AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA Nº 40/2026

A Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí, doravante **ARES-PCJ**, torna público que realizará processo de contratação direta, por **dispensa de licitação**, com critério de **menor preço** e fundamento no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução ARES-PCJ nº 531/2023, conforme condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.
O presente Aviso permanecerá disponível no sítio eletrônico oficial da ARES-PCJ durante todo o período de recebimento das propostas.

1. OBJETO
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessment, adequação, reorganização, migração, governança, segurança, suporte, sustentação e capacitação do ambiente Microsoft 365 e SharePoint Online da ARES-PCJ.

2. VALOR ESTIMADO
R$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais)

3. PARTICIPAÇÃO
Nos termos dos arts. 48, inciso I, e 49, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, a presente contratação será de ampla participação, considerando que a pesquisa de mercado não identificou, no município ou na região, o mínimo de 3 (três) microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) competitivas e aptas ao fornecimento, mantendo-se os demais benefícios legais aplicáveis.

4. PRAZO E FORMA DE ENVIO DAS PROPOSTAS
O prazo para recebimento das propostas será: **de 04 de novembro a 10 de novembro de 2026.**
As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: compras@arespcj.com.br ou protocoladas presencialmente na sede da ARES-PCJ, situada à Avenida Paulista, 633 – Jardim Santana, Americana/SP.
As propostas deverão seguir o modelo constante do **Anexo I – Proposta Comercial**.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
As propostas serão analisadas pela Comissão de Contratação, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar o **menor preço**, desde que atendidas todas as exigências técnicas e administrativas estabelecidas no Termo de Referência.
A Administração poderá realizar negociação com a empresa classificada em primeiro lugar visando à obtenção de melhor proposta para o interesse público.

6. HABILITAÇÃO

A empresa vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência como condição para a contratação. A Comissão de Contratação poderá realizar diligências, a qualquer tempo, para esclarecer dúvidas ou verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme artigo 95, I e II, e §2º da Lei nº 14.133/2021, o instrumento de contrato poderá ser substituído por nota de empenho ou pedido de compra emitidos pela ARES-PCJ.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

Os prazos de entrega e condições de pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência.

9. ESCLARECIMENTOS

Quaisquer pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação: Telefone: (19) 3471-5100 e e-mail: compras@arespcj.com.br
Atendimento de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

10. ANEXOS

Integram o presente Aviso de Contratação Direta:

- Anexo I Termo de Referência
- Anexo II – Modelo de Proposta Comercial
- Anexo III – Declaração
- Anexo IV – Minuta de Contrato

Americana, 04 de novembro de 2026.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA DAF Nº 65/2026

DATA: 01 de setembro de 2026
DEMANDA: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Assessment, adequação, reorganização, migração, governança, segurança, suporte, sustentação e capacitação do ambiente Microsoft 365 e SharePoint Online da ARES-PCJ.
DEMANDANTE: Carlos Roberto de Oliveira
ÁREA TÉCNICA ENVOLVIDA: Diretoria Administrativa e Financeira da ARES-PCJ

CONTRATANTE

A Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (ARES-PCJ) é uma associação pública, constituída sob a forma de consórcio público de direito público interno, com natureza autárquica, integrante da administração indireta dos Municípios consorciados, dotada de independência decisória e autonomia financeira, administrativa e orçamentária.

A ARES-PCJ atua no âmbito do território dos Municípios integrantes do consórcio público, nos termos do art. 4º, § 1º, da Lei Federal nº 11.107/2005, tendo como finalidade receber a delegação das competências municipais para a regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico, incluindo a regulação econômica e a fiscalização da qualidade dos serviços prestados pelos Municípios associados.

Atualmente, a ARES-PCJ conta com 95 (noventa e cinco) Municípios associados, abrangendo uma população superior a 11 (onze) milhões de habitantes, encontrando-se em processo de expansão de sua área de atuação, inclusive para além dos limites territoriais das Bacias Hidrográficas dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (PCJ).

JUSTIFICATIVA

A presente contratação decorre da necessidade de aprimorar a organização, segurança, governança, disponibilidade e utilização dos recursos tecnológicos do ambiente Microsoft 365 da ARES-PCJ, especialmente do Microsoft SharePoint Online, bem como promover a migração dos arquivos atualmente mantidos em servidor físico para ambiente em nuvem.

Assessment técnico realizado no ambiente Microsoft 365 identificou oportunidades de melhoria relacionadas à gestão de usuários, licenciamento, domínios, segurança, utilização do SharePoint, compartilhamento de informações e governança dos recursos corporativos.

No ambiente SharePoint foi identificada baixa utilização estruturada da ferramenta e ausência de uma central documental dedicada, apesar da capacidade de armazenamento disponível no ambiente.

Auditoria específica de permissões realizada posteriormente também identificou situações que demandam aprimoramento da governança, incluindo links de compartilhamento, acessos externos, sites com administrador único e elevado número de concessões diretas de acesso a usuários.

Os levantamentos realizados indicam, portanto, a necessidade de revisão da arquitetura existente, dos mecanismos de acesso e compartilhamento, das permissões, da estrutura documental e dos procedimentos de administração do ambiente.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

Além da utilização interna, a ARES-PCJ possui necessidade recorrente de **compartilhamento de documentos e informações com os prestadores dos serviços públicos de saneamento básico regulados e fiscalizados pela Agência**, bem como, quando necessário, com Municípios, órgãos públicos, consultores e demais instituições envolvidas nas atividades regulatórias.
Esse compartilhamento é necessário para atividades como fiscalização, regulação econômica, análise de informações técnicas, acompanhamento de processos, estudos, relatórios, envio e recebimento de evidências, bases de dados e demais documentos relacionados às competências institucionais da ARES-PCJ.
Dessa forma, a existência de compartilhamentos externos não constitui, por si só, situação que deva ser eliminada. É necessário estabelecer modelo institucional que permita essa colaboração de maneira **segura, individualizada, controlada, rastreável e passível de revogação**, evitando a utilização indiscriminada de links, permissões excessivas ou acessos sem identificação e governança adequadas.
Paralelamente, a ARES-PCJ mantém aproximadamente **1,5 TB de informações em servidor físico**, cuja migração para o SharePoint Online permitirá reduzir a dependência da infraestrutura local, aprimorar a disponibilidade das informações e proporcionar maior integração com os recursos Microsoft 365.
A migração deverá ser precedida de levantamento e reorganização do acervo documental, identificação de arquivos duplicados ou obsoletos, análise das estruturas existentes, definição da arquitetura de destino, revisão das permissões e posterior validação das informações migradas.
Considerando, ainda, que o diagnóstico anteriormente realizado decorreu de trabalho específico de empresa que analisou previamente o ambiente da ARES-PCJ, a futura contratação deverá contemplar a realização de **Assessment técnico próprio pela CONTRATADA**, assegurando que qualquer empresa contratada tenha condições de conhecer e validar tecnicamente o ambiente antes da realização das intervenções.
A contratação também contemplará serviços recorrentes de suporte, sustentação, manutenção, governança, consultoria e capacitação, assegurando a continuidade, manutenção e evolução das melhorias implementadas durante a vigência contratual.
Frise-se que a presente contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da ARES-PCJ, aprovado pela Assembleia Geral, e encontra-se prevista no Plano de Aquisições e Contratações para o exercício de 2026.

OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada em soluções Microsoft para prestação de serviços técnicos de Assessment, adequação, reorganização, migração, governança, segurança, suporte, sustentação, manutenção, consultoria e capacitação do ambiente Microsoft 365 da ARES-PCJ**, compreendendo especialmente Microsoft SharePoint Online, OneDrive, Teams, Microsoft Entra ID e demais recursos integrados necessários à execução do objeto.
A contratação compreenderá, no mínimo:

a) realização de Assessment técnico do ambiente Microsoft 365;
b) análise e adequação do ambiente Microsoft 365;
c) revisão da arquitetura, organização, permissões, compartilhamentos e governança do SharePoint Online;
d) implantação de estrutura adequada de organização documental;

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

e) implantação de mecanismos seguros para compartilhamento de documentos com usuários externos, especialmente prestadores dos serviços públicos de saneamento básico regulados e fiscalizados pela ARES-PCJ;
f) migração de aproximadamente 1,5 TB de arquivos atualmente armazenados em servidor físico para o SharePoint Online;
g) análise, reorganização e saneamento técnico do acervo documental a ser migrado;
h) revisão e adequação das permissões e controles de acesso;
i) implantação e manutenção de práticas de segurança e governança;
j) suporte técnico especializado e sustentação do ambiente Microsoft 365;
k) manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
l) disponibilização de horas técnicas especializadas;
m) gerenciamento e orientação quanto à utilização das licenças Microsoft;
n) treinamentos, workshops e transferência de conhecimento; e
o) consultoria técnica e estratégica para evolução do ambiente Microsoft 365.

Trata-se de serviço de tecnologia da informação cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelas especificações constantes deste Termo de Referência.

2) DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A contratação será composta pelos seguintes serviços:

Item	**Descrição**	**Unidade**
01	Assessment técnico completo do ambiente Microsoft 365, com diagnóstico, riscos, oportunidades de melhoria e Plano de Ação	Serviço
02	Adequação, reorganização, segurança e governança do SharePoint Online e Microsoft 365	Serviço
03	Migração de aproximadamente 1,5 TB de arquivos do servidor físico para o SharePoint Online, incluindo análise e reorganização do acervo	Serviço
04	Suporte, sustentação, manutenção, governança, consultoria e capacitação do ambiente Microsoft 365	Mês

Os serviços deverão ser executados de forma integrada e coordenada, assegurando compatibilidade entre diagnóstico, arquitetura documental, permissões, segurança, migração e posterior sustentação do ambiente.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

3) ASSESSMENT DO AMBIENTE MICROSOFT 365

A CONTRATADA deverá realizar, previamente às atividades de adequação, reorganização e migração, **Assessment técnico do ambiente Microsoft 365 da ARES-PCJ**, destinado a conhecer e validar a situação existente, identificar riscos, inconsistências e oportunidades de melhoria e subsidiar tecnicamente as demais etapas da contratação.

O Assessment deverá abranger, no mínimo:

a) levantamento do ambiente Microsoft 365;
b) análise das licenças e sua utilização;
c) análise das contas de usuários licenciados e não licenciados;
d) identificação e avaliação de usuários convidados e externos;
e) análise dos domínios associados;
f) avaliação do Microsoft Entra ID;
g) avaliação das configurações relevantes do Exchange Online;
h) análise do SharePoint Online;
i) levantamento dos sites existentes, utilização e volumetria;
j) análise da organização documental;
k) avaliação das configurações de compartilhamento interno e externo;
l) análise das permissões;
m) identificação de permissões diretas, herdadas e heranças quebradas;
n) avaliação dos administradores dos sites;
o) identificação e análise dos links de compartilhamento;
p) avaliação do OneDrive;
q) avaliação do Microsoft Teams;
r) avaliação da postura geral de segurança;
s) identificação de riscos de exposição indevida;
t) avaliação das práticas de governança e compliance;
u) avaliação da utilização das funcionalidades disponíveis nas licenças contratadas;
v) identificação de oportunidades de melhoria; e
w) elaboração de recomendações para segurança, organização, colaboração e evolução do ambiente.

3.1) Entregável do Assessment

A CONTRATADA deverá apresentar **Relatório Técnico de Assessment do Microsoft 365**, contendo, no mínimo:

a) descrição do ambiente avaliado;
b) metodologia utilizada;
c) diagnóstico técnico;
d) riscos e vulnerabilidades identificados;
e) inconsistências de configuração;
f) oportunidades de melhoria;
g) classificação dos achados por criticidade;
h) recomendações técnicas;
i) Plano de Ação;
j) priorização das ações;
k) indicação das ações contempladas no escopo da contratação; e
l) indicação das recomendações que eventualmente dependam de licenciamento, aquisição adicional ou decisão futura da ARES-PCJ.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

O relatório deverá ser apresentado à ARES-PCJ em reunião técnica específica, permitindo a discussão, esclarecimento e validação dos resultados.
Os Assessments, auditorias e levantamentos anteriormente realizados pela ARES-PCJ poderão ser disponibilizados à CONTRATADA como subsídio, porém **não substituirão o Assessment próprio**, sendo responsabilidade da CONTRATADA validar tecnicamente as condições encontradas no ambiente antes das intervenções.

4) ADEQUAÇÃO DO SHAREPOINT ONLINE E MICROSOFT 365
Após a conclusão e validação do Assessment, a CONTRATADA deverá promover a adequação do ambiente, contemplando, no mínimo:

a) análise da estrutura atual;
b) levantamento e revisão dos sites;
c) análise das bibliotecas e estruturas documentais;
d) análise e adequação das permissões;
e) identificação e tratamento das permissões exclusivas;
f) revisão das concessões diretas;
g) revisão dos usuários externos;
h) revisão dos links de compartilhamento;
i) revisão dos administradores dos sites;
j) adequação das configurações de compartilhamento;
k) organização dos acessos por grupos;
l) aplicação do princípio do menor privilégio;
m) definição de modelo de governança;
n) definição de padrões para criação de sites, bibliotecas e grupos;
o) estabelecimento de administração redundante para ambientes críticos; e
p) documentação das configurações realizadas.

A arquitetura definitiva deverá ser proposta pela CONTRATADA a partir do Assessment e submetida à aprovação da ARES-PCJ antes de sua implantação.

5) CENTRALIZAÇÃO E GOVERNANÇA DOCUMENTAL
A CONTRATADA deverá avaliar e implementar estrutura destinada a reduzir a fragmentação documental existente, promovendo organização, padronização, segurança e governança das informações.
A solução deverá contemplar, conforme definido durante a etapa de desenho:

a) desenvolvimento da arquitetura da informação;
b) implantação de Central de Documentos Corporativos no SharePoint Online;
c) análise dos sites atualmente existentes;
d) identificação dos conteúdos que devam permanecer em sites específicos;
e) consolidação dos conteúdos passíveis de centralização;
f) reorganização das bibliotecas;
g) planejamento e execução das movimentações internas necessárias;
h) preservação da integridade das informações;
i) revisão das permissões herdadas;
j) eliminação de permissões indevidas ou desnecessárias;
k) criação e padronização de grupos de acesso;
l) definição das políticas de compartilhamento;
m) estabelecimento de administração redundante;
n) padronização dos controles de segurança; e

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

o) documentação da arquitetura implantada.

A solução adotada deverá permitir evolução futura do ambiente e simplificar sua administração, sem prejuízo da segregação das informações que, por sua natureza, devam permanecer em estruturas específicas.

6) COMPARTILHAMENTO EXTERNO SEGURO

A solução deverá contemplar estrutura adequada para compartilhamento de documentos e informações com os **prestadores dos serviços públicos de saneamento básico regulados e fiscalizados pela ARES-PCJ**, bem como com outros usuários externos autorizados pela Agência.

O compartilhamento deverá ser estruturado de maneira a evitar a concessão de acesso amplo e desnecessário ao ambiente interno da ARES-PCJ.

Deverão ser contemplados, no mínimo:

a) identificação individual do usuário externo;
b) utilização preferencial de usuários convidados autenticados ou mecanismos equivalentes disponibilizados pela plataforma Microsoft;
c) restrição do acesso exclusivamente aos conteúdos necessários;
d) aplicação do princípio do menor privilégio;
e) definição de permissões de leitura, edição ou colaboração conforme a necessidade;
f) vedação, como regra geral, de links anônimos ou acessíveis por qualquer pessoa que possua o endereço;
g) possibilidade de definição de prazo de validade para os acessos, quando aplicável;
h) possibilidade de revogação dos acessos;
i) identificação do responsável interno pela autorização;
j) rastreabilidade das concessões;
k) revisão periódica dos usuários externos;
l) controle dos links de compartilhamento;
m) segregação entre conteúdo interno e conteúdo destinado à colaboração externa;
n) estabelecimento de procedimento para concessão, alteração, renovação e revogação dos acessos; e
o) orientação aos usuários internos quanto às formas adequadas de compartilhamento.

Durante a organização documental deverão ser identificadas as áreas que demandam colaboração externa, permitindo a criação de bibliotecas, grupos ou espaços específicos para essa finalidade.

7) MIGRAÇÃO DO SERVIDOR FÍSICO PARA O SHAREPOINT ONLINE

A CONTRATADA deverá executar a migração dos arquivos atualmente armazenados no servidor físico da ARES-PCJ para o SharePoint Online.

O volume estimado é de aproximadamente **1,5 TB de informações**.

A migração deverá ser precedida de análise e organização do acervo, não se admitindo a simples transferência indiscriminada da estrutura existente.

7.1) Levantamento

A CONTRATADA deverá:

a) inventariar os diretórios;
b) identificar volume e quantidade de arquivos;
c) identificar tipos e extensões;
d) mapear a estrutura de pastas;
e) identificar responsáveis pelos conteúdos, quando aplicável;

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

f) identificar arquivos com restrições técnicas;
g) identificar nomes ou caminhos incompatíveis;
h) avaliar as permissões existentes; e
i) identificar conteúdos duplicados, obsoletos ou sem utilização.

7.2) Saneamento do acervo

A CONTRATADA deverá apresentar à ARES-PCJ relação dos conteúdos identificados como duplicados, obsoletos, desnecessários ou passíveis de exclusão.

Nenhum documento ou informação poderá ser excluído sem autorização expressa da ARES-PCJ.

7.3) Arquitetura de destino

Deverão ser definidos conjuntamente:

a) bibliotecas;
b) áreas;
c) pastas, quando necessárias;
d) metadados aplicáveis;
e) grupos;
f) permissões;
g) níveis de acesso;
h) compartilhamentos; e
i) políticas de governança.

7.4) Execução da migração

A migração deverá:

a) preservar a integridade das informações;
b) preservar os metadados tecnicamente disponíveis e aplicáveis;
c) evitar perda ou corrupção dos dados;
d) registrar os erros identificados;
e) identificar arquivos não migrados;
f) permitir rastreabilidade entre origem e destino;
g) contemplar validação quantitativa e qualitativa;
h) reduzir impactos sobre as atividades dos usuários; e
i) prever procedimentos de contingência.

7.5) Validação

Ao término da migração, a CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo:

a) volume analisado;
b) volume migrado;
c) quantidade de arquivos;
d) arquivos não migrados e respectivas justificativas;
e) erros identificados;
f) providências adotadas;
g) estrutura implantada;
h) validação das permissões; e
i) pendências eventualmente existentes.

Após a migração deverá ser disponibilizado suporte específico para estabilização do ambiente pelo período mínimo de **7 (sete) dias corridos**.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

8) METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

A execução deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

Etapa 1 – Kick-off: reunião inicial para definição dos responsáveis, acessos, cronograma, comunicação e demais condições necessárias ao início dos trabalhos.

Etapa 2 – Assessment: diagnóstico técnico completo do ambiente.

Etapa 3 – Plano de Ação: apresentação dos achados, riscos, prioridades e recomendações.

Etapa 4 – Desenho da solução: definição da arquitetura documental, governança, grupos, permissões, compartilhamento externo e estratégia de migração.

Etapa 5 – Homologação: validação do desenho técnico pela ARES-PCJ.

Etapa 6 – Adequação e segurança: implantação das configurações, correções e melhorias aprovadas.

Etapa 7 – Migração piloto: realização de migração controlada de amostra representativa, quando tecnicamente aplicável.

Etapa 8 – Validação do piloto: conferência técnica e funcional dos resultados.

Etapa 9 – Migração definitiva: execução da migração por lotes, áreas ou estruturas definidas no Plano de Trabalho.

Etapa 10 – Validação e estabilização: conferência dos dados, permissões e acessos e correção das inconsistências.

Etapa 11 – Documentação e transferência de conhecimento: entrega dos documentos técnicos e realização das capacitações previstas.

Etapa 12 – Sustentação: suporte, manutenção, monitoramento, governança e evolução do ambiente durante a vigência contratual.

9) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E GOVERNANÇA

A execução deverá observar as boas práticas aplicáveis à segurança e governança do ambiente Microsoft 365, contemplando, no mínimo:

a) princípio do menor privilégio;
b) segregação de funções;
c) utilização preferencial de grupos para gerenciamento de permissões;
d) restrição de permissões diretas desnecessárias;
e) autenticação multifator, quando disponível e aplicável;
f) gestão de usuários externos;
g) controle do compartilhamento externo;
h) revisão periódica dos acessos;
i) administração redundante;
j) rastreabilidade das alterações;
k) proteção das credenciais;
l) confidencialidade das informações;
m) comunicação e tratamento de incidentes;
n) observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD; e
o) utilização dos mecanismos de segurança disponibilizados pelas licenças Microsoft contratadas pela ARES-PCJ.

A existência de usuários externos não será considerada, isoladamente, irregularidade, considerando a necessidade institucional de compartilhamento com prestadores regulados e demais agentes externos autorizados.

A avaliação deverá considerar a legitimidade, finalidade, destinatário, extensão da permissão, prazo, rastreabilidade e possibilidade de revogação do acesso.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

10) GESTÃO DE ACESSOS PRIVILEGIADOS

Os acessos administrativos concedidos à CONTRATADA deverão:

a) ser utilizados exclusivamente para execução contratual;
b) ser individualizados;
c) possuir somente os privilégios necessários;
d) ser utilizados exclusivamente por profissionais autorizados;
e) utilizar autenticação multifator, quando aplicável;
f) ser revogados quando cessada a necessidade;
g) não ser compartilhados entre profissionais;
h) permitir rastreabilidade das intervenções realizadas; e
i) observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais eventualmente acessados

Sempre que tecnicamente possível, deverão ser utilizados mecanismos de acesso temporário e controlado.

11) PRESERVAÇÃO DOS DADOS E CONTINGÊNCIA

Antes da realização de alterações estruturais ou migrações, a CONTRATADA deverá avaliar os mecanismos disponíveis para preservação e recuperação das informações.

Nenhuma exclusão em massa, alteração estrutural relevante ou revogação coletiva de acesso poderá ocorrer sem prévia validação da ARES-PCJ.

Em caso de falha durante a execução, deverão ser adotadas medidas para interrupção segura do procedimento, preservação da origem, identificação da causa e recuperação das informações.

12) SERVIÇOS RECORRENTES – MICROSOFT 365

Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte e sustentação do ambiente para até **70 usuários**, compreendendo, no mínimo:

a) suporte técnico N1, N2 e N3;
b) esclarecimento de dúvidas;
c) análise e resolução de incidentes;
d) orientação aos usuários;
e) apoio aos administradores;
f) manutenção das configurações;
g) revisão de segurança;
h) suporte ao SharePoint Online;
i) suporte ao OneDrive;
j) suporte ao Teams;
k) suporte ao Microsoft 365;
l) gerenciamento e orientação quanto às licenças Microsoft;
m) governança e compliance;
n) implantação de melhorias e boas práticas;
o) consultoria técnica;
p) treinamentos e workshops; e
q) acompanhamento da evolução dos recursos Microsoft.

A proposta utilizada como referência prevê atendimento para até 70 usuários, monitoramento 10x5, suporte N1, N2 e N3, treinamentos, gerenciamento de licenças, consultoria estratégica, governança e reuniões trimestrais de acompanhamento.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

13) HORAS TÉCNICAS

A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, **15 (quinze) horas técnicas mensais**, abrangendo atendimento N1, N2 e N3.

As horas poderão ser utilizadas, conforme as necessidades da ARES-PCJ, para:

a) configurações;
b) ajustes;
c) análise de incidentes;
d) pequenas melhorias;
e) segurança;
f) automações;
g) adequação de permissões;
h) apoio técnico;
i) consultoria; e
j) implantação de boas práticas.

A utilização deverá constar do respectivo relatório mensal.

14) NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA

O atendimento deverá ocorrer em regime mínimo de **10x5**, em dias úteis.

O tempo máximo para início do atendimento será de **1 (uma) hora**.

Os incidentes deverão observar os seguintes prazos máximos de solução:

Classificação	**Prazo máximo**
C1 – Crítico	4 horas
C2 – Alto	8 horas
C3 – Médio	12 horas
C4 – Baixo	24 horas

Esses parâmetros correspondem aos níveis de atendimento constantes da solução utilizada como referência.

Deverão ser disponibilizados canais eletrônicos para abertura e acompanhamento dos chamados, incluindo, no mínimo, portal e e-mail.

15) TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

A CONTRATADA deverá realizar treinamentos e workshops destinados aos usuários e administradores indicados pela ARES-PCJ, contemplando, conforme necessidade:

a) Microsoft 365;
b) SharePoint Online;
c) organização documental;
d) compartilhamento interno e externo;
e) permissões e segurança;
f) Teams;
g) OneDrive;
h) Planner;
i) Loop;
j) governança documental;
k) boas práticas de colaboração; e
l) abertura e acompanhamento de chamados.

Os treinamentos poderão ocorrer presencialmente ou remotamente, conforme definido entre as partes.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

16) CONSULTORIA E ACOMPANHAMENTO

A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, **1 (uma) hora mensal de consultoria estratégica**, destinada à avaliação da utilização, segurança, governança, licenciamento e evolução tecnológica do ambiente.

Deverá ser realizada reunião de acompanhamento, no mínimo, trimestralmente, contemplando:

a) chamados;
b) indicadores de atendimento;
c) horas técnicas utilizadas;
d) incidentes relevantes;
e) alterações realizadas;
f) recomendações de segurança;
g) oportunidades de melhoria; e
h) evolução do ambiente Microsoft 365.

A previsão de consultoria estratégica mensal e acompanhamento trimestral consta da proposta de referência.

17) EQUIPE TÉCNICA

A CONTRATADA deverá manter equipe compatível com a complexidade do objeto, dispondo de profissionais com conhecimento e experiência em:

a) administração Microsoft 365;
b) Microsoft SharePoint Online;
c) Microsoft Entra ID;
d) Microsoft Teams;
e) Microsoft OneDrive;
f) segurança e governança Microsoft 365;
g) migração de arquivos para SharePoint Online;
h) gerenciamento de permissões e identidades; e
i) suporte técnico especializado.

Deverá ser indicado responsável técnico ou líder do projeto para atuar como interlocutor perante a ARES-PCJ.

Não será exigida dedicação exclusiva dos profissionais.

18) PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar, em até **5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço**, Plano de Trabalho e cronograma detalhado.

O Assessment deverá integrar a fase inicial do cronograma.

As etapas de Assessment, adequação, reorganização e migração deverão ser concluídas em até **60 (sessenta) dias corridos**, contados da aprovação do Plano de Trabalho, admitida a execução por etapas.

O prazo poderá ser ajustado pela fiscalização diante de circunstâncias técnicas devidamente justificadas, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis.

19) CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, credenciais, dados pessoais e demais conteúdos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

As informações somente poderão ser utilizadas para execução do objeto.

É vedada a utilização das informações da ARES-PCJ para:

a) treinamento de modelos de inteligência artificial;

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

b) formação de bases próprias;
c) desenvolvimento de produtos;
d) demonstrações comerciais;
e) compartilhamento com terceiros não autorizados; ou
f) qualquer finalidade estranha à execução contratual.

Incidentes relacionados à confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações deverão ser imediatamente comunicados à ARES-PCJ.

20) FRACIONAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Não haverá fracionamento do objeto.

A contratação será realizada em **lote único**, considerando a interdependência técnica entre Assessment, adequação, arquitetura documental, segurança, migração, permissões, compartilhamento externo e sustentação.

A execução dessas atividades por fornecedores distintos poderá gerar incompatibilidades técnicas, sobreposição ou fragmentação de responsabilidades, dificuldades de integração, riscos relacionados aos acessos administrativos e dificuldades na identificação de responsabilidades por eventuais falhas.

21) ESTIMATIVA DE PREÇO

Estima-se o custo total da contratação em **R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)**, considerando os valores constantes das propostas comerciais utilizadas como referência para definição do objeto.

22) GARANTIA

Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza e as características do objeto, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços e pelos danos eventualmente decorrentes de sua atuação.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A elaboração do **Estudo Técnico Preliminar foi dispensada**, conforme artigo 47, inciso I, da Resolução ARES-PCJ nº 531/2023.

SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar, no que couber, as diretrizes do Guia de Sustentabilidade para Contratações da ARES-PCJ, contemplando as dimensões ambiental, social, econômica e de governança.

Ambiental: deverá ser priorizada a execução remota dos serviços, a redução da utilização de documentos impressos, a digitalização das informações e a redução da dependência de infraestrutura física de armazenamento.

Social: deverão ser promovidas a capacitação dos colaboradores, a transferência de conhecimento, a acessibilidade digital e a utilização responsável das tecnologias.

Econômica: deverá ser priorizado o aproveitamento das licenças, recursos e capacidade tecnológica já disponíveis, buscando otimização dos investimentos, redução de retrabalho e racionalização dos custos de infraestrutura e suporte.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

Governança: deverão ser fortalecidos os mecanismos de segurança, rastreabilidade, controle de acesso, segregação de funções, gestão de identidades, documentação, revisão periódica de permissões e proteção das informações institucionais.

CRITÉRIO DE PARTICIPAÇÃO

Em consulta ao mercado, **não foram identificadas, em quantidade suficiente, empresas enquadradas como** Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP **regionais aptas a atender integralmente às características e à complexidade da demanda da ARES-PCJ**, especialmente quanto aos serviços de Assessment, adequação e governança do Microsoft 365 e SharePoint Online, migração de dados, segurança e sustentação continuada.

Diante das características especializadas do objeto e visando **ampliar a competitividade, assegurar maior número de propostas**.

Assim, o certame será destinado à **ampla participação de interessados**, assegurando-se às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP o tratamento favorecido e diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A contratação deverá ser realizada sob o critério de julgamento de **menor preço global**, considerando que os serviços que compõem o objeto são **tecnicamente interdependentes e diretamente relacionados**, devendo ser executados de forma integrada e coordenada.

As atividades de Assessment do ambiente Microsoft 365, adequação e governança do SharePoint Online, migração dos arquivos, configuração de segurança e permissões, suporte, sustentação e capacitação constituem etapas complementares de uma mesma solução, de modo que sua execução por fornecedores distintos poderá gerar incompatibilidades técnicas, sobreposição de responsabilidades, dificuldades de integração e riscos à segurança e à continuidade dos serviços.

Dessa forma, o julgamento pelo **menor preço global** mostra-se adequado para assegurar a integração da solução, a uniformidade técnica, a definição clara das responsabilidades e maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.

A proposta deverá apresentar os valores individualizados dos serviços, sem prejuízo da utilização do valor global para fins de julgamento.

CONTRATAÇÃO DIRETA

A contratação será realizada por **dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, considerando tratar-se de contratação de serviços enquadrada nos limites legalmente estabelecidos.

Nos termos do **art. 75, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**, os limites previstos nos incisos II do referido artigo são **duplicados para compras e serviços contratados por consórcio público**, condição aplicável à ARES-PCJ em razão de sua natureza jurídica.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

DOCUMENTAÇÃO

A empresa melhor classificada deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com atividade relacionada ao objeto a ser contratado;

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede ou da filial da empresa vencedora, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei municipal;

e) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS) – através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (conjunta - INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

h) Certificado de Apenados, nos termos do site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP *(www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm);* e

i) Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) (https://certidoes.cgu.gov.br/)

j) Certidão negativa de falência, conforme art. 69, caput, inc. II, da Lei nº 14.133, de 2021.

k) Declaração Unificada de atendimento às exigência legais, em que o licitante afirma, sob as penas da lei, que cumpre integralmente as condições de habilitação e participação previstas no ato convocatório e na legislação aplicável, incluindo: atendimento à reserva de cargos, observância dos direitos trabalhistas, não utilização de mão de obra infantil, degradante ou forçada, inexistência de impedimentos ou vínculos vedados, ciência das condições contratuais, autorização para tratamento de dados pessoais conforme LGPD, e demais exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Constituição Federal, **(ANEXO)**

l) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto da contratação, contemplando experiência em Microsoft 365 e SharePoint Online, incluindo, isolada ou conjuntamente, atividades de Assessment, implantação, configuração, administração, sustentação, segurança, governança, gestão de acessos e permissões ou migração de arquivos para o SharePoint Online;

m) **Comprovação de qualificação técnica em soluções Microsoft**, mediante documentação que demonstre que a empresa integra programa oficial de parceria da Microsoft ou possui designação, competência, especialização ou qualificação Microsoft vigente e compatível com as tecnologias abrangidas pelo objeto, especialmente Microsoft 365, SharePoint Online, segurança, identidade e

soluções em nuvem, admitida documentação equivalente oficialmente disponibilizada pela Microsoft;

A Administração poderá realizar diligências para confirmação das informações e documentos apresentados, nos limites permitidos pela legislação.
Não serão aceitos protocolos ou documentos com prazos de validade vencidos.

INSTRUMENTO CONTRATUAL

A empresa contratada será convocada para assinatura do instrumento contratual no prazo estabelecido pela ARES-PCJ, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e no respectivo procedimento de contratação.
O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Ordem de Serviço, abrangendo a execução dos serviços de **Assessment, adequação, reorganização, segurança e governança do ambiente Microsoft 365 e SharePoint Online, migração dos arquivos, suporte, sustentação, manutenção, consultoria, treinamentos e demais atividades e entregáveis previstos neste Termo de Referência**.
Os serviços de Assessment, adequação, reorganização e migração deverão observar os prazos específicos de implantação estabelecidos neste Termo de Referência, enquanto os serviços de suporte, sustentação, manutenção, consultoria, governança e capacitação serão prestados de forma continuada durante a vigência contratual.
A vigência poderá ser prorrogada, quando cabível, **nos termos e limites da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante demonstração da vantajosidade, interesse da Administração e atendimento aos demais requisitos legais e contratuais aplicáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação integral do objeto.
Poderá ser admitida a subcontratação de atividades acessórias ou especializadas, mediante prévia autorização da ARES-PCJ, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, segurança, qualidade e cumprimento das obrigações contratuais.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, mediante acesso seguro aos ambientes disponibilizados pela ARES-PCJ.
Quando necessária atuação presencial, esta ocorrerá na sede da ARES-PCJ, em Americana/SP, mediante prévio agendamento.
Todos os custos necessários à adequada execução do objeto deverão estar contemplados nos preços ofertados pela CONTRATADA.

RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços observará a natureza de cada etapa e ocorrerá mediante verificação de sua efetiva execução e conformidade com este Termo de Referência, com o instrumento contratual, com o Plano de Trabalho e com as orientações da ARES-PCJ.
O **recebimento provisório dos serviços iniciais**, compreendendo o Assessment, a adequação, reorganização, segurança e governança do ambiente Microsoft 365 e SharePoint Online e a

migração dos arquivos do servidor físico, ocorrerá após a conclusão de cada etapa ou entrega prevista no Plano de Trabalho, mediante apresentação dos respectivos relatórios, documentos técnicos, evidências e demais produtos estabelecidos neste Termo de Referência.

O **recebimento provisório dos serviços recorrentes** de suporte, sustentação, manutenção, governança, consultoria, horas técnicas e capacitação ocorrerá mensalmente, mediante apresentação do relatório mensal de atividades, contendo, quando aplicável, os chamados atendidos, níveis de serviço, horas técnicas utilizadas, intervenções realizadas, incidentes, melhorias implementadas, treinamentos e demais atividades executadas no período.

O **recebimento definitivo** ocorrerá após a análise e aprovação pelