecida com sucesso.</p> <p>Exemplo:</p> <p>Usuário do banco: USER1 Usuário do SO: maria Nome da aplicação: sqlplus.exe Hostname: Desktop001 IP: 192.168.100.10</p>	
7.	<p>Conectar-se com o usuário “USER1” através de uma conexão que não seja satisfeita pelas regras de ACL definidas no item anterior e evidenciar que a conexão foi negada, apesar do usuário de banco e senha estarem corretos. A CONTRATANTE terá a prerrogativa de escolher os atributos de conexão, considerando as características do ambiente da LICITANTE.</p> <p>Exemplo:</p> <p>Usuário de banco: USER1 Usuário do SO: maria Nome da aplicação: sqlplus.exe Hostname: Desktop001 IP: 192.168.100.10</p>	
8.	Evidenciar todos os registros de login e de bloqueio realizados no banco de dados durante o dia, através de interface Web com acesso validado por usuário	

	credenciado com senha e segundo fator de autenticação (ex: dispositivo móvel). (3.2.3.3.1 e 3.2.3.3.4) CONSIDERAÇÕES: a) As evidências devem mostrar os logins e bloqueios realizados nos itens anteriores. b) Tanto para os logins quanto para os bloqueios, devem ser mostrados os seguintes atributos: Data e hora do login ou bloqueio, usuário do banco de dados, usuário do sistema operacional, aplicação, hostname e IP.	
9.	- Configurar o envio de e-mail ou SMS, através de interface WEB, para que sejam geradas notificações para todos os bloqueios ocorridos no banco de dados, devido a ausência de uma ACL (Access Control List) definida. (3.2.3.3.7)	
10	- Repetir a mesma tentativa de conexão realizada no item 7, que novamente deverá ser negada.	
11	- Evidenciar o envio de e-mail ou SMS com as informações de bloqueio do item anterior, em até 5 minutos após o bloqueio. (3.2.3.3.7)	
12	- Desabilitar os mecanismos de bloqueio, através de interface WEB, sem a exclusão das ACLS (Access Control List) existentes e realizar a mesma tentativa de conexão do item 7, evidenciando o sucesso da conexão, apesar da inexistência de uma ACL que a satisfaça.	

5.2.2.14 Na análise da Prova de Conceito de interesse da Administração, serão observados os critérios objetivos descritos no check-list acima.

5.2.2.15 Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que **Não** demonstrar 100% (cem por cento) dos itens constantes no check-list acima neste Termo de Referência. A demonstração será validada a cada item, sendo que, quando a comissão não validar o procedimento, o licitante poderá fazer o ajuste do procedimento. Este percentual de 100% dos itens do check list se justifica porque todas as atividades (itens) da demonstração (POC) estão relacionadas à demonstração de conhecimento técnico para execução, dentre diversos itens de serviços deste TR, apenas, do principal e mais complexo serviço constante desta contratação (3.2.1.4.2. Implantação dos mecanismos de sincronismo, corresponde ao processo de implantação e configuração do ambiente secundário (contingência)). Portanto, todas as atividades da demonstração são uma sequência de atividades para implementar e demonstrar que está funcionando, em um contexto muito simplificado, em relação ao serviço a ser prestado, pois o ambiente de teste é muito mais simples que o ambiente real da JUCEPE. Ou seja, se a concorrente não fizer 100% dessas atividades, não concluirá e demonstrará a implementação da redundância dos dados em tempo real.

5.2.2.16 A Prova de Conceito de interesse da Administração será acompanhada, examinada e avaliada pela Coordenadoria Técnica da JUCEPE, através de uma Comissão de Avaliação a ser definida, sendo de sua exclusiva responsabilidade a análise e APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.

5.2.2.17 A apresentação da Prova de Conceito de interesse da Administração ocorrerá em sessão pública, para a qual todos os demais licitantes poderão comparecer.

5.2.2.18 Os licitantes que forem assistir à Prova de Conceito de interesse da Administração não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata.

5.2.2.19 A Comissão de Avaliação, coordenada pela Coordenadoria Técnica, realizará a avaliação da prova de conceito, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis, após o término da sua apresentação, emitindo relatório técnico contendo a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da prova de conceito.



5.2.2.20 No caso da APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando, em caso de reprovação, as exigências não atendidas.

5.2.2.21 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência e seu(s) Anexo(s), não será permitida nova apresentação por parte da Licitante.

5.2.2.22 Os custos pela realização da Prova de Conceito de interesse da Administração serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

5.2.2.23 A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da Prova de Conceito de interesse da Administração é de responsabilidade exclusiva da Coordenadoria Técnica da JUCEPE, através da Comissão de Avaliação.

### **5.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO**

#### **5.3.1 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.3.1.1 Para a habilitação técnica, a LICITANTE deverá comprovar que está apta a arquitetar e implantar a solução, através da comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado.

5.3.1.2. Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de “Elaboração e implementação de Plano de Contingência/Continuidade de ambiente computacional, com replicação do ambiente de sistemas e dados em tempo real”, com ambiente de banco de dados Oracle e/ou SQL Server.

5.3.1.3 Justifica-se a exigência de comprovação de ter realizado este serviço previamente, por ser imprescindível, para a segurança da contratação (que apresenta riscos consideráveis de perda de dados públicos de altíssimo valor), que o fornecedor tenha experiência mínima em realizar esta replicação de ambiente em tempo real, evitando-se, desta forma, que o fornecedor realize o serviço como um laboratório de experimentação, dada a especificidade do serviço requerido. Considerando-se que toda empresa habilitada para realizar este serviço já deve o ter realizado anteriormente, desta forma, não interferindo na competitividade do certame.

5.3.1.4 Serão considerados compatíveis com a quantidade, os atestados ou certidões que apresentarem, no mínimo, 20% (vinte por cento) das quantidades descritas de hosts de aplicações e servidores de bancos de dados estimadas na licitação para cada item.

5.3.1.5 Para fins de aferição do percentual mínimo relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

5.3.1.6 Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados/certidões, por necessidade de realização em pelo menos, um host e um servidor de banco de dados.

#### **5.3.2 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

5.3.2.1 Comprovação do Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10 % (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote.

5.3.2.2 Quando da participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, deve-se apresentar o somatório dos valores Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo de cada consorciado, constituindo-se de um acréscimo de 10% (Dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, não sendo tal acréscimo aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

## **6. DO REGISTRO DE PREÇOS**

### **6.1. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1.1. A opção pelo sistema de registro de preços para a contratação do objeto constante deste Termo de Referência tem fundamentação no art. 3º, inciso IV do Decreto nº 54.700/2023, visto que as quantidades de hosts de aplicações e servidores de bancos de dados podem variar no decorrer do processo de contratação, bem como é impossível determinar exatamente o quantitativo de horas de consultoria necessárias para a realização de todo o trabalho.

### **6.2. ÓRGÃO GERENCIADOR**

6.2.1. A JUCEPE é o órgão gerenciador deste Registro de Preços;

### **6.3. ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES**

6.3.1. A JUCEPE é o único órgão participante deste Registro de Preços;

### **6.4. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.4.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

### **6.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.5.1. O prazo de vigência da ata será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, facultada a renovação dos quantitativos previstos, inclusive para fins de adesão por não participantes, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

### **6.6. POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO INDIVIDUAL DE ITENS REGISTRADOS EM LOTES**

6.6.1. Os Participantes poderão fazer a contratação individual de itens registrados de forma aglutinada, ficando dispensada a comprovação da vantajosidade mediante pesquisa de preço ou de demonstração de que o deságio obtido no valor do item é igual ou superior ao do lote globalmente considerado, conforme § 2º, do art. 13, do Decreto nº 54.700/2023.



6.6.2. A previsão acima se justifica técnica, econômica e/ou gerencialmente, uma vez que pode ser necessário realizar contratações de itens individualmente para atender às necessidades do contratante.

#### **6.7. PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES E CONDIÇÕES DE ADESÃO**

6.7.1. Será permitida a adesão por órgãos não participantes à Ata de Registro de preços oriunda deste Termo de Referência.

6.7.2. As possíveis solicitações de adesão deverão ser encaminhadas à gerenciadora da ata de registro de preços, por meio do telefone: [\(81\) 3182-5230](tel:(81)3182-5230), e-mail: [heitor.moura@jucepe.pe.gov.br](mailto:heitor.moura@jucepe.pe.gov.br), para autorização.

#### **6.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA DA ATA**

6.8.1. As obrigações do órgão gerenciador da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

#### **6.9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA**

6.9.1. As obrigações da detentora da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

### **7. DO CONTRATO**

#### **7.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO**

7.1.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que serão necessários os serviços continuados de sincronismo e monitoramento para garantir o funcionamento contínuo da solução implementada para replicação do ambiente computacional de sistemas e dados.

#### **7.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

7.2.1. O Detentor da Ata será convocado para assinatura do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

### 7.3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.3.1. Ao final da presente contratação, a empresa deverá realizar o repasse do conhecimento relacionado à execução do serviço à empresa sucessora ou à equipe técnica do contratante, a fim de garantir a prestação de serviço pela sua sucessora;

### 7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.4.1. As obrigações da **Contratante** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

### 7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.4.1. Além das obrigações da **Contratada** detalhadas na Minuta do Contrato, anexa ao Edital da presente licitação, a empresa LICITANTE vencedora, a ser contratada, deverá demonstrar habilitação técnica de que está apta a arquitetar e implantar a solução, considerando o ambiente computacional da JUCEPE, comprovando ter, em seu quadro, pelo menos, um profissional certificado para cada uma das certificações a seguir:

7.4.1.1 Oracle Cloud Infrastructure 2024 Certified Architect Associate ou superior – justificativa: o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) principal da JUCEPE é o Oracle e o ambiente redundante funcionará na nuvem (Cloud) e as certificações Oracle – Cloud só têm validade de 2 (dois) anos;

7.4.1.2 Oracle Cloud Database 2024 Migration Certified Professional ou superior – justificativa: o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) principal da JUCEPE é o Oracle e o ambiente redundante funcionará na nuvem (Cloud) e as certificações Oracle – Cloud só têm validade de 2 (dois) anos;

7.4.1.3 Oracle Cloud Infrastructure 2024 Migration Architect Certified Professional ou superior – justificativa: o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) principal da JUCEPE é o Oracle e o ambiente redundante funcionará na nuvem (Cloud) e as certificações Oracle – Cloud só têm validade de 2 (dois) anos;

7.4.1.4 Oracle Database 10g Administrator Certified Professional ou superior – justificativa: o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) principal da JUCEPE é o Oracle, na versão 10g, e o sincronismo dos dados mais importantes será feito através da plataforma Oracle;

7.4.1.5 Oracle Certified Expert, Oracle Real Application Clusters 10g and Grid Infrastructure Administrator ou superior - justificativa: o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) principal da JUCEPE é o Oracle, na versão 10g, e o sincronismo dos dados mais importantes será feito através da plataforma Oracle;

7.4.1.6 SQL Server 2000 - Implementation and Maintenance ou superior – Justificativa: o ambiente de sistemas da JUCEPE também tem dados gerenciados pelo SGBD SQL Server na versão 2000; e

7.4.1.7 MySQL Implementation Certified Associate ou superior – Justificativa: também existem dados no SGBD MySQL a serem sincronizados.

## **7.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL**

7.5.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.5.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexo do Edital do presente certame.

## **7.6. DA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO**

7.6.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que foi constatado que a execução do serviço pretendido no certame pode ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa especializada na atividade principal da contratação. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

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

7.7.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.

7.7.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de email, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.7.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: R. Imperial, 1600 - São José, Recife - PE, 50090-000.

7.7.4. A Gestão da presente contratação ficará a cargo da Coordenadoria Técnica.

7.7.5. A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo da UNIFOR – Unidade de Informática.

7.7.6. A Contratada não é obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço, dado que o serviço poderá ser executado de forma remota.

## **8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

8.1. As disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexo do Edital do presente certame.

## **9. DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

9.1. Para o Serviço continuado de sincronismo e monitoramento serão exigidos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), que são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos, com a finalidade de aferir e avaliar os desempenhos relacionados com os serviços contratados, compondo o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). Neles encontram-se definidos: a maneira pela qual estes fatores serão avaliados; o nível mínimo aceitável; e os descontos a serem aplicados na fatura mensal,

quando o serviço prestado não alcançar o nível esperado. Os indicadores abaixo serão utilizados para avaliação dos serviços prestados:

#### 9.1.1. Indicador de desempenho dos serviços de sincronismo (IDSS)

Indicador	Indicador de desempenho dos serviços de sincronismo.
Descrição	Indicador de desempenho e eficiência na execução das atividades de sincronismo entre o ambiente primário (site principal) e secundário (site contingência).
Instrumento de medição	Relatório de falhas de sincronismo, contendo o nome do host (virtual ou físico) e os respectivos momentos de ocorrência das falhas.  Os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato serão um período de adaptação da empresa contratada ao ambiente de serviços, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.
Fórmula de Cálculo / Aferição	$IDSS = (THD / THM) * 100$  THD = Total de horas de disponibilidade do serviço.  THM = Total de horas do respectivo mês.
Níveis Mínimos Exigidos	IDSS Desejável: Superior a 99 (noventa e nove).  IDSS Aceitável: De 97 (noventa e sete) a 99 (noventa e nove).  IDSS Inaceitável: Abaixo de 8 (oito).
Glosa	IDSS Desejável: Nenhuma.  IDSS Aceitável: Advertência.  IDSS Inaceitável: glosa de 5% no valor mensal do mês corrente, no item respectivo.
Observações	Serão considerados como indisponíveis, os serviços que se encontrarem em falha por um período superior ao RPO acordado entre a contratada e a contratante.  Por ser um indicador que não depende exclusivamente da contratada, as medições poderão ser abonadas, desde que devidamente argumentadas e validadas pela contratante.

#### 9.1.2. Indicador de desempenho dos serviços de monitoramento e alerta de primeiro nível de atendimento (IDSM)

Indicador	Indicador de desempenho dos serviços de monitoramento e alerta de primeiro nível de atendimento.
Descrição	Indicador de desempenho e eficiência na execução das atividades de monitoramento e alerta de primeiro nível de atendimento.

Instrumento de medição	<p>Relatório de desempenho dos atendimentos de primeiro nível, gerados por ferramenta de gestão de serviços disponibilizada pela contratada.</p> <p>Os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato serão um período de adaptação da empresa contratada ao ambiente de serviços, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.</p>
Fórmula de Cálculo / Aferição	<p><math>IDS = (TAP / TAM) * 10</math></p> <p>TAP = Total de atendimentos realizados dentro do prazo acordado, conforme catálogo de serviços.</p> <p>TAM = Total de atendimentos realizados no mês.</p>
Níveis Mínimos Exigidos	<p>IDS Desejável: Superior a 9 (nove).</p> <p>IDS Aceitável: De 8 (oito) a 9 (nove).</p> <p>IDS P Inaceitável: Abaixo de 8 (oito).</p>
Glosa	<p>IDS Desejável: Nenhuma.</p> <p>IDS Aceitável: Advertência.</p> <p>IDS Inaceitável: glosa de 5% no valor mensal do mês corrente, no item respectivo.</p>
Observações	<p>As atividades executadas pelo time de primeiro nível de atendimento são detalhadas através da lista exaustiva citada no item 3.2.3.2. deste Termo de Referência (serviços de monitoramento e alerta de primeiro nível de atendimento).</p>

#### 9.1.3. Indicador de desempenho dos serviços de monitoramento, alerta e controle de banco de dados (IDSDB)

Indicador	Indicador de desempenho dos serviços de monitoramento, alerta e controle de banco de dados.
Descrição	Indicador de desempenho e eficiência na execução dos procedimentos de registro e bloqueio de acessos.
Instrumento de medição	Relatório de disponibilidade dos serviços que realizam o registro e controle de acesso aos bancos de dados. Os primeiros 60 (sessenta) dias de contrato serão um período de adaptação da empresa contratada ao ambiente de serviços, e neste período não haverá glosa na fatura relativa a este indicador.
Fórmula de Cálculo / Aferição	<p><math>IDSDB = (THD / THM) * 100</math></p> <p>THD = Total de horas de disponibilidade do serviço.</p> <p>THM = Total de horas do respectivo mês.</p>

Níveis Mínimos Exigidos	<p>IDSDB Desejável: Superior a 99 (noventa e nove).</p> <p>IDSDB Aceitável: De 97 (noventa e sete) a 99 (noventa e nove).</p> <p>IDSDB P Inaceitável: Abaixo de 97 (noventa e sete).</p>
Glosa	<p>IDSDB Desejável: Nenhuma.</p> <p>IDSDB Aceitável: Advertência.</p> <p>IDSDB Inaceitável: glosa de 5% no valor mensal do mês corrente, no item respectivo.</p>
Observações	<p>Só haverá a contabilização de hora disponível (THD) se todos os serviços disponíveis estiverem em conformidade com as definições do item 3.2.3.3. (Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados).</p>

**9.2.** O Gestor/Fiscal do contrato deve elaborar relatório mensal contendo a consolidação das avaliações periódicas dos serviços executados no contrato durante todo o mês, com a indicação do valor a ser liberado da Nota Fiscal/Fatura mensal. Este relatório deverá conter a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

**9.3.** O pagamento será parcial ou totalmente glosado, de acordo com os indicadores previstos neste item quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou quando deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou, ainda, quando os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**9.4.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE, através do fiscal do CONTRATO, atestará a medição mensal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

## **10. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS**

### **10.1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO**

10.1.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura da ata serão previstas no Edital do presente certame.

### **10.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DA ATA**

10.2.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis em relação à detentora da ata de registro de preços estarão previstas na Minuta da Ata, anexo do Edital do presente certame.

### **10.3. SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO**

10.3.1. As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa ao Edital do presente certame.

**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Anexo A – Modelo de proposta

Anexo B - Modelo de ordem de serviço

Anexo C - Modelo de Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Executados (com orientações para elaboração de instrumentos de avaliação de resultados)

Anexo D - Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Anexo E - Quadro Resumo

Recife, 18 de março de 2026.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE E AUTORIDADE DE TIC
<p>Romero Wanderley Guimarães <b>Matrícula:</b> 127.301/04 (ATI) <b>Analista em Gestão de TIC</b> <b>UNIFOR - Unidade de Informática</b> <b>Contato:</b> (81) 988443610 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:romero.guimaraes@jucepe.pe.gov.br">romero.guimaraes@jucepe.pe.gov.br</a></p>	<p>Heitor José C. De Moura <b>Matrícula:</b>129.711/02 (ATI) <b>Coordenador Técnico</b> <b>Setor/Gerência:</b> Coordenadoria Técnica <b>Contato:</b> (81) 3182-5249 (81) 99973-5974 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:Heitor.moura@jucepe.pe.gov.br">Heitor.moura@jucepe.pe.gov.br</a></p>

Observação: Este termo de referência foi elaborado de acordo com os instrumentos padronizados da PGE: Edital de Serviço (Atualizado em 06/11/2025), Minuta do Contrato de Serviço (Atualizada em 28/05/2025) e Minuta da Ata de Registro de Preços (Atualizada em 12/08/2025).

DATA DE VERSÃO DO TR SAD	27/06/2025
--------------------------	------------

## 11. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Termo de Referência e atesto sua conformidade às disposições do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022 e da Portaria ATI nº 15 de 31 de março de 2023.

**Heitor Moura**  
**Coordenador Técnico**

**Recife, 18 de março de 2026.**

### **ANEXO A** **MODELO DE PROPOSTA**

(em papel timbrado do proponente)

(A proposta de preços poderá conter Detalhamentos e Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços, conforme o caso concreto)

À

**SECRETARIA** \_\_\_\_\_



PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

Lote Único – Itens a Contratar							
Nº	Código EFisco	Serviços / Produtos	Periodicidade	Estimativa de Contratação MENSAL (UST)	Estimativa de Contratação ANUAL (UST)	Valor Unitário	Valor Total
01	324816-0	SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO					
01.1		Levantamento e análise	Única	-	96		
01.2		Planejamento e definições	Única	-	144		
01.3		Serviço de upgrade do banco de dados	Única	-	100		
01.4		Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)	Única	-	512		
01.5		Serviço de otimização de performance	Única	-	72		
01.6		Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud	Única	-	48		
01.7		Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio	Única	-	48		

<b>TOTAL DE SERVIÇOS PARA IMPLEMENTAÇÃO</b>		Única	-	1.020 USTs		
02	<b>604689-4</b>	<b>SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE - MENSAL (12 MESES) – EM PLATAFORMA DE SINCRONIZAÇÃO DE HOSTS VM LINUX / WINDOWS E BANCOS DE DADOS ORACLE E SQL SERVER</b>				
02.1		<b>Serviço continuado de sincronismo</b>	Mensal	13	156	
02.2		<b>Monitoramento e alerta de primeiro nível (N1)</b>	Mensal	28	336	
02.3		<b>Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados</b>	Mensal	8	96	
02.4		<b>SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO</b>	Mensal	40	480	
	<b>TOTAL DE SERVIÇOS MENSAIS</b>		Mensal	89	1.068	
	<b>TOTAL GERAL</b>			-	<b>Quantidade (A): 2.088</b>	<b>Valor Unitário da UST (B): Valor Total proposta (A)X(B):</b>

O preço unitário da UST representa o valor da hora de trabalho do Analista Júnior, com todos os custos diretos e indiretos, incluindo encargos sociais, impostos, custos administrativos, outros custos indiretos e margem de lucro do proponente.

No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do licitante.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

Assinatura

Cargo

**ANEXO B**  
**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

(PAPEL TIMBRADO DA CONTRATANTE)

LOTE/ITEM \_\_\_\_\_

OS Nº:	____ / 20 ____
--------	----------------

<b>CONTRATO Nº:</b> ____ / 20 ____ (PROCESSO LICITATÓRIO: _____)	
<b>PERÍODO DE VIGÊNCIA:</b> De ____ / ____ / 20____ a ____ / ____ / 20____	
<b>INÍCIO DA EXECUÇÃO:</b> ____ / ____ / 20____	
<b>PRAZO PARA EXECUÇÃO:</b> Informar o prazo e o item do contrato o qual se refere	
<b>CONTRATANTE:</b> Informar o setor e o órgão/entidade responsável	
<b>CONTRATADA:</b>	
<b>OBJETO:</b>	

ITEM/LOTE	CÓDIGO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QUANT.	
1		Informar as atividades e/ou referenciar os itens do TR os quais se referem		
2				
3				
4				
5				
	<b>TOTAL</b>			

Os serviços deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e demais condições exigidas no Termo de Referência.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa

#### ANEXO C

#### MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

ÓRGÃO/ENTIDADE:	MÊS DE REF.:	DATA:
UNIDADE:		

<b>CONTRATO Nº:</b>	____ / 20 ____ (PROCESSO LICITATÓRIO: _____)
<b>PERÍODO DE VIGÊNCIA:</b>	De ____ / ____ / 20 ____ a ____ / ____ / 20 ____
<b>INÍCIO DA EXECUÇÃO:</b>	____ / ____ / 20 ____

**VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO**

DATA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO

**QUADRO DE INDICADORES**

**REGISTRO DAS ATIVIDADES VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM AS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES**

ATIVIDADE EXECUTADA	REPRESENTATIVIDADE NO PAGAMENTO	DATA	PONTUAÇÃO	DETALHAMENTO / JUSTIFICATIVA
<b>TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS</b>				
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS</b>				

<b>VALOR MENSAL TOTAL</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR A SER DESCONTADO POR ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA APÓS DESCONTOS DAS ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO MÊS</b>	
<b>PERCENTUAL A SER APLICADO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA</b>	
<b>VALOR A SER PAGO</b>	<b>R\$</b>

<b>CONSIDERAÇÕES - GESTOR DO CONTRATO</b>

**JUSTIFICATIVA/PRAZO PARA EXECUÇÃO OU CORREÇÃO DOS SERVIÇOS - CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Fiscal do Contrato)

Nome/Cargo

Data: \_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Gestor do Contrato)

Nome/Cargo

Data: \_\_/\_\_/\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura (Representante da Contratada)

Nome/Cargo

Data: \_\_/\_\_/\_\_

local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável do órgão/entidade

ANEXO D  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) DE TIC

Planejamento de Contratações de Soluções de TIC

*MODELO DE ESTRUTURA (VERSÃO JANEIRO/2025)*

*(Licitação ou Contratação Direta)*

Processo Administrativo nº SEI 0030700939.000142/2024-72

Contratação de Empresa Especializada para  
Elaboração, Implementação e  
Monitoramento de Plano de Continuidade de  
Negócio - PCN

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
22/10/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Romero Guimarães
22/11/2024	2.0	Revisão do documento após análise da ATI	Romero Guimarães
12/12/2024	2.1	Ajustes solicitados pela ATI	Romero Guimarães
26/02/2026	2.2	Ajustes solicitados pela SAD	Romero Guimarães
16/03/2026	2.3.	Versão final com os ajustes solicitados	Romero Guimarães
23/03/2026	2.4.	Ajustes solicitados pela ATI, no parecer #ATI - GGT - Parecer Técnico ETP 41 (83324496): <b>3. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS</b> 3.1 Solicitamos a elaboração do ETP através da versão do modelo de <b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) DE TIC</b> vigente de janeiro de 2025 . A adoção do artefato atualizado é imprescindível para assegurar a conformidade com a Portaria ATI nº 44/2024 , garantindo a inclusão de todos os elementos essenciais da contratação.  3.2 Solicitamos os seguintes ajustes no TR (83143142):	Romero Guimarães

	<p>a) o subitem "5.2.2.22" está duplicado;</p> <p>b) O item "7. DO CONTRATO" possui duplicidades e incoerências em diversos subitens.</p> <p>c) Nas tabelas de indicadores de desempenho, as observações referenciam os itens <b>3.1.6.2</b> e <b>3.1.6.3</b> . No entanto, não constam esses itens no corpo referido TR.</p> <p>d) Sugerimos que o demandante verifique uma possível divergência de métrica entre a tabela do "Catálogo de Serviços", onde a unidade para capacitação é "<b>Aluno</b>" e a tabela de "Estudo e Estimativa de Esforço Por Atividade do Catálogo de serviços" no ETP (anexo D) onde a unidade para os mesmos itens consta como "<b>Dia</b>".</p> <p>e) Solicitamos que o anexo D seja atualizado com a versão ajustada do ETP.</p>	
--	---	--

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE TIC

### 1. PREÂMBULO

É obrigatória a realização do ETP para a necessidade pública a ser atendida, conforme enquadramento do caso concreto no inciso XI (contratações de Soluções de TIC) do art. 7º, do Decreto Estadual nº 53.384/2022.

Este ETP tem o caráter público, não sendo necessário o sigilo do documento e podendo ser publicado como anexo do TR da futura contratação, de acordo com o art. 9º, do Decreto Estadual nº 53.384/2022.

A futura contratação necessitará de contratações complementares para suportar a solução, como um todo. Para tanto, será realizado estudo em paralelo para identificar a melhor forma de dispor de ambiente computacional em nuvem para suportar a replicação do ambiente principal de produção.

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

#### Contextualização:



Conforme descrito no DFD-Documento de Formalização da Demanda (anexo 50246922, deste processo SEI), que deu origem ao processo, a JUCEPE atualmente opera e realiza a sua missão através de sistemas e serviços digitais, demandando a elaboração de um PCN-Plano de Continuidade de Negócio, para garantir o seu funcionamento, mesmo com intercorrências e desastres que possam vir a causar paralização do seu datacenter principal, atualmente localizado na ATI-Agência Estadual de Tecnologia da Informação.

**Esta demanda foi fortemente recomendada em auditoria realizada pelo TCE, conforme processo TC Nº 22100362-9, e, conforme a 25ª SESSÃO ORDINÁRIA DA PRIMEIRA CÂMARA REALIZADA EM 06 /08/2024 (57192406), que determina ao Coordenador Técnico:**

- Definir plano formal de contingência dos ativos de informática como disposto no item 14 da ABNT NBR ISO/IEC 17799:2005, assegurando que este plano seja testado e atualizado regularmente, no prazo de 180 dias.
- Implantar a gestão de Continuidade do Negócio, conforme o estabelecido na NBR ISO/IEC 17799:2005, itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, e elaborar o Plano de Continuidade de Negócio – PCN, no prazo de 180 dias.

Este documento representa o registro do ETP-Estudo Técnico Preliminar à elaboração do Termo de Referência. Este ETP objetiva demonstrar a viabilidade técnica e financeira desta contratação, a qual, terá como resultado a alta disponibilidade dos serviços realizados pela JUCEPE, bem como do seu funcionamento, mesmo em casos de acidentes e incidentes que venham a interferir na operação do datacenter da ATI.

Este estudo visa analisar as alternativas de contratação e apontar a alternativa mais indicada e viável.

Para tanto foram realizadas diversas reuniões e consultas a possíveis fornecedores, bem como foram ouvidos os especialistas técnicos da empresa fornecedora dos serviços de manutenção e sustentação dos sistemas informatizados e seus respectivos ambientes de software que os suportam.

Foi realizada uma análise dos componentes do ambiente e suas especificidades, no intuito de identificar os conhecimentos requeridos para a realização do serviço a ser contratado, bem como as alternativas de implementação, com respectivas estimativas de custo e esforço.

### 3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
------------------------------------	---------------------

Coordenadoria Técnica	Heitor de Carvalho Moura
	Coordenador Técnico

Identificação da Área técnica	Nome do responsável
UNIFOR - Unidade de Informática	Romero Wanderley Guimarães
	Analista em Gestão de TIC

#### 4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Considerando que os serviços a serem contratados permitirão segurança e continuidade aos serviços e dados, em formato digital, da JUCEPE, a contratação pretendida possui alinhamento com o planejamento do órgão, conforme MAPA ESTRATÉGICO 2023 – 2026, pois provê suporte aos Objetivos estratégicos:

Garantir celeridade e qualidade dos serviços prestados. Dar respostas ao cidadão dentro de um padrão de excelência que garanta a execução com qualidade nos prazos e custos adequados; e

Ampliar e simplificar o acesso dos cidadãos aos serviços, com foco na inovação, qualidade e transparência. Assegurar a otimização dos serviços prestados pela Jucepe, de modo a facilitar o acesso dos usuários.

Além disso, a contratação também dará suporte direto ao cumprimento da missão e ao atingimento da Visão da JUCEPE, garantindo segurança e continuidade.

**MISSÃO** | *Promover com excelência o registro público de empresas e atividades afins, formalizando e legitimando a atividade empresarial de maneira integrada com os demais órgãos de registro e licenciamento, com foco na inovação, celeridade e transparência, de modo a contribuir com o desenvolvimento econômico e social de Pernambuco.*

**VISÃO** | *Até 2026, ser reconhecida pela inovação, transparência e excelência na prestação de serviços, integralmente digital no desempenho de suas funções, motivo de satisfação para os seus colaboradores e clientes.*

*Esta contratação está alinhada à **Estratégia de Governança Digital - EGD (2024 – 2027)***

(<https://drive.expresso.pe.gov.br/s/dkQwH2VFE0ZCq9H>) , através dos seguintes Objetivos Estratégicos:

*OE 3 - Ampliar e melhorar a oferta e a qualidade dos serviços digitais, de forma simples, acessível e efetiva, com ênfase no autosserviço, através do aumento da disponibilidade dos serviços digitais da JUCEPE, com a implantação do Plano de Continuidade de Negócio; e*

*OE 7 - Fortalecer a infraestrutura de segurança da informação e promover a ampliação da conectividade no Estado, através da redundância do ambiente de dados e sistemas em nuvem.*

*O Plano de Contratações Anual (PCA) da JUCEPE, encaminhado e homologado pela ATI, prevê esta contratação no seu item 27.*

*Esta contratação também se enquadra na Política Estadual de Segurança da Informação (PESI) e está de acordo com as boas práticas estabelecidas na Norma Técnica ISO 27.001, no que tange à política de backup (guarda de dados).*

## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Com a crescente necessidade de tornar a prestação dos serviços cada vez mais eficiente, célere, segura e automatizada pelo acesso à informação dos serviços àqueles que buscam a JUCEPE para a defesa de seus direitos, visa com a presente contratação, atualizar, aprimorar e ampliar o PCN (Plano de Continuidade de Negócio), adequando a infraestrutura atual de computação e aplicações, seu crescimento e novas exigências do TCE-PE comunicadas através do processo TC Nº 22100362-9.

A infraestrutura de TI da JUCEPE é composta, de forma resumida, por equipamentos servidores destinados ao processamento e armazenamento de dados, elementos de interconexão interna e externa e aplicações específicas destinadas as operações da JUCEPE. A atualização do PCN (Plano de Continuidade de Negócio) é fundamental para manter e assegurar a disponibilidade adequada dos serviços de TI em casos de perda de dados, continuidade das operações, recuperação de desastres e manutenção de dados históricos, apoiando os demais setores de forma a manter seus dados íntegros, seguros e disponíveis além de manter todos os serviços operacionais.

A tarefa de manter a área de TI sempre alinhada à estratégia de negócios constitui-se desafio permanente. Busca-se garantir em todas as questões relacionadas à infraestrutura de TI, que o foco se mantenha na estratégia e nas necessidades finalísticas da JUCEPE. Além desta, existe também a tarefa e obrigação de manter o ambiente tecnológico em alta disponibilidade e de preservar a qualidade dos serviços por ele providos sempre alinhados à estratégia de negócios que constituem atividade permanente da área de TI.

### **Requisitos da Contratação:**

A empresa a ser contratada deverá possuir experiência comprovada e equipe com conhecimento nos ambientes computacionais e de software da JUCEPE (composto por Sistemas Operacionais Ubuntu 20.04, Linux Rocky 8, Oracle Linux 5, CentOS 8 e Windows Server 2016 e 2013, além de Bancos de Dados e outras tecnologias: Oracle 10, Mysql 5.7, Java, DotNet, PHP, File Server e STCP) e, em especial, em replicação em tempo real de dados e transações, de forma a garantir a continuidade dos sistemas em tempo mínimo, em caso de qualquer acidente ou imprevisto que derrube o site principal dos sistemas.

A empresa a ser contratada deverá possuir experiência comprovada e equipe com conhecimento em elaboração e implementação de Plano de Continuidade de Negócio em organizações com dimensão compatível ou superior à da JUCEPE.

O serviço deverá contemplar o repasse dos conhecimentos necessários para a equipe da JUCEPE e para equipes terceirizadas contratadas para realização dos serviços de sustentação e operação do ambiente tecnológico da JUCEPE.

O serviço a ser contratado deverá englobar um serviço permanente e continuado para monitorar, melhorar e sustentar a sincronização entre os ambientes computacionais primário e redundante, após a implementação do ambiente redundante.

O PCN da JUCEPE deverá estar permanentemente sendo testado e revisado e as equipes envolvidas deverão sempre estar sendo treinadas para garantir a imediata e correta sequência de ações, em caso de necessidade de recuperação e reestabelecimento dos serviços.

Quanto ao quesito sustentabilidade, esta contratação versa sobre um serviço técnico a ser executado, o qual não apresenta nenhum risco ambiental e não possui impacto ambiental negativo, não produz poluição e nem consome recursos naturais;

## 5.1. PREMISSAS

Nos quadros da JUCEPE não existem técnicos com o conhecimento especializado para realizar o estudo, elaborar o PCN e implementá-lo, pois exige conhecimentos muito específicos, relacionados a atividades de implementação que somente serão realizadas nesta fase de implementação do projeto, já que, após a implementação, as atividades a serem realizadas, para a operação dos ambientes, não exigem este tipo de conhecimento, podendo, inclusive ser realizadas pelas mesmas equipes que operam os sistemas e promovem a sustentação dos mesmos no ambiente atual, que roda nas instalações da ATI.

A replicação do ambiente principal para o ambiente backup (redundante) deverá ocorrer em real time, ou seja, as atualizações realizadas nos dados das aplicações deverão ser replicadas imediatamente, em paralelo, no ambiente redundante. Esta premissa é baseada na necessidade de que a disponibilidade dos serviços ocorra de forma transparente para os usuários clientes da JUCEPE, de forma que os

serviços não caiam, ou seja, se o ambiente principal cair, imediatamente o ambiente redundante passa a ser disponibilizado para os usuários.

O ambiente redundante deverá funcionar em local distante o suficiente para que uma eventual catástrofe ou incidente físico, como tempestades, inundações, etc. não atinja aos dois ambientes simultaneamente.

Existem empresas, no mercado, especializadas e capazes de realizar os serviços de análise, elaboração e implementação técnica do PCN.

## 5.2. NECESSIDADES DO NEGÓCIO

A seguir são apresentadas as necessidades de negócio relacionadas à contratação:

Identificador da NN	Descrição da Necessidade de Negócio	Origem da NN
NN-01	Reduzir drasticamente os riscos de paralização das atividades e serviços da JUCEPE por períodos de tempo que prejudiquem os seus usuários.	TCE e direção
NN-02	Garantir a preservação, consistência e integridade dos dados armazenados nos sistemas e bases de dados da JUCEPE	Direção e Secretaria Geral
NN-03	Garantir a imediata e correta sequência de ações, em caso de necessidade de recuperação e reestabelecimento dos serviços.	Secretaria Geral

## 5.3. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

A seguir são apresentadas as Necessidades Tecnológicas da contratação a ser realizada:

Identificador da NT	Descrição da Necessidade Tecnológica	Origem da NT
NT-01	A replicação dos dados deverá ocorrer em tempo real, através de ferramentas compatíveis com o atual ambiente computacional e de software da JUCEPE, não devendo haver migrações das soluções atuais para ferramentas ou softwares novos.	Área de TIC
NT-02	A empresa deverá possuir equipe com conhecimento nos ambientes computacionais e de software da JUCEPE, em especial, de ferramentas de replicação de dados e transações.	Área de TIC
NT-03	O serviço a ser contratado deve permitir que sejam dadas ordens de serviço para a realização de atividades complementares e também atividades demandadas no decorrer da prestação do serviço, devido ao fato de não ser possível prever todas as demandas que possam surgir e nem as quantidades necessárias antes da análise técnica e estudo do ambiente.	Área de TIC

## 5.4. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Para que se tenha uma solução adequada, faz-se necessário que esta cumpra os requisitos dispostos a seguir:

<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE</b>		
IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	ORIGEM
RQ-01	Todas as informações às quais a solução tiver acesso em decorrência da execução dos serviços devem ser consideradas confidenciais, sendo proibida a sua reprodução, utilização ou divulgação a terceiros;	Controle Interno
RQ-02	Dever de manutenção do sigilo de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que os funcionários decorrentes da solução escolhida tenham conhecimento em razão dos serviços executados	Controle Interno
RQ-03	Dever de implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações disponibilizadas para prestação dos serviços	Controle Interno
RQ-04	Proibição de obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo de informação de propriedade da contratante, sem autorização.	Controle Interno
<b>REQUISITOS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO</b>		
RQ-05	A solução deverá prever o repasse de conhecimento para a equipe de técnicos da Coodenadoria Técnica da JUCEPE, a fim de mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e de dependência técnica	UNIFOR

Os requisitos acima são requisitos necessários e suficientes a elaboração de um PCN (Plano de Continuidade de Negócio) envolvendo serviços de migrações, serviços continuados de sustentação e monitoramento do ambiente computacional redundante, em nuvem, e repasse de conhecimento.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Esta seção detalha a pesquisa e prospecção realizadas para buscar as alternativas de soluções disponíveis no mercado, visando posterior análise frente às necessidades tecnológicas, pontos positivos e pontos a avaliar de cada solução encontrada para o atendimento dessa demanda.

Para a especificação da solução a ser contratada, foram estudados outros Planos de Continuidade. Tomamos como base o Plano de Continuidade de Negócio da UFC - Universidade Federal Catarinense, encontrado no link a seguir:

<https://secretariadegovernanca.ufc.br/wp-content/uploads/2022/10/ufc-minuta-pcn.pdf>

De acordo com o § 3º, do art. 8º, do Decreto Estadual nº 53.384/2022, é um dos elementos obrigatórios do ETP fazer um estudo do mercado. Consiste em apresentar e contextualizar o levantamento de mercado realizado, que



compreende a prospecção e análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

**a) ser avaliada a vantajosidade econômica, preferencialmente pela comparação do custo total das soluções propostas:**

Neste contexto, considerando o direcionamento do Tribunal de Contas do Estado, conforme já explanado na justificativa desta contratação, foram verificadas alternativas de soluções para garantir a melhor forma de elaboração de Plano de Continuidade de Negócio para a JUCEPE.

Foi levado em consideração o fato de que todos os serviços da JUCEPE, atualmente, são baseados em tecnologia digital, com disponibilidade de serviços 24 horas por dia e 7 dias por semana para o público cliente externo. E nestas considerações, incluímos as plataformas tecnológicas atualmente utilizadas pela JUCEPE para armazenamento e gerenciamento de bancos de dados (Oracle e MySQL).

A contratação de serviços por empreitada fica inviabilizada, pois não é possível prever todas as situações que possam surgir no decorrer da realização dos serviços. Desta forma, o fornecedor tenderá a prever um quantitativo de horas acima do necessário para cobrir eventuais necessidades de retrabalho ou complementação dos serviços, tendendo claramente a onerar mais o serviço. Por outro lado, caso haja muitas situações onde seja necessário acionar atividades não previstas, inviabilizará o contrato e exigirá a realização de novo processo de contratação para cumprir os objetivos desejados.

A elaboração do PCN pela equipe do órgão também se mostrou totalmente inviável, devido à falta de profissionais especialistas no ambiente tecnológico para realizar a replicação dos sistemas e dados de forma automatizada e em real time.

**b) serem ponderados os ganhos de eficiência administrativa, pela economia de tempo, de recursos materiais e de pessoal;**

Neste contexto, foram analisadas ferramentas disponíveis no mercado que oferecem funcionalidades e capacidades para realizar de forma segura e consistente a replicação de dados e transações dos sistemas gerenciadores de bancos de dados utilizados, implicando também em redução considerável de esforço e tempo da equipe de sustentação da plataforma tecnológica que dão suporte aos serviços da JUCEPE.

Também foi verificado que, nos quadros da JUCEPE e de seu pessoal terceirizado, não há disponibilidade de pessoas com conhecimento em elaboração de plano de continuidade de negócio e nem de tecnologias de replicação de dados em tempo real para as plataformas utilizadas.



Sendo assim, optou-se pela contratação de empresa especializada para realizar o levantamento dos ativos computacionais, sob a ótica da continuidade do negócio, e elaboração e implementação de um plano de continuidade de negócios, envolvendo a replicação de dados em tempo real. Nesta opção, foi considerada a necessidade de repasse do conhecimento tecnológico implementado aos quadros da JUCEPE, bem como a contratação dos serviços contínuos de replicação do ambiente e de monitoramento deste ambiente, pois estes serviços não existiam na atual contratação de serviços de sustentação da plataforma.

- c) serem consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

Foram realizadas pesquisas de contratações similares, tendo sido estudadas as seguintes contratações:

c.1) EPE

Edital da A EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA – EPE, empresa pública vinculada ao MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA. Analisado o edital para contratação de empresa para elaboração de Plano de Continuidade de Negócio.

[https://www.epe.gov.br/sites-pt/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/LicitacoesArquivos/licitacao-contrato-1608/EDITAL%20PE.EPE.019%202022\\_V3.pdf](https://www.epe.gov.br/sites-pt/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/LicitacoesArquivos/licitacao-contrato-1608/EDITAL%20PE.EPE.019%202022_V3.pdf)

O órgão contratante que publicou este edital optou por **não divulgar o valor estimado** da contratação tornando esta informação confidencial. Porém foi possível coletar algumas informações e especificações relevantes para a contratação em epígrafe.

c.2) Badesul

Edital do BADESUL DESENVOLVIMENTO S.A. - AGÊNCIA DE FOMENTO/RS. O objeto é a contratação de serviços de implementação de processos e instrumentos em atendimento ao arcabouço regulatório acerca da Gestão da Continuidade de Negócios, contemplando questões de negócio, jurídicas e tecnológicas.

<https://www.badesul.com.br/fas-ckfinder/userfiles/files/PE%20024-2019%20-%20Gestao%20de%20Continuidade%20de%20negocios%20-%20SEM%20EXCLUSIVIDADE%20PARA%20ME%20-%20EPP%20-%20CONTRATO%20SEM%20MAO%20DE%20OBRA%20EXCLUSIVA%20-%20Revisado%20-%20Retificado1.pdf>

**VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL :** Serão desclassificadas as propostas que, após a sessão de lances, apresentarem valor superior a **R\$ 885.595,73**.

Esta contratação serve para balizar a parte da nossa contratação referente aos serviços de desenvolvimento do Plano de Continuidade de Negócio, incluindo os serviços de levantamento, análise, planejamento, elaboração de instrumentos e treinamento e implantação dos procedimentos. Porém, a parte mais específica de nossa contratação, que é a implementação e sustentação da replicação de dados e sistemas, não está contida na contratação do BADESUL.

c.3) TRT 1

Contratação do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 1ª REGIÃO (RJ) com o objeto:

Contratação de assessoria e consultoria especializada em governança de tecnologia da informação e comunicação.

OBJETIVO GERAL: Aperfeiçoar o direcionamento da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para atender o negócio do TRT/RJ.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- Gestão de Continuidade de Negócios, focado em Tecnologia da Informação;
- Análise dos Processos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

[https://www.trt1.jus.br/documents/22179/1274471/valmiramarcelino23423241\\_TERMO\\_REFERENCIA.pdf/3e9327b3-88fc-2aa3-7f6f-3204e5753f8d](https://www.trt1.jus.br/documents/22179/1274471/valmiramarcelino23423241_TERMO_REFERENCIA.pdf/3e9327b3-88fc-2aa3-7f6f-3204e5753f8d)

**O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 886.866,67** (oitocentos e oitenta e seis mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

Esta contratação serve para balizar a parte da nossa contratação referente aos serviços de desenvolvimento do Plano de Continuidade de Negócio, incluindo os serviços de levantamento, análise, planejamento, elaboração de instrumentos e treinamento e implantação dos procedimentos. Porém, a parte mais específica de nossa contratação que é a implementação e sustentação, por 12 meses, da replicação de dados e sistemas, não está contida nesta contratação.

**Comparativo de valores da contratação em estudo e as contratações de terceiros observadas:**

Conforme cotação de preços realizada junto a fornecedores capacitados para executar o serviço, a estimativa do valor da contratação é de R\$ 967.161,60 (novecentos e sessenta e sete mil, cento e sessenta e um reais e sessenta centavos), referentes a 2.088 (duas mil e oitenta e oito) Unidades de Serviço

Técnico, a um valor unitário de R\$ 463,20 (quatrocentos e sessenta e três reais e vinte centavos).

Estas USTs se referem a 1.020 (mil e vinte) UST para os serviços de levantamento, análise, planejamento, upgrade do banco de dados, implementação, otimização de performance e capacitação técnica do pessoal da contratante, correspondendo ao valor de R\$ 472.464,00. Portanto, bem abaixo dos valores apresentados nas contratações acima.

Para a sustentação mensal (por 12 meses) do serviço de replicação e redundância de dados, foram dimensionadas 1.068 (mil e sessenta e oito) UST para os serviços de monitoramento e consultoria, a ser executado em 12 meses, sendo estimadas 89 UST por mês, correspondendo a R\$ 40.050,00 (quarenta mil e cinquenta reais) mensais.

### 6.1. SOLUÇÕES E FORMAS DE CONTRATAÇÃO IDENTIFICADAS COMO POSSÍVEIS:

Id	Descrição da Solução
01	Abertura de licitação para contratação de Serviços Especializados necessários à boa consecução da solução de PCN, abrangendo levantamento e análise, planejamento e definições, implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR), serviço continuado (mensal) de sincronismo e monitoramento, e serviço eventual de treinamento e capacitação, baseados em preço fechado com pacote e especificação predefinidos.
02	Abertura de processo licitatório por Pregão Eletrônico para a contratação de Serviços Especializados necessários à boa consecução da solução de PCN, abrangendo levantamento e análise, planejamento e definições, implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR), serviço continuado de sincronismo e monitoramento, e serviço eventual de treinamento e capacitação, baseados em Unidades de Serviço Técnico.
03	Formação de equipe interna para elaboração do PCN, como foi realizada em alguns casos estudados.
04	Adesão a uma ata de registro de preços existente de órgão público, compatível com as especificações desta contratação.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Dimensionamento de Serviços Técnicos Especializados:

Todo o dimensionamento de quantidades foi baseado nos Componentes da Estrutura Computacional Atual da JUCEPE (Tabela 01), a qual deverá ser replicada em nuvem, permitindo o funcionamento contínuo dos

sistemas de informação e soluções de software da JUCEPE, mesmo ocorrendo falha no ambiente computacional principal, atualmente funcionando no datacenter da ATI:

**TABELA 01**

Server	Função	Tipo	CPUs	RAM (GB)	Disco (GB)	SO	Tecnologias
Srv1	Produção	Outros	4	4	100	Ubuntu 20.04	Outros
Srv2	Produção	Web	4	4	80	Linux Rocky 8	Java
Srv3	Produção	Banco	10	24	1516	Oracle Linux 5	Oracle 10
Srv4	Homologação	Banco	4	9	683	Oracle Linux 5	Oracle 10
Srv5	Produção	Banco	8	16	4096	CentOS 8	Mysql 5.7
Srv6	Produção	Banco	4	8	4096	CentOS 8	Mysql 5.7
Srv7	Produção	Web	1	4	50	Ubuntu 20.04	Php
Srv8	Produção	Web	2	2	50	Ubuntu 20.04	Java
Srv9	Produção	Web	4	4	102	Ubuntu 20.04	Php
Srv10	Produção	Banco	8	16	60	Ubuntu 20.04	Mysql 5.7
Srv11	Produção	Web	4	4	60	Ubuntu 20.04	php
Srv12	Produção	Web	6	4	70	Ubuntu 16.04	Php
Srv13	Produção	Web	2	4	50	Linux Rocky 8	Java
Srv14	Homologação	Web	6	8	150	Windows Server 2016	Dotnet
Srv15	Produção	Web	8	12	150	Windows Server 2016	Dotnet
Srv16	Produção	Web	8	16	150	Windows Server 2016	Dotnet
Srv17	Produção	Aplicação	8	8	1280	Windows Server 2016	File Server
Srv18	Produção	Aplicação	2	4	90	Windows Server 2016	STCP
Srv19	Produção	Web	1	8	85	Windows Server 2016	PHP
Srv20	Produção	Banco	1	2	160	Windows 2013	Sql Server 2000

**Totalização:**

20 Servidores, sendo:

Os serviços de análise, planejamento, projeto e implementação de ambiente de produção, redundante, em nuvem, contendo os seguintes quantitativos a serem replicados:

- 13 Hosts de aplicação em produção e 5 servidores de banco de dados.

Uma infraestrutura semelhante deverá ser disponibilizada no ambiente de replicação, em nuvem, para a implementação do ambiente de Recuperação de Desastre (DR).

Dos componentes descritos na tabela acima, **não** estão incluídos no escopo do ambiente a ser replicado:

- 01 Host de aplicação de homologação
- 01 de Banco de dados de homologação

Definição das unidades e métricas:

**Host:** Métrica utilizada para quantificar hosts (virtuais ou físicos) que hospedam serviços de aplicação ou qualquer outro serviço diferente de um serviço de banco de dados.

**Database:** Trata-se de uma métrica para o serviço de banco de dados, compreendendo uma composição lógica de objetos (tabelas, índices, usuários etc.), utilizada para armazenamento de dados de negócio, gerenciada através de um sistema gerenciador de banco de dados, composto por áreas de memórias e processos dedicados. Uma unidade de “database” tem equivalência a 3 (três) unidades de “workload”.

**Aluno:** Indivíduo elegível e requisitado para participar dos treinamentos especificados.

**Hora:** Unidade de medida de tempo equivalente a 60 minutos.

Para dimensionar o quantitativo unitário de UST, para cada serviço específico, foi elaborada a Tabela de Estudo e Estimativa de Esforço Por Ativ. (50598561), anexa a este processo e replicada a seguir:

#### **Tabela de Estudo e Estimativa de Esforço Por Atividade do Catálogo de serviços.**

Serviço	Unidade	USTs (hora prof.)	Perfil	Fator de Ponderação	USTs (c/ fator)	Qtd Estimada	Est. UST Ponderada
---------	---------	-------------------------	--------	------------------------	--------------------	-----------------	-----------------------

<b>1. SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO</b>							
<b>1.1 Levantamento e Análise</b>	<b>Workload</b>	<b>3,00</b>	<b>Analista Jr.</b>	<b>1,00</b>	<b>3,00</b>	<b>32</b>	<b>96,00</b>
1.1.1 Documento de requisitos	15 min	0,25		1,00	0,25	32	8,00
1.1.2 Inventário dos ativos de TI	45 min	0,75		1,00	0,75	32	24,00
1.1.3 Análise de riscos	80 min.	1,33		1,00	1,33	32	42,56
1.1.4 Interdependência dos serviços	40 min	0,67		1,00	0,67	32	21,44
<b>1.2 Planejamento e definições</b>	<b>Workload</b>	<b>3,00</b>	<b>Anal. Pleno</b>	<b>1,50</b>	<b>4,50</b>	<b>32</b>	<b>144,00</b>
1.2.1 PRI – Plano de resposta a incidentes	90 min	1,50		1,50	2,25	32	72,00
1.2.2 Política de backup	15 min	0,25		1,50	0,38	32	12,00
1.2.3 Plano de comunicação	20 min	0,33		1,50	0,50	32	15,84
1.2.4 Plano de testes	40 min	0,67		1,50	1,01	32	32,16
1.2.5 Plano de atualizações e revisões	15 min	0,25		1,50	0,38	32	12,00
<b>1.3 Serviço de upgrade de banco de dados</b>	<b>Database</b>	<b>50,00</b>	<b>DBA Sênior</b>	<b>2,00</b>	<b>100,00</b>	<b>1</b>	<b>100,00</b>
<b>1.4 Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)</b>	<b>Workload</b>	<b>8,00</b>	<b>DBA Sênior</b>	<b>2,00</b>	<b>16,00</b>	<b>32</b>	<b>512,00</b>
1.4.1 Análise e validação da política de backup implantada	40 min	0,67		2,00	1,34	32	40,69
1.4.2 Implantação dos mecanismos de sincronismo	290 min	4,83		2,00	9,67	32	311,95
1.4.3 Simulação de recuperação de falha (failover)	150 min	2,50		2,00	5,00	32	159,36
<b>1.5 Serviço de otimização de performance</b>	<b>Database</b>	<b>36,00</b>	<b>DBA Sênior</b>	<b>2,00</b>	<b>72,00</b>	<b>1</b>	<b>72,00</b>
<b>1.6 Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da</b>	<b>Aluno</b>	<b>8,00</b>	<b>Analista Pleno</b>	<b>1,50</b>	<b>12,00</b>	<b>4</b>	<b>48,00</b>

infraestrutura da cloud							
1.7 Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio	Aluno	8,00	Analista Pleno	1,50	12,00	4	48,00
<b>2. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE - MENSAL (12 MESES) – EM PLATAFORMA DE SINCRONIZAÇÃO DE HOSTS VM LINUX / WINDOWS E BANCOS DE DADOS ORACLE E SQL SERVER</b>							
2.1 Serviço continuado de sincronismo	Workload	1,00	Analista Jr	1,00	1,00	13	13,00
2.2 Monitoramento e alerta de primeiro nível de atendimento (N1)	Workload	1,00	Analista Jr	1,00	1,00	28	28,00
2.3 Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados	Database	8,00	DBA Jr	1,00	8,00	1	8,00
2.4 Consultoria por hora	Hora	1,00	Analista Sênior	2,00	2,00	240	480,00

**Tabela de Dimensionamento total dos serviços**

DIMENSIONAMENTO DE SERVIÇOS						
Nº	Serviços	Unid.	Métrica	Quantidade	Total	Complexidade
<b>I. SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO - Serviços Iniciais (executados uma única vez)</b>						
	<b>Levantamento e análise do ambiente a ser replicado</b> - Objetivos e requisitos - Inventário dos ativos de TI - Análise de riscos		1 workload por host de aplicação	14 hosts aplicação	14 Workloads	Baixa



I.1	- Interdependência dos serviços	Work load	3 workloads por database	6 Databases	18 workloads	Baixa
I.2	<b>Planejamento e definições</b> - PRI – Plano de resposta a incidentes - Política de backup - Plano de testes - Plano de atualizações e revisões	Work load	1 workload por host de aplicação	14 hosts aplicação	14 Workloads	Média
			3 workloads por database	6 Databases	18 workloads	Média
I.3	<b>Serviço de upgrade do banco de dados</b> (Para este serviço foi considerado apenas o database Oracle de produção)	Work load	50 workload por database	01 Database	50 Workloads	Alta
I.4	<b>Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)</b> - Análise e validação da política de backup implantada - Implantação dos mecanismos de sincronismo - Simulação de recuperação de falha (failover)	Work load	1 workload por host de aplicação	14 hosts aplicação	14 workloads	Alta
			3 workloads por database	6 Databases	18 workloads	Alta
I.5	<b>Serviço de otimização de performance</b>	Work load	36 workloads por database	01 database	36 workloads	Alta
I.6	<b>Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud</b>	Work load	08 workloads por aluno treinado	04 alunos	32 workloads	Média
I.7	<b>Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio</b>	Work load	08 workloads por aluno treinado	04 alunos	32 workloads	Média
<b>2. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE - MENSAL (12 MESES) – EM PLATAFORMA DE SINCRONIZAÇÃO DE HOSTS VM LINUX / WINDOWS E BANCOS DE DADOS ORACLE E SQL SERVER</b>						
2.1	<b>Serviço continuado de sincronismo</b> (Para este serviço foram considerados apenas os hosts de aplicação de produção (13))	Work load	01 workload por host de aplicação	13 hosts de aplicação de produção	13 workloads por mês	Baixa

			monitora- do			
2.2	<b>Monitoramento e alerta de primeiro nível (N1)</b> (Para este serviço foram considerados os hosts de aplicação em produção (13) + os Databases de produção (5))	Work load	01 workload por host	13 hosts	13 workloads por mês	Baixa
			03 workloads por database	5 databases	15 workloads por mês	Baixa
2.3	<b>Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados</b> (Para este serviço foi considerado apenas o database Oracle de produção)	Work load	08 workloads por database	01 database	08 workloads por mês	Baixa
2.4	<b>Consultoria por hora</b>	Work load	1 Workload por hora	240 horas	240 workloads	Alta

## 8. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

**Solução Identificada Nº 01** - pacote totalmente definido dos produtos a serem entregues por empreitada, com um quantitativo e custo total, previamente definido e exato

Pontos Fortes:

1. Viabiliza a implementação em termos de prazo, compatibilizando com a determinação do TCE.
2. Apresenta um risco muito menor em relação à qualidade e efetividade da implementação do serviço e da condição de continuidade do negócio, do ponto de vista tecnológico e do negócio.
3. Aproveita o conhecimento e a especialização de fornecedores capacitados e com experiência na realização deste tipo de serviço.

Pontos a Avaliar:

1. Não permite a possibilidade de acrescentar atividades técnicas não previstas totalmente na especificação inicial e a adaptação a mudanças no escopo / quantidade de servidores.
2. Dirimir os riscos de contratação de fornecedor não capacitado para a realização do serviço, através de requisitos técnicos e atestados de capacidade técnica.

**Solução Identificada Nº 02** - realização de atividades de um catálogo de serviços, através de ordens de serviço, de acordo com a necessidade e o tempo demandados ao longo da realização do contrato

**Pontos Fortes:**

1. Viabiliza a implementação em termos de prazo, compatibilizando com a determinação do TCE.
2. Apresenta um risco muito menor em relação à qualidade e efetividade da implementação do serviço e da condição de continuidade do negócio, do ponto de vista tecnológico e do negócio.
3. Aproveita o conhecimento e a especialização de fornecedores capacitados e com experiência na realização deste tipo de serviço.
4. Permite que o serviço seja realizado em sua completude, garantindo a possibilidade de acrescentar atividades técnicas não previstas totalmente na especificação inicial e a adaptação a mudanças no escopo / quantidade de servidores

**Pontos a Avaliar:**

1. Dirimir os riscos de contratação de fornecedor não capacitado para a realização do serviço, através de requisitos técnicos e atestados de capacidade técnica.

**Solução Identificada Nº 03** - elaboração do PCN com o quadro próprio.

**Pontos Fortes:**

1. Fortalece a instituição com a realização pelo quadro próprio
2. Ganho de governança sobre os executores do serviço

**Pontos a Avaliar:**

1. A instituição não possui em seus quadros pessoas com conhecimento técnico para analisar, elaborar e implementar a contingência através de redundância / replicação da infraestrutura dos sistemas e dados da instituição.

2. A capacitação do quadro para realizar estes estudos e implementar a redundância levaria um tempo muito grande, tornando-se inviável, dado o prazo estabelecido pelo TCE.

### **Solução Identificada Nº 04 – adesão a uma ata de registro de preços existente.**

#### **Pontos Fortes:**

1. É uma forma mais ágil de realizar a contratação, contribuindo para o atendimento à determinação do TCE.
2. Aproveita um processo licitatório já realizado por outra instituição pública, significando ganho de tempo e esforço e redução de custos.
3. Por vezes, representa redução de preços, dependendo se a contratação que gerou a ata possui volume e concorrência de maior capacidade.

#### **Pontos a Avaliar:**

1. No caso da JUCEPE, há uma demanda específica por uma condição de replicação dos dados, exigindo uma capacidade técnica mais especializada, dificultando a existência de atas de registro de preços;
2. Não foi encontrada nenhuma ata de registro de preços compatível com o serviço a ser contratado.

### **ANÁLISE COMPARATIVA DE CENÁRIOS DE CONTRATAÇÃO:**

Requisitos		Cenários			
		<b>Solução Nº 01</b> – licitação de pacote totalmente definido dos produtos a serem entregues por empreitada	<b>Solução Nº 02</b> – licitação de serviços para realização de atividades de um catálogo de serviços, através de Ordens de Serviço por UST	<b>Solução Nº 03</b> – Formação de equipe para elaboração do PCN com o quadro próprio	<b>Solução Nº 04</b> – Adesão a uma ata de registro de preços pre-existente
Negócio	NN-01	Atende parcialmente	Atende em alto grau	Atende em baixo grau	Atende Parcialmente, dependendo da ata a aderir
	NN-02	Atende parcialmente	Atende em alto grau	Atende em baixo grau	Atende Parcialmente, dependendo da ata a aderir

	NN-03	Atende Parcialmente	Atende em alto grau	Atende em baixo grau	Atende Parcialmente, dependendo da ata a aderir
Tecnológico	NT-01	Atende em alto grau	Atende em alto grau	Atende em baixo grau	Difícilmente Atenderia, pois teria que haver compatibilidade da ata a aderir com o ambiente da JUCEPE
	NT-02	Atende em alto grau	Atende em alto grau	Não atende	Difícilmente Atenderia, pois teria que haver compatibilidade da ata a aderir com o ambiente da JUCEPE
	NT-03	Não atende	Atende em alto grau	Atende em baixo grau	Atende Parcialmente, dependendo da ata a aderir
Requisitos	RQ-01	Atende	Atende	Atende	Atende Parcialmente, dependendo da ata a aderir
	RQ-02	Atende	Atende	Atende	Atende Parcialmente, dependendo da ata a aderir
	RQ-03	Atende	Atende	Atende	Atende Parcialmente, dependendo da ata a aderir
	RQ-04	Atende	Atende	Atende	Atende Parcialmente, dependendo da ata a aderir
	RQ-05	Atende	Atende	Atende	Atende Parcialmente, dependendo da ata a aderir
<b>Resultado da Análise:</b>		<b>INVIÁVEL</b>	<b>VIÁVEL</b>	<b>INVIÁVEL</b>	<b>INVIÁVEL</b>

## 9. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

A Solução possível 01 (contratação de serviços por empreitada) fica inviabilizada, pois não é possível prever todas as situações que possam surgir no decorrer da realização dos serviços. Desta forma, o fornecedor tenderá a prever um quantitativo de horas acima do necessário para cobrir eventuais necessidades de retrabalho ou

complementação dos serviços, tendendo claramente a onerar mais o serviço.

Por outro lado, caso hajam muitas situações onde seja necessário acionar atividades não previstas, inviabilizará o contrato e exigirá a realização de novo processo de contratação para cumprir os objetivos desejados.

A Solução Identificada 03 (elaboração do PCN pela equipe do órgão) também se mostrou totalmente inviável, devido à falta de profissionais especialistas no ambiente tecnológico para realizar a replicação dos sistemas e dados de forma automatizada e em real time.

A Solução Identificada 04 (adesão a ata de registro de preços existente) fica inviabilizada, pois não foram encontradas atas de registro de preços compatíveis com a demanda.

## 10. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

Após analisar as alternativas de cenários, a única alternativa viável é o cenário 02 - **Contratação de Serviços Especializados necessários à boa consecução da solução de PCN, abrangendo levantamento e análise, planejamento e definições, implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR), serviço continuado de sincronismo e monitoramento, e serviço eventual de treinamento e capacitação, baseados em Unidades de Serviço Técnico.**

A mensuração dos serviços será baseada em unidades de serviço técnico que doravante chamaremos de UST. Para efeito de pagamento dos serviços, a UST terá seu valor fixado em Reais, e esta será a unidade a ser contratada, justifica-se o uso de tal métrica de contratação, dados a definição de mensuração, esforço e complexidade, conforme descrito abaixo:

De acordo com a CGU – Controladoria Geral da União – uma Unidade de Serviço Técnico (UST) equivale a uma hora de esforço útil especializado, não individualizado, essa relação de hora de esforço pode ser alterada de acordo com o nível de complexidade dos trabalhos.

Ainda segundo a CGU, uma hora de trabalho pode consumir até 10 (dez) USTs, caso esta seja de alta complexidade.

A conversão de hora para UST, nesta contratação terão correspondência de acordo com as complexidades abaixo relacionadas:

a) 1 Hora de trabalho para 1 UST para complexidade baixa;

b) 1,5 USTs para complexidade média;

c) 2,0 USTs para complexidade alta;

A medição do esforço útil, feita em UST, vincula a remuneração sempre a resultados, na forma de entregáveis específicos, e a níveis de serviço pré-estabelecidos. Segundo a metodologia do órgão, a “estimativa de esforço útil” é uma estimativa provisória em UST da dimensão do esforço de determinado projeto que produza resultados. Uma vez aprovada pelo órgão, a estimativa passa a ser chamada de “medida do esforço”.

Previamente à execução de cada iteração, haverá necessidade de se estabelecer o tamanho do esforço útil em UST. A Contratada irá propor uma estimativa de esforço com base nas atividades a serem executadas para atendimento às demandas que compõem a iteração, e o órgão confirmará ou retificará a estimativa, conforme os parâmetros delineados em sua metodologia. A referência para o cálculo da estimativa de esforço é o catálogo de serviços.

Portanto, a JUCEPE está adotando o modelo de contratação de serviços especializados na modalidade presencial/remota, utilizando USTs para o dimensionamento de suas demandas, com aferição e medição de qualidade por meio de indicadores de níveis mínimos de serviços, com o intuito de impedir o paradoxo ineficiência-lucro, seguindo a recomendação do Parecer nº 0298/2013, da Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco – PGE.

Apesar da métrica UST ser baseada em horas, em nenhuma hipótese serão admitidos pagamentos pelo número de horas empenhadas. Todos os pagamentos serão vinculados a resultados e serão realizados após a aceitação de todos os entregáveis requeridos e a avaliação dos níveis de serviços aplicáveis.

### 10.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

<b>Solução Viável: Solução 02</b> - realização de atividades de um catálogo de serviços, através de ordens de serviço, de acordo com a necessidade e o tempo demandados ao longo da realização do contrato				
Serviço	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
Serviços de estudos, análise, planejamento, elaboração e implantação do PCN, capacitação das equipes técnicas da contratante e ajustes de performance.	472.464,00	0,00	0,00	0,00



Serviços de monitoramento, sustentação e operação da solução de replicação	494.697,60	494.697,60	494.697,60	494.697,60
<b>Custo Total no Ano</b>	967.161,60	494.697,60	494.697,60	494.697,60
<b>Custo Total de Propriedade da Única Solução Viável</b>				2.451.254,4

## 11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nesta contratação, em estudo, verificou-se a necessidade de implementar um plano de continuidade de negócio para a Junta Comercial de Pernambuco. Considerando que todos os serviços e processos da JUCEPE estão em formato digital, o principal foco desta contratação é na garantia de continuidade de funcionamento dos sistemas de informação e sites digitais do órgão, através de um ambiente computacional redundante ao atual, que funciona no Datacenter da ATI.

Para tanto, a proposta foi dividir em duas contratações:

- 1) **Esta contratação**, que visa realizar os levantamentos de informações sobre os ativos de Tecnologia e de dados, a análise das informações levantadas, a elaboração de um plano de implementação do ambiente redundante, a implementação do plano, com ajustes de performance e capacitação da equipe técnica da JUCEPE, além do monitoramento mensal do serviço de redundância (sincronização).
- 2) **Contratação do serviço de ambiente em nuvem pública** para suportar o ambiente redundante dos sistemas de informações da JUCEPE. Entende-se que a contratação da nuvem independe da realização do serviço de implementação e pode ser fornecida por outro fornecedor, garantindo, assim uma melhor concorrência e, conseqüentemente, melhores preços para ambos os serviços;

As justificativas para a não divisão da contratação dos serviços do item 1) acima, e que estão contidos nesta contratação, são:

- a) Que o serviço que envolve a implementação do serviço de redundância (sincronização dos bancos de dados das aplicações), bem como o monitoramento mensal de seu funcionamento, é um serviço a ser contratado de forma única, garantindo a perfeita gestão do mesmo e

suprindo as necessidades de pessoas com o conhecimento técnico específico, que a JUCEPE não possui;

b) Que a contratação do serviço 1), acima, garanta a responsabilidade técnica do fornecedor e uma melhor gestão da contratação, pois o objeto a ser contratado configura-se como serviços integrados e sequenciados, podendo, se divididos, representar risco ao conjunto do objeto pretendido;

c) Complexidade e Integração dos Serviços:

- O escopo da contratação abrange uma série de atividades inter-relacionadas e complexas, que incluem análise, planejamento, implementação e ajustes de performance, além do repasse do conhecimento, monitoramento e operação do sincronismo. A integração entre essas atividades é crucial para garantir a continuidade e a qualidade do serviço. A divisão desses serviços em parcelas pode resultar em dificuldades na coordenação entre os prestadores, comprometendo a eficiência e a eficácia do projeto. Manter uma abordagem integrada evita lacunas e sobreposições, garantindo que todas as fases sejam coordenadas de forma harmônica e eficiente.

d) Compatibilidade Técnica e Econômica:

- A contratação única assegura que todos os serviços sejam fornecidos por um único prestador, que pode garantir a compatibilidade técnica entre as diferentes etapas do projeto e a continuidade dos serviços. Isso também evita o risco de divergências técnicas e econômicas que podem surgir quando múltiplos contratos estão envolvidos. Garantir a compatibilidade técnica e econômica entre as partes é fundamental para a integração e a qualidade do resultado final.

e) Eficiência Administrativa:

- A gestão de um único contrato simplifica a administração e o monitoramento dos serviços. O parcelamento poderia acarretar maior complexidade na supervisão e na coordenação, além de aumentar o custo administrativo com a necessidade de gerenciar vários contratos e prestadores. A contratação não parcelada promove maior eficiência administrativa e reduz a probabilidade de problemas operacionais, garantindo uma supervisão mais eficaz e uma execução mais coordenada dos serviços.

f) Garantia de Continuidade e Qualidade:

- A continuidade no fornecimento de serviços é essencial para manter a qualidade e a integridade do projeto. A contratação integrada permite

que o mesmo prestador acompanhe todas as fases do serviço, desde o levantamento dos ativos, até a operação e monitoramento da solução. Isto é particularmente importante para a garantia de que todos os requisitos e especificações sejam atendidos de forma consistente e conforme o planejamento realizado.

g) Atendimento ao Interesse Público:

- A decisão de não parcelar a contratação atende ao interesse público ao garantir que o projeto seja executado de forma eficiente e com alta qualidade. Ao evitar a fragmentação dos serviços, a administração pública assegura que os objetivos do projeto sejam alcançados com a melhor alocação de recursos e a menor probabilidade de problemas operacionais.

h) Portanto, com base no Art. 47, II da Lei Federal nº 14.133/2021, a decisão de não parcelar a contratação está fundamentada na necessidade de garantir a integração e a continuidade dos serviços, assegurar a compatibilidade técnica e econômica, promover a eficiência administrativa e atender ao interesse público de forma eficaz.

i) Os serviços constantes na contratação estarão em lote único, divididos por itens de serviço, de acordo com os itens do catálogo de serviços e da divisão do escopo do projeto.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Como foi apresentado no item 11, acima, será realizada, em paralelo, a contratação do serviço de ambiente em nuvem pública para suportar o ambiente redundante dos sistemas de informações da JUCEPE.

É essencial garantir a compatibilidade entre os cronogramas de execução, os quantitativos demandados e as especificações técnicas. por este motivo, a JUCEPE já está realizando o estudo da solução de nuvem oferecida pela ATI, a qual já está verificando a disponibilidade e compatibilidade da mesma para suportar os serviços de replicação da base de dados e dos sistemas, objeto da contratação em epígrafe, conforme a solicitação Nº 105.764 aberta no sistema CSATI <https://www.csati.ati.pe.gov.br>, que é o sistema de solicitações de serviços à ATI.

## **13. RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação em estudo visa mitigar os riscos de paralização dos serviços da JUCEPE, por motivos de problemas técnicos ou de infraestrutura (elétrica, computacional, etc.), imprimindo a continuidade da prestação de serviços ao seu público cliente. Tanto do ponto de vista de continuidade do funcionamento, quanto em relação à perda ou comprometimento das informações, dados e documentos, componentes do acervo relacionado à prestação de serviços da Junta.

#### **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

No intuito de mitigar os impactos ambientais, é necessário ter atenção aos seguintes pontos:

- Respeitar e fazer a equipe contratada cumprir com todas as normas de legislações relacionadas à proteção ambiental pertinentes;
- Sempre que possível, adotar procedimentos administrativos para que os documentos gerados sejam mantidos em sua forma digital, objetivando reduzir o número de cópias e impressões em papel;
- Pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e a prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental previstas em lei.

#### **15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

As providências necessárias para o bom funcionamento da solução a ser contratada, envolvem a contratação do serviço de nuvem, em paralelo a esta contratação, conforme a solicitação Nº 105.764 aberta no sistema CSATI.

Destaca-se que as necessidades de capacitação e adequações nos processos de trabalho, inerentes à solução, são parte integrante do serviço a ser contratado.

#### **16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA**

A contratação trata de uma solução composta de alguns serviços complementares e interligados entre si, e, não de simples aquisição de serviços independentes e o LICITANTE deverá fornecer todos os

produtos e serviços de tal forma que garanta sua integração e funcionamento, conforme especificado. Por este motivo, todos os serviços fazem parte de um único lote.

Visando flexibilizar a contratação da solução e compô-la com os itens disponíveis, ajustando-os às recomendações do TCE-PE e às reais necessidades que podem variar ao longo do tempo, devido à peculiaridade da solução em termos de funcionalidades, orçamento, dimensão da infraestrutura computacional/software e ajuste de pessoal, não constitui obrigação a contratação da solução em sua totalidade, sendo possível ampliá-la, reduzi-la, modificá-la ou implantá-la em fases, dependendo exclusivamente da conveniência da JUCEPE. Por este motivo, será necessário o uso do processo de SRP, cujos preços dos possíveis componentes da solução estão sendo registrados de forma unitária, facilitando assim a composição da solução no tempo e na conveniência da JUCEPE.

Um Plano de Continuidade de Negócio (PCN) é uma composição de serviços, ferramentas, documentações e processos estratégicos e essenciais para que se possa ter uma garantia da capacidade de operação de forma ininterrupta e eficiente, mesmo diante de incidentes imprevistos, como desastres naturais ou qualquer outra causa de interrupção das operações normais.

Este plano abrange o monitoramento, identificação de riscos, avaliação de impacto, estratégias de mitigação, procedimentos de resposta a crises, alocação de recursos, responsabilidades, recuperação de sistemas críticos e a manutenção das operações essenciais durante e após um incidente. Além disso, inclui a implementação de um ambiente de Recuperação de Desastres (DR, sigla em inglês para *Disaster Recovery*), incluindo estratégias de backup, redundância, recuperação de dados e sistemas, bem como testes regulares para assegurar a eficácia do plano e a capacidade de resposta da organização diante de situações críticas, assegurando a rápida restauração de sistemas e dados, de forma a minimizar prejuízos financeiros, operacionais e de imagem da JUCEPE.

A implantação do plano de continuidade de negócio deve considerar as seguintes etapas:

- 1- Levantamento e análise.
- 2- Planejamento e definições.
- 3- Implementação do ambiente de Recuperação de Desastre (DR).
- 4- Serviço continuado especializado de sincronismo e monitoramento.

#### 5- Treinamento e capacitação das equipes da JUCEPE:

- envolvidas no gerenciamento e manutenção da infraestrutura do ambiente redundante, e
- equipe envolvida no gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio.

Em virtude do ambiente dinâmico de infraestrutura de TI, a CONTRATANTE poderá solicitar da CONTRATADA, profissionais para outros produtos/serviços, seguindo as mesmas condições e exigências ora especificadas, desde que haja concordância da CONTRATADA, e esta apresente as certificações/credenciais que serão exigidas pela CONTRATANTE.

A mensuração dos serviços será baseada em unidades de serviço técnico que doravante chamaremos de UST, conforme descrito no item 10. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO), deste termo de Referência.

Note-se que, para todos os serviços do catálogo, o quantitativo de UST está sempre vinculado ao resultado obtido, tendo para todos os serviços uma métrica para medição dos resultados, baseadas nas quantidades de serviço realizadas. Por exemplo, para a realização dos estudos e análises, a métrica é baseada no quantitativos de ativos de TI, no caso, o número de servidores de aplicações estudados e analisados e o número de bases de dados estudados e analisados. O mesmo ocorre com todos os serviços. Incluindo os serviços mensais de monitoramento e suporte ao ambiente de replicação de dados, que é contabilizada pela quantidade de servidores e de databases monitorados por mês.

Acrescente-se a isto o fato de que, no Termo de Referência, serão definidos critérios de aferição de resultados e de qualidade dos serviços, a partir de níveis de serviço mínimos exigidos para o serviço, com glosa ou redução de valores, caso os níveis mínimos de resultados, como o tempo máximo de falhas e paralizações definidos previamente.

Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá prover os recursos necessários, sejam eles pessoal, equipamentos ou softwares naquilo que não couber a JUCEPE.

O lote será composto pelos itens e quantidades a serem adquiridos descritos na tabela abaixo, cujas respectivas especificações mínimas, serão descritas de forma detalhada no Termo de Referência.

Para a estimativa de UST por serviço técnico especializado, constante na tabela a seguir, foi elaborada uma tabela de esforço, a qual se encontra anexada a este processo, no documento (57193592) e replicada aqui no ETP.

Abaixo tabela com o dimensionamento dos Serviços Técnicos Especializados.

### Tabela de Estudo e Estimativa de Esforço Por Atividade do Catálogo de serviços.

Serviço	Unidade	USTs (hora prof.)	Perfil	Fator de Ponderação	USTs (c/ fator)	Qtd Estimada	Est. UST Ponderada
<b>1. SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO</b>							
<b>1.1 Levantamento e Análise</b>	<b>Workload</b>	<b>3,00</b>	<b>Analista Jr.</b>	<b>1,00</b>	<b>3,00</b>	<b>32</b>	<b>96,00</b>
1.1.1 Documento de requisitos	15 min	0,25		1,00	0,25	32	8,00
1.1.2 Inventário dos ativos de TI	45 min	0,75		1,00	0,75	32	24,00
1.1.3 Análise de riscos	80 min.	1,33		1,00	1,33	32	42,56
1.1.4 Interdependência dos serviços	40 min	0,67		1,00	0,67	32	21,44
<b>1.2 Planejamento e definições</b>	<b>Workload</b>	<b>3,00</b>	<b>Anal. Pleno</b>	<b>1,50</b>	<b>4,50</b>	<b>32</b>	<b>144,00</b>
1.2.1 PRI – Plano de resposta a incidentes	90 min	1,50		1,50	2,25	32	72,00
1.2.2 Política de backup	15 min	0,25		1,50	0,38	32	12,00
1.2.3 Plano de comunicação	20 min	0,33		1,50	0,50	32	15,84
1.2.4 Plano de testes	40 min	0,67		1,50	1,01	32	32,16
1.2.5 Plano de atualizações e revisões	15 min	0,25		1,50	0,38	32	12,00
<b>1.3 Serviço de upgrade de banco de dados</b>	<b>Database</b>	<b>50,00</b>	<b>DBA Sênior</b>	<b>2,00</b>	<b>100,00</b>	<b>1</b>	<b>100,00</b>



<b>1.4 Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)</b>	<b>Workload</b>	<b>8,00</b>	<b>DBA Sênior</b>	<b>2,00</b>	<b>16,00</b>	<b>32</b>	<b>512,00</b>
1.4.1 Análise e validação da política de backup implantada	40 min	0,67		2,00	1,34	32	40,69
1.4.2 Implantação dos mecanismos de sincronismo	290 min	4,83		2,00	9,67	32	311,95
1.4.3 Simulação de recuperação de falha (failover)	150 min	2,50		2,00	5,00	32	159,36
<b>1.5 Serviço de otimização de performance</b>	<b>Database</b>	<b>36,00</b>	<b>DBA Sênior</b>	<b>2,00</b>	<b>72,00</b>	<b>1</b>	<b>72,00</b>
<b>1.6 Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud</b>	<b>Dia</b>	<b>8,00</b>	<b>Analista Pleno</b>	<b>1,50</b>	<b>12,00</b>	<b>4</b>	<b>48,00</b>
<b>1.7 Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio</b>	<b>Dia</b>	<b>8,00</b>	<b>Analista Pleno</b>	<b>1,50</b>	<b>12,00</b>	<b>4</b>	<b>48,00</b>
<b>2. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE - MENSAL (12 MESES) – EM PLATAFORMA DE SINCRONIZAÇÃO DE HOSTS VM LINUX / WINDOWS E BANCOS DE DADOS ORACLE E SQL SERVER</b>							
<b>2.1 Serviço continuado de sincronismo</b>	<b>Workload</b>	<b>1,00</b>	<b>Analista Jr</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>13</b>	<b>13,00</b>
<b>2.2 Monitoramento e alerta de primeiro nível de atendimento (N1)</b>	<b>Workload</b>	<b>1,00</b>	<b>Analista Jr</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>28</b>	<b>28,00</b>
<b>2.3 Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados</b>	<b>Database</b>	<b>8,00</b>	<b>DBA Jr</b>	<b>1,00</b>	<b>8,00</b>	<b>1</b>	<b>8,00</b>
<b>2.4 Consultoria por hora</b>	<b>Hora</b>	<b>1,00</b>	<b>Analista Sênior</b>	<b>2,00</b>	<b>2,00</b>	<b>240</b>	<b>480,00</b>

Abaixo tabela com os Serviços Técnicos Especializados e quantidade de USTs correspondentes.

#### LOTE 1 - SOLUÇÃO DE PCN (PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO)

<b>Catálogo de Serviços</b>			
-----------------------------	--	--	--



Item N°	Serviços	Métrica	Qtd UST	Fator de Ponderação (complexidade)	Qtd USTs por unid.	Qtd de Unidades estimadas	Total UST
<b>1. SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO</b>							
1.1	<b>Levantamento e análise</b> - Objetivos e requisitos - Inventário dos ativos de TI - Análise de riscos - Interdependência dos serviços	Workload	3	1 (baixa)	3	(14 hosts aplicação +(6 hosts database * 3) * 3 (por unid.) = (14+18)*3= 32 workloads * 3 = 96	96
1.2	<b>Planejamento e definições</b> - PRI – Plano de resposta a incidentes - Política de backup - Plano de testes - Plano de atualizações e revisões	Workload	3	1,5 (média)	4,5	32 workloads (igual ao item 1) * 4,5 (por Unid.) = 144	144
1.3	<b>Serviço de upgrade do banco de dados</b> (Para este serviço foi considerado apenas o database Oracle de produção )	Database	50	2 (alta)	100	100 * 1 database = 100	100
1.4	<b>Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)</b> - Análise e validação da política de backup implantada - Implantação dos mecanismos de sincronismo - Simulação de recuperação de falha (failover)	Workload	8	2,0 (alta)	16	32 workloads * 16 = 512	512
1.5	<b>Serviço de otimização de performance</b>	Database	36	2,0 (alta)	72	1 database * 72	72
1.6	<b>Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud</b>	Aluno/Dia	8	1,5 (média)	12	4 alunos * 12 = 48	48

1.7	<b>Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio</b>	Aluno/Dia	8	1,5 (média)	12	4 alunos * 12 = 48	48
<b>2. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE</b>							
2.1	<b>Serviço continuado de sincronismo</b>  (Para este serviço foram considerados apenas os hosts de aplicação de produção (13))	Host	1	1,0 (baixa)	1	13 Hosts * 1 = 13 UST/mês * 12 = 156	156
2.2	<b>Monitoramento e alerta de primeiro nível (N1)</b>  (Para este serviço foram considerados os hosts de aplicação em produção (13) + os Databases de produção (5 * 3 workload)) = 13 + 15 = 28 Workloads)	Workload	1	1,0 (baixa)	1	1 * 28 workloads = 28 UST/mês * 12 = 336	336
2.3	<b>Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados</b>  (Para este serviço foi considerado apenas o database Oracle de produção )	Database	8	1,0 (baixa)	8	8 * 1 database = 8 UST/Mês * 12 = 96	96
2.4	<b>Consultoria por hora</b>	Hora	1	2,0 (Alta)	240	240 * 2 = 480 UST	480
<b>TOTAL GERAL DE UST</b>							<b>2.088</b>

### Definição das unidades:

**Host:** Unidade utilizada para medição de hosts (virtuais ou físicos) que hospedam serviços de aplicação ou qualquer outro serviço diferente de um serviço de banco de dados. Uma unidade de “host” tem equivalência a 1 (uma) unidade de “workload”

**Database:** Trata-se de um serviço de banco de dados, compreendendo uma composição lógica de objetos (tabelas, índices, usuários etc.), utilizada para armazenamento de dados de negócio, gerenciada através de um sistema gerenciador de banco de dados, composto por áreas de memórias e processos dedicados. Uma unidade de “database” tem equivalência a 3 (três) unidades de “workload”.

**Workload:** Unidade utilizada para medição de serviços que possuem múltiplas cargas de trabalho, ou seja, contemplam hosts (equivalente a 1 workload) e databases (equivalente a 3 workloads, por database).

**Aluno:** Indivíduo elegível e requisitado para participar dos treinamentos especificados.

**Hora:** Unidade de medida de tempo equivalente a 60 minutos.

A escolha da solução se baseia no fato de que a JUCEPE não dispõe em seu quadro de pessoas com expertise na elaboração de Plano de Continuidade de Negócio e nem nas tecnologias específicas de ferramentas para replicação da base de dados e das transações em tempo real, para o ambiente tecnológico da JUCEPE.

A escolha também está baseada na necessidade de implantação com prazo determinado em recente relatório do TCE, que dá o prazo de 180 dias para a contratação, conforme documento anexo a este processo.

Fica patente a necessidade e obrigatoriedade da contratação, considerando-se os prejuízos que uma paralização nos serviços da JUCEPE pode trazer, e mais sério ainda seria a perda de dados e registros, ocasionando a perda do patrimônio administrativo, cuja gestão e guarda é o objeto da missão da JUCEPE.

Portanto, os benefícios a serem obtidos com esta contratação estão relacionados com a mitigação dos riscos inerentes à descontinuidade de funcionamento dos serviços da JUCEPE à sociedade pernambucana.

As perdas financeiras relacionadas à paralização de funcionamento dos serviços ou com a perda de informações, registros e documentos sob a guarda da JUCEPE são inestimáveis, considerando que as empresas registradas no Estado perderiam a sua "certidão de nascimento".

## 17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o § 3º, do art. 8º, do Decreto Estadual nº 53.384/2022, é um dos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar. Consiste

em estimar os valores unitários e globais da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção.

Levantamento de preços:

Objeto: Proposta de serviço para a elaboração de um PCN (Plano de Continuidade de Negócio) para a Junta Comercial de Pernambuco, conforme dimensionamento da estrutura computacional e definições descritas nas especificações

Unidade: UST – Unidade de Serviços Técnicos

Quantidade a ser registrada: 2.088 (duas mil e oitenta e oito)

Fornecedor	Contato	Valor Unit.	Valor Total
Data Messis	Maria Araújo – Diretora Executiva <a href="mailto:Maria.araujo@datamessis.com.br">Maria.araujo@datamessis.com.br</a>	478,90	999.947,20
WiseDB Cloud and Database Solutions	Fernando Vilarim - Diretor Comercial <a href="mailto:fernando.vilarim@wisedb.com.br">fernando.vilarim@wisedb.com.br</a>	463,20	967.161,60
PSS Tecnologia E Servicos Ltda.	Rolmes Medeiros <a href="mailto:rolmes@psstecnologia.com.br">rolmes@psstecnologia.com.br</a>	475,00	991.800,00

Conforme cotação de preços realizada junto a fornecedores capacitados para executar o serviço, a estimativa do **valor da contratação é de R\$ 967.161,60 (novecentos e sessenta e sete mil, cento e sessenta e um reais e sessenta centavos)**, referentes a 2.088 (duas mil e oitenta e oito) Unidades de Serviço Técnico, considerando o menor preço a um valor unitário de R\$ 463,20 (quatrocentos e sessenta e três reais e vinte centavos).

Conforme descrito no item anterior, estas USTs se referem a 1.020 (mil e vinte) UST para os serviços de levantamento, análise, planejamento, upgrade do banco de dados, implementação, otimização de performance e capacitação técnica do pessoal da contratante e 1.068 (mil e sessenta e oito) UST para os serviços de monitoramento e consultoria, a ser executado em 12 meses, sendo estimadas 89 UST por mês, correspondendo a R\$ 40.050,00 (quarenta mil e cinquenta reais) mensais.

Considerando a tabela dos ativos existentes no ambiente computacional das aplicações da JUCEPE (tabela 01) e o Catálogo de Serviços (Tabela 02) acima, com o total de UST por unidade de contabilização, contendo o

dimensionamento unitário por serviço / unidade de contabilização de carga, temos os quantitativos estimados a seguir:

**QUADRO RESUMO**

Estimativa de contratação dos serviços Valor Unitário da UST: R\$ 463,20							
Nº	Código EFisco	Serviços / Produtos	Periodi- cidade	Estimativa de Contratação  MENSAL  (UST)	Estimativa de Contratação  ANUAL (UST)	Valor Unitário	Valor Total
01	324816-0	SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO					
01.1		Levantamento e análise	Única	-	96	R\$ 463,20	44.467,20
01.2		Planejamento e definições	Única	-	144	R\$ 463,20	66.700,80
01.3		Serviço de upgrade do banco de dados	Única	-	100	R\$ 463,20	46.320,00
01.4		Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)	Única	-	512	R\$ 463,20	237.158,40
01.5		Serviço de otimização de performance	Única	-	72	R\$ 463,20	33.350,40
01.6		Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud	Única	-	48	R\$ 463,20	22.233,60
01.7		Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio	Única	-	48	R\$ 463,20	22.233,60
TOTAL DE SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO			Única	-	1.020 USTs	R\$ 463,20	472.464,00

02	604689-4	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE - MENSAL (12 MESES) – EM PLATAFORMA DE SINCRONIZAÇÃO DE HOSTS VM LINUX / WINDOWS E BANCOS DE DADOS ORACLE E SQL SERVER					
02.1		Serviço continuado de sincronismo	Mensal	13	156	R\$ 463,20	72.259,20
02.2		Monitoramento e alerta de primeiro nível (N1)	Mensal	28	336	R\$ 463,20	155.635,20
02.3		Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados	Mensal	8	96	R\$ 463,20	44.467,20
02.4		SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO	Mensal	40	480	R\$ 463,20	222.336,00
	TOTAL DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE		Mensal	89	1.068	R\$ 463,20	494.697,60
	TOTAL GERAL			-	2.088	R\$ 463,20	967.161,60

O preço unitário da UST representa o valor da hora de trabalho do Analista Júnior, com todos os custos diretos e indiretos, incluindo encargos sociais, impostos, custos administrativos, outros custos indiretos e margem de lucro do proponente.

## 18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Tendo realizado o estudo de outras contratações similares e alternativas para atender as demandas apresentadas no DFD;

Considerando que foram analisados os preços e métricas a serem aplicadas na contratação através da comparação com outras contratações semelhantes e também junto a fornecedores aptos a prestar os serviços desta contratação;

E considerando que esta demanda foi fortemente recomendada em auditoria realizada pelo TCE, conforme processo TC Nº 22100362-9, que determina ao Coordenador Técnico desta JUCEPE:

Definir plano formal de contingência dos ativos de informática como disposto no item 14 da ABNT NBR ISO/IEC 17799:2005, assegurando que este plano seja testado e atualizado regularmente, no prazo de 180 dias.

Implantar a gestão de Continuidade do Negócio, conforme o estabelecido na NBR ISO/IEC 17799:2005, itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, e elaborar o Plano de Continuidade de Negócio – PCN, no prazo de 180 dias.

Declaramos que concluímos, não somente, pela viabilidade, mas também pela necessidade da realização desta contratação.

Principalmente ao verificarmos que este tipo de contratação passa a ser um elemento fundamental para as boas práticas de governança e de gestão da coisa pública, conforme normativos referentes à gestão de riscos e de continuidade de negócio.

Esta contratação é plenamente adequada e todos os aspectos técnicos, operacionais e orçamentários foram atendidos satisfatoriamente.

## 19. RESPONSÁVEIS

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<p>Romero Wanderley Guimarães <b>Matrícula:</b> 127.301/04 (ATI) <b>Analista em Gestão de TIC</b> <b>UNIFOR - Unidade de Informática</b> <b>Contato:</b> (81) 988443610 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:romero.guimaraes@jucepe.pe.gov.br">romero.guimaraes@jucepe.pe.gov.br</a></p>	<p>Heitor José C. De Moura <b>Matrícula:</b> 129.711/02 (ATI) <b>Coordenador Técnico</b> <b>Setor/Gerência:</b> Coordenadoria Técnica <b>Contatos:</b> (81) 3182-5249 (81) 99973-5974 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:Heitor.moura@jucepe.pe.gov.br">Heitor.moura@jucepe.pe.gov.br</a></p>

## 20. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE



Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições do Decreto Estadual nº 53.384, de 22 de agosto de 2022 e da Portaria ATI nº 15 de 31 de março de 2023.

**Heitor Moura**  
**Coordenador Técnico**

**Recife, 16 de março de 2026.**

**ANEXO E**  
**QUADRO RESUMO**

Lote Único – Itens a Contratar							
Nº	Código EFisco	Serviços / Produtos	Periodi- cidade	Estimativa de Contrataçã o  MENSAL  (UST)	Estimativa de Contrataçã o  ANUAL (UST)	Valor Unitári o	Valor Total
01	324816-0	SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO					
01.1		Levantamento e análise	Única	-	96	R\$ 463,20	44.467,20
01.2		Planejamento e definições	Única	-	144	R\$ 463,20	66.700,80
01.3		Serviço de upgrade do banco de dados	Única	-	100	R\$ 463,20	46.320,00
01.4		Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)	Única	-	512	R\$ 463,20	237.158,40
01.5		Serviço de otimização de performance	Única	-	72	R\$ 463,20	33.350,40
01.6		Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud	Única	-	48	R\$ 463,20	22.233,60
01.7		Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio	Única	-	48	R\$ 463,20	22.233,60
<b>TOTAL DE SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO</b>			Única	-	1.020 USTs	R\$ 463,20	<b>472.464,00</b>
02	604689-4	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE - MENSAL (12 MESES) – EM PLATAFORMA DE SINCRONIZAÇÃO DE HOSTS VM LINUX / WINDOWS E BANCOS DE DADOS ORACLE E SQL SERVER					

02.1	<b>Serviço continuado de sincronismo</b>	Mensal	13	156	R\$ 463,20	72.259,20
02.2	<b>Monitoramento e alerta de primeiro nível (N1)</b>	Mensal	28	336	R\$ 463,20	155.635,20
02.3	<b>Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados</b>	Mensal	8	96	R\$ 463,20	44.467,20
02.4	<b>SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO</b>	Mensal	40	480	R\$ 463,20	222.336,00
	<b>TOTAL DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE</b>	Mensal	89	1.068	R\$ 463,20	<b>494.697,60</b>
	<b>TOTAL GERAL</b>		-	<b>2.088</b>	<b>R\$ 463,20</b>	<b>967.161,60</b>

O preço unitário da UST representa o valor da hora de trabalho do Analista Júnior, com todos os custos diretos e indiretos, incluindo encargos sociais, impostos, custos administrativos, outros custos indiretos e margem de lucro do proponente.

No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

## ANEXO II

### DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

**DECLARA** que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

**DECLARA** 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;

**DECLARA** que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021;

**DECLARA** que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação;

**DECLARA** que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Recife, XX de XXXX de XXXX

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**CNPJ XXX**

## ANEXO III

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Junta Comercial do Estado de Pernambuco, doravante denominada **GERENCIADOR**, com sede em **XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXX**, neste ato representada pelo(a) **XXX (nome e cargo)**, portador da matrícula funcional nº **XXXXX**, no uso da competência conferida pelo \_\_\_\_\_, nos termos do que dispõem a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e os Decretos Estaduais nº 54.142/2022 e nº 54.700/2023, face ao resultado obtido no **Pregão Eletrônico** nº **XXXXX**, homologado através do Ato **XXXX**, resolve formalizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com a(s) empresa(s) **XXX**, doravante denominada(s) **DETENTORA(S) DA ATA**, CNPJ nº **XXX**, com sede em **XXX**, neste ato, representada por **XXX**, consoante as seguintes cláusulas e condições:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem como objeto a eventual prestação de serviços Solução de um PCN (Plano de Continuidade de Negócio) envolvendo serviços de migrações, serviços continuados de sustentação e monitoramento do ambiente computacional e repasse de conhecimento, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e da proposta da **DETENTORA DA ATA**, para atender às demandas dos órgãos participantes indicados no item 2 desta Ata de Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmar contratações com a **DETENTORA DA ATA** ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhes facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada à **DETENTORA DA ATA** a preferência em igualdades de condições.

#### 2. DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

2.1. Figura como único **PARTICIPANTE** da presente Ata de Registro de Preços a Junta Comercial do estado de Pernambuco, com os quantitativos estimados abaixo definidos:

**2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata.**

### 3. DO PREÇO

**3.1. A DETENTORA DA ATA se compromete a executar o(s) item(ns) de serviços registrados, de acordo com os seguintes preços:**

Estimativa de contratação dos serviços Valor Unitário da UST: R\$							
Nº	Código EFisco	Serviços / Produtos	Periodi- cidade	Estimativa de Contratação  MENSAL (UST)	Estimativa de Contratação  ANUAL (UST)	Valor Unitário	Valor Total
01	324816-0	SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO					
01.1		Levantamento e análise	Única	-	96		
01.2		Planejamento e definições	Única	-	144		
01.3		Serviço de upgrade do banco de dados	Única	-	100		
01.4		Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)	Única	-	512		
01.5		Serviço de otimização de performance	Única	-	72		
01.6		Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud	Única	-	48		

01.7		Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio	Única	-	48		
<b>TOTAL DE SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO</b>			Única	-	1.020 USTs		
02	<b>604689-4</b>	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE - MENSAL (12 MESES) – EM PLATAFORMA DE SINCRONIZAÇÃO DE HOSTS VM LINUX / WINDOWS E BANCOS DE DADOS ORACLE E SQL SERVER					
02.1		Serviço continuado de sincronismo	Mensal	13	156		
02.2		Monitoramento e alerta de primeiro nível (N1)	Mensal	28	336		
02.3		Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados	Mensal	8	96		
02.4		SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO	Mensal	40	480		
	<b>TOTAL DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE</b>		Mensal	89	1.068		
	<b>TOTAL GERAL</b>			-	<b>2.088</b>		

**3.2.** Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

#### 4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DA PRORROGAÇÃO



**4.1.** O prazo de vigência da Ata será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, facultada a renovação dos quantitativos previstos, inclusive para fins de adesão por não participantes, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

**4.2.** A prorrogação fica condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preço a ser realizada com a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 5º da Portaria SAD nº 2.679, de 29.09.2021.

## 5. DO REAJUSTE

**5.1.** O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, ocorrida em 04/12/2025, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555, de 22 de dezembro de 2021, e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

**5.2.** A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao **GERENCIADOR** durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

**5.3.** O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e será formalizado mediante termo aditivo.

**5.4.** Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

## 6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

**6.1.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

**6.1.1.** A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 6.1. implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.2.** Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

**6.2.1.** A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 6.2 implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

**6.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;
- b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

**6.3.1.** O **GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

**6.3.2.** Durante o período de análise do pedido, o **GERENCIADOR**, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA**, poderá suspender as novas autorizações de consumo/adesão à Ata de Registro de Preços.

**6.3.3.** Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item 6.3, a **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

**6.3.4.** Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.4.** O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados.

**6.4.1.** A redução de preços proposta não repercutirá na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, que considerará os preços finais apresentados no certame.

**6.5.** Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

**6.6.** A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

## 7. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**7.1.** A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.

**7.2.** As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo IV do Edital, respeitado o prazo de vigência da Ata.

**7.3.** A **DETENTORA DA ATA** será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

**7.4.** O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração.

**7.5.** O não comparecimento ou a recusa injustificada da **DETENTORA DA ATA** em assinar o contrato no prazo assinalado enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

**7.5.1.** A instauração do processo de apuração e de aplicação de penalidades compete ao órgão ou entidade interessada na contratação.

**7.6.** Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da **DETENTORA DA ATA** perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e

verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

**7.6.1.** Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.

**7.7.** Nas hipóteses do item 7.5 e 7.6, o **GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

**8.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

**8.1.1.** Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;

**8.1.2.** Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Sistema PE Integrado e no Portal Nacional de Contratações Públicas;

**8.1.3.** Autorizar e gerenciar pedidos de consumo dos órgãos participantes e pedidos de adesão dos não participantes;

**8.1.4.** Observar os quantitativos e limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes;

**8.1.5.** Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;

**8.1.6.** Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;

**8.1.7.** Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**8.1.8.** Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;

**8.1.9.** Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

### 9.1. A DETENTORA DA ATA obriga-se a:

**9.1.1.** Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

**9.1.2.** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

**9.1.3.** Assinar os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços no prazo assinalado.

**9.1.4.** Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.

**9.1.5.** Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

## 10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

**10.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado **NÃO PARTICIPANTE**, mediante anuência do **GERENCIADOR**, atendidas as condições previstas no art. 86, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**10.2.** Cada órgão ou entidade **NÃO PARTICIPANTE** poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

**10.3.** A soma de todas as adesões por **NÃO PARTICIPANTES** não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**10.4.** A adesão do **NÃO PARTICIPANTE** requer anuência do **GERENCIADOR** e da **DETENTORA DA ATA** e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata.

**10.5.** A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada na forma prevista no item 7.2, em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do **GERENCIADOR**,

admitida a prorrogação excepcional e justificada, desde que observado o prazo de vigência desta Ata.

**10.6.** Os **PARTICIPANTES** poderão utilizar o quantitativo passível de adesão previsto nos itens 10.2 e 10.3, após exaurido o quantitativo total registrado, desde que haja concordância da **DENTENTORA DA ATA**.

## 11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**11.1.** O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

**11.1.1.** Descumprir as condições nela previstas;

**11.1.2.** Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;

**11.1.3.** Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;

**11.1.4.** Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

**11.1.5.** Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;

**11.1.6.** Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o **GERENCIADOR** o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do **GERENCIADOR**.

**11.2.** A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

**11.4.** Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item 11.1.6.

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

**12.1.1.** não assinar o contrato decorrentes desta Ata dentro do prazo estipulado;

**12.1.2.** recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;

**12.1.3.** recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

**12.2.** A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

**12.2.1.** Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 9.671,62 (nove mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e dois centavos) e o máximo de R\$ 96.716,16 (noventa e seis mil, setecentos e dezesseis reais e dezesseis centavos), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 12.1.1 desta Ata;

**12.2.2.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 4.835,81 (quatro mil, oitocentos e trinta e cinco reais e oitenta e um centavos) e máximo de R\$ 48.358,08 (quarenta e oito mil, trezentos e cinquenta e oito reais e oito centavos), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3 desta Ata;

**12.3.** Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:

**12.3.1.** na infração prevista no item 12.1.1: de 6 a 12 meses;

**12.3.2.** nas infrações previstas nos itens 12.1.2. e 12.1.3: até 6 meses.

**12.4.** Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.

**12.5.** A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito do órgão **PARTICIPANTE**, no caso de cometimento da infração prevista no item 13.1.1, e do **GERENCIADOR**, quando se tratar das infrações previstas nos itens 13.1.2 e 13.1.3.

## 13. DA PUBLICAÇÃO

**13.1.** Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Sistema PE-Integrado como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.



## 14. DO FORO

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para os litígios decorrentes deste instrumento que não puderem ser compostos pela Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Estadual instituída pela Lei Complementar do Estado nº 417, de 2019.

Recife, **XX** de **XXXXXXXXXX** de **XXXX**.

**ÓRGÃO GERENCIADOR**  
**DETENTORA DA ATA**

## ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO E A EMPRESA XXXXXX, EM DECORRÊNCIA DO PROCESSO ELETRÔNICO Nº 90157/2026, PROCESSO Nº 0270.2026.AC-02.PE.90157.SAD.JUCEPE:**

A JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXX, com sede na \_\_\_\_\_, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a) . \_\_\_\_\_ (nome e cargo), portador da matrícula funcional nº XXXXX, no uso da competência conferida pelo \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ (nome e função que exerce na contratada), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Estaduais nº 53.384, de 22.08.2022 e 54.142, de 14.12.2022, e demais normas aplicáveis.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços de Solução de um PCN (Plano de Continuidade de Negócio) envolvendo serviços de migrações, serviços continuados de sustentação e monitoramento do ambiente computacional e repasse de conhecimento, visando atender as necessidades da Junta Comercial de Pernambuco, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da CONTRATADA e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

Estimativa de contratação dos serviços Valor Unitário da UST: R\$							
N°	Código EFisco	Serviços / Produtos	Periodi- cidade	Estimativa de Contratação  MENSAL  (UST)	Estimativa de Contratação  ANUAL (UST)	Valor Unitário	Valor Total
01	324816-0	SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO					
01.1		Levantamento e análise	Única	-	96		
01.2		Planejamento e definições	Única	-	144		
01.3		Serviço de upgrade do banco de dados	Única	-	100		
01.4		Implementação do ambiente de recuperação de desastre (DR)	Única	-	512		
01.5		Serviço de otimização de performance	Única	-	72		
01.6		Capacitação técnica especializada para o gerenciamento e manutenção da infraestrutura da cloud	Única	-	48		
01.7		Capacitação para o gerenciamento e manutenção do plano de continuidade de negócio	Única	-	48		
TOTAL DE SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO			Única	-	1.020 USTs		
02	604689-4	SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE - MENSAL (12 MESES) – EM PLATAFORMA DE SINCRONIZAÇÃO DE HOSTS VM LINUX / WINDOWS E BANCOS DE DADOS ORACLE E SQL SERVER					

02.1	Serviço continuado de sincronismo	Mensal	13	156		
02.2	Monitoramento e alerta de primeiro nível (N1)	Mensal	28	336		
02.3	Monitoramento, alerta e controle de acesso aos bancos de dados	Mensal	8	96		
02.4	SERVIÇO DE CONSULTORIA NA ÁREA DE INFORMÁTICA – DO TIPO CONSULTORIA EM GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO	Mensal	40	480		
	TOTAL DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO CONTINUADO DE SINCRONISMO DE AMBIENTE DE APLICAÇÕES E DADOS E MONITORAMENTO DO AMBIENTE	Mensal	89	1.068		
	TOTAL GERAL		-	2.088		

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste **CONTRATO** e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90157/2026**, **PROCESSO Nº 0270.2026.AC-02.PE.90157.SAD.JUCEPE** e todos os seus anexos, em especial a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX**.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O prazo de vigência do **CONTRATO** é de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, obedecida a vigência máxima de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que há interesse na manutenção dos serviços e de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A pesquisa para aferição da vantajosidade econômica da prorrogação contratual será realizada mediante utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 12 da Portaria SAD nº 2.679, de 29.09.2021, ou em eventual norma que a altere ou substitua.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O **CONTRATO** não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências e os limites temporais de aplicação, sendo excepcionalmente admitida a prorrogação, pelo período mínimo necessário à conclusão de um novo certame, de modo a evitar a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ XXX (XXX), sendo o valor mensal de R\$ XXX (XXX), conforme estabelecido na proposta, parte integrante deste **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O valor do **CONTRATO** compreende os custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, eventuais custos com transporte, frete e outras despesas correlatas necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O valor global indicado é meramente estimativo e os pagamentos devidos à **CONTRATADA** serão feitos conforme medições dos serviços efetivamente realizados.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As despesas decorrentes deste **CONTRATO** encontram-se programadas em dotação orçamentária própria do orçamento do Estado de Pernambuco para o presente exercício de XXX, na classificação abaixo:

Valor: R\$ 967.161,60 (novecentos e sessenta e sete mil cento e sessenta e um reais e sessenta centavos)

Fonte de Recurso: 0501000000 – Outros Recursos não Vinculados

UG: 630601 – Jucepe

Unidade Orçamentária (UO): 00307 – Junta Comercial do Estado de Pernambuco

Programa de Trabalho: 23.122.0450.4366.0000 – Outras Medidas

Ação: 4366 – Gestão das Atividades da Junta Comercial do Estado de Pernambuco

Elemento da despesa: 39 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa jurídica

Categoria Econômica: 3.3 – Outras Despesas Correntes

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A inexistência de créditos orçamentários no início de cada exercício financeiro impede a continuidade do ajuste, devendo a CONTRATANTE promover a extinção do CONTRATO, sem ônus, na forma dos Parágrafos Segundo e Terceiro da Cláusula Décima Sétima.

## CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em 04/12/2025.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O preço do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do **CONTRATO**, mediante requerimento formal, no prazo de até 12 (doze) meses após completado o período aquisitivo da anualidade, nos contratos de vigência inicial plurianual, e antes de eventual prorrogação, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público, nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº 17.555, de 2021.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

**PARÁGRAFO NONO:** Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do **CONTRATO** tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do **CONTRATO** e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO** deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro



**CONTRATO**, desde que requeridos tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, em especial:

- I. Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- II. Expedir ordem de serviço para o início da execução do **CONTRATO**, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da **CONTRATADA**;
- III. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do **CONTRATO**, através de fiscal especialmente designado para este fim;
- V. Indicar, formalmente, o gestor do **CONTRATO** para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência e neste instrumento;
- VI. Encaminhar à **CONTRATADA** os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do **CONTRATO**, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- VII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.
- VIII. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.
- IX. Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;

X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XI. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita 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.

XII. Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento.

XIII. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas neste **CONTRATO** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

I. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência;

II. Cumprir o cronograma de execução do **CONTRATO**;

III. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo fixado pelo fiscal do **CONTRATO**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da **CONTRATANTE**, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR, do memorial descritivo ou instrumento congênere;

- V. Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do **CONTRATO** de forma permanente;
- VI. Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da **CONTRATANTE** quanto à anterior indicação;
- VII. Atender às determinações regulares do fiscal do **CONTRATO** ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;
- VIII. Relatar ao fiscal do **CONTRATO**, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;
- IX. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
- X. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do **CONTRATO**;
- XI. Comprovar, conforme o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do **CONTRATO**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- XII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, com habilitação e conhecimento adequados;
- XIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- XIV. Não contratar, durante a vigência do **CONTRATO**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do **CONTRATO**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- XV. 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 pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**XVI.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do **CONTRATO**, sendo que eventual pessoal alocado ao **CONTRATO** não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

**XVII.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do **CONTRATO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

**XVIII.** Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO**, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

**XIX.** Realizar, conforme previsto no Termo de Referência, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE**;

**XX.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO**, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste **CONTRATO**;

**XXI.** Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no **CONTRATO**.

**XXII.** Oracle Cloud Infrastructure 2024 Certified Architect Associate ou superior – justificativa: o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) principal da JUCEPE é o Oracle e o ambiente redundante funcionará na nuvem (Cloud) e as certificações Oracle – Cloud só têm validade de 2 (dois) anos;

**XXIII.** Oracle Cloud Database 2024 Migration Certified Professional ou superior – justificativa: o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) principal da JUCEPE é o Oracle e o ambiente redundante funcionará na nuvem (Cloud) e as certificações Oracle – Cloud só têm validade de 2 (dois) anos;

**XXIV.** Oracle Cloud Infrastructure 2024 Migration Architect Certified Professional ou superior – justificativa: o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) principal da JUCEPE é o Oracle e

o ambiente redundante funcionará na nuvem (Cloud) e as certificações Oracle – Cloud só têm validade de 2 (dois) anos;

XXV. Oracle Database 10g Administrator Certified Professional ou superior – justificativa: o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) principal da JUCEPE é o Oracle, na versão 10g, e o sincronismo dos dados mais importantes será feito através da plataforma Oracle;

XXVI. Oracle Certified Expert, Oracle Real Application Clusters 10g and Grid Infrastructure Administrator ou superior – justificativa: o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) principal da JUCEPE é o Oracle, na versão 10g, e o sincronismo dos dados mais importantes será feito através da plataforma Oracle;

XXVII. SQL Server 2000 – Implementation and Maintenance ou superior – Justificativa: o ambiente de sistemas da JUCEPE também tem dados gerenciados pelo SGBD SQL Server na versão 2000;

XXVIII. MySQL Implementation Certified Associate ou superior – Justificativa: também existem dados no SGBD MySQL a serem sincronizados.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** São obrigações da CONTRATADA, na qualidade de OPERADORA:

I. Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela CONTROLADORA/CONTRATANTE;

II. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo os padrões técnicos mínimos exigidos pela CONTROLADORA/CONTRATANTE;

III. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do CONTRATO ou a CONTRATANTE está exposta;

IV. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

V. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar

disponível em caráter permanente para exibição à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, mediante solicitação;

VI. Permitir a realização de auditorias da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

VII. Informar e obter a anuência prévia da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do **CONTRATO**;

VIII. Apresentar à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

IX. Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

X. Comunicar formalmente e de imediato à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

XI. Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente **CONTRATO**;

XII. Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

XIII. Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**;

XIV. Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste **CONTRATO**, bem como

dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

XV. Responsabilizar-se por prejuízos causados à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente **CONTRATO**;

XVI. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

XVII. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do **CONTRATO** ou após a satisfação da finalidade pretendida;

XVIII. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

XIX. Exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

XX. Manter bancos de dados formados a partir deste **CONTRATO** administrativo em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, e em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** São obrigações da **CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADORA**:

I. Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pela **OPERADORA/CONTRATADA**;

II. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

III. Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;



- IV. Compartilhar com a **OPERADORA/CONTRATADA** as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;
- V. Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;
- VI. Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pela **OPERADORA/CONTRATADA**;
- VII. Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a **OPERADORA/CONTRATADA**, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;
- VIII. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, sem que essa competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela fiscalização do **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O fiscal deverá ter pleno conhecimento do **CONTRATO** e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:



- a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;
- b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO** e demais anexos do Edital;
- c) Reunir-se com o preposto da **CONTRATADA**, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do **CONTRATO**;
- d) Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste **CONTRATO**;
- e) Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f) Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;
- g) Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;
- h) Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA**, encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;
- i) Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- j) Comunicar ao gestor do **CONTRATO**, em tempo hábil, a iminência do término do **CONTRATO** sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- k) Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela gestão do **CONTRATO**, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

- b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do **CONTRATO**;
- c) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à **CONTRATADA**;
- d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;
- f) Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA**, e atestadas pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Apurar o percentual de desconto ou glosas da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA**;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do **CONTRATO**, conforme termo em anexo.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente **CONTRATO**, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, devendo a **CONTRATADA** encaminhar, até o primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados, relatório com a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do **CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do **CONTRATO** serão encaminhados ao gestor para fins de apuração

dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados ou, se for o caso, da pontuação obtida na avaliação da qualidade dos serviços em consonância com os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 9 do termo de referência, Anexo I do edital.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O fiscal indicará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que a **CONTRATADA**:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou tais recursos com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo exigidos por normas técnicas oficiais, às expensas da **CONTRATADA**, e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Até que sejam sanadas todas as eventuais pendências técnicas, o fiscal não deverá emitir o termo de Recebimento Provisório.

**PARÁGRAFO NONO:** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O recebimento definitivo ocorrerá mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização, com a verificação da qualidade e quantidade do serviço prestado.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Os prazos de recebimento não correrão enquanto pendente a solução, pela **CONTRATADA**, de inconsistências verificadas na execução do objeto.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Sanadas as pendências e aplicadas eventuais glosas, a **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** o valor aprovado pela fiscalização e gestão, autorizando a emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO.** 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** 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**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** A realização das glosas indicadas não prejudica a aplicação de sanções à **CONTRATADA** em virtude da inexecução dos serviços, quando for o caso.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto ou glosa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O pagamento será feito diretamente pela **CONTRATANTE**, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, à vista de termo de recebimento definitivo dos serviços acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação e atesto da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, na forma prevista nos parágrafos seguintes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA** deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, devendo a **CONTRATANTE** instaurar processo administrativo para extinção do **CONTRATO** e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos serviços efetivamente executados.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

**PARÁGRAFO NONO:** A **CONTRATADA** 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.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

SIGLA	SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO
EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a se paga.
TX	IPCA
I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365}$

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** A atualização financeira prevista nesta cláusula será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**PARÁGRAFO QUARTO:** 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não será admitida a subcontratação do objeto do **CONTRATO**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Não haverá exigência de garantia da execução contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O **CONTRATO** se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO QUINTO:** O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- 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 contratual 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Será aplicável a sanção de advertência quando a **CONTRATADA** descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens V a X da **CLÁUSULA OITAVA** deste **CONTRATO** (“Das Obrigações da Contratada”).

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste **CONTRATO**, em especial as elencadas nos incisos II e III da **CLÁUSULA OITAVA**, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora.



**PARÁGRAFO QUARTO:** Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

**PARÁGRAFO QUINTO:** A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, sempre que deles decorrer inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas “b” e “d”, respectivamente, do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, de acordo com as seguintes regras:

- I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do **CONTRATO**, observado o valor mínimo de R\$ 9.671,62 (nove mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e dois centavos) e o máximo de R\$ 48.358,08 (quarenta e oito mil, trezentos e cinquenta e oito reais e oito centavos), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);
- II. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor da garantia, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso XXII da **CLÁUSULA OITAVA**.
- III. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso I da **CLÁUSULA OITAVA**, se a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;
- IV. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos IV, XI e XVII da **CLÁUSULA OITAVA**;
- V. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos XIX e XX da **CLÁUSULA OITAVA**;
- VI. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XVIII da **CLÁUSULA OITAVA** e não sanar a pendência no prazo estipulado;

VII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO**, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso XV da **CLÁUSULA OITAVA**;

VIII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela transferida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XXI da **CLÁUSULA OITAVA**;

**PARÁGRAFO SEXTO:** As sanções de multa previstas no **PARÁGRAFO QUINTO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Na hipótese de inexecução total do **CONTRATO**, prevista na alínea “c” do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

**PARÁGRAFO NONO:** A aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, decorrentes do mesmo **CONTRATO** ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com a **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

- 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 o cometimento da infração ocasionar ao **CONTRATANTE**, ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo;
- e) a vantagem auferida em virtude da infração;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste **CONTRATO** poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO:** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** 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 a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO:** A **CONTRATANTE** deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da **CONTRATADA** nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98 e a Lei Estadual nº 16.309/2018.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO**, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei Estadual nº 16.309/2018 e do Decreto Estadual nº 46.967/2018, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013 e do artigo 39 da Lei Estadual nº 16.309/2018.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a **CONTRATADA** se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A **CONTRATADA** se obriga a notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a extinção deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como no Sistema PE Integrado como condição de sua eficácia.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** As controvérsias administrativas e litígios decorrentes deste **CONTRATO** deverão ser preferencialmente submetidos à composição da Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Estadual, conforme art. 11 da Lei Complementar nº 417, de 09.12.2019.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para dirimir os litígios decorrentes deste **CONTRATO** que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Recife, **XX** de **XXXXXXXXXX** de **XXXX**.

CNPJ XXX  
**CONTRATANTE**  
CNPJ XXX  
**CONTRATADA**

## ANEXO I

### TERMO DE CIÊNCIA DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

#### INTRODUÇÃO

< O Termo de Ciência visa a obter o comprometimento formal e a ciência do encargo por parte daqueles indivíduos designados para atuar como fiscal ou gestor do contrato >

Referência: Art. 17, III, do Decreto Estadual nº 51.651/2021.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº: XXXX/AAAA

OBJETO: <objeto do contrato>

CONTRATADA: <nome da contratada>

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx

GESTOR DO CONTRATO OU FISCAL DO CONTRATO: <Nome do gestor do Contrato OU fiscal do Contrato>

MATRÍCULA: xxxxxxxxxxxxxx

#### 2. CIÊNCIA

EU, \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, pelo presente termo, DECLARO QUE:

estou ciente da minha designação para atuar como gestor/fiscal (indicar conforme o caso) do Contrato nº XXX;

comprometo-me a cumprir as atribuições declinadas na Cláusula XXX do Contrato nº XXX;

estou ciente de que minha substituição poderá ser realizada pela autoridade competente, por razões de conveniência ou interesse público, mediante apostilamento ao contrato.

Recife, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

---

**ASSINATURA DO FISCAL/GESTOR**



## ANEXO V MODELO DE FOLHA DE ROSTO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0270.2026.AC-02.PE.90157.SAD.JUCEPE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90157/2026

#### FOLHA DE ROSTO

O Estado de Pernambuco, por intermédio da XXXXXXXXXXXX, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação, a ser realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, no local e horário a seguir:

#### INFORMAÇÕES GERAIS

ABERTURA DAS PROPOSTAS ATÉ: **XX** minutos antes do horário previsto para o início da sessão de disputa de preços

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **COMPRAS.GOV.BR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.gov.br/compras**

#### DADOS PARA CONTATO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

FONE:

E-MAIL:

E-MAIL ALTERNATIVO:

ENDEREÇO:

Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.

OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília - DF.

OBSERVAÇÃO 2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.





Documento assinado eletronicamente por **Bruna de Albuquerque Almeida Carvalho**, 4725050.120101 e matrícula **4725050**, em 01/06/2026, às 14:36.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>, informando o código de validação **b22cdf18-00aa-4197-b57b-f678a1734a07**

---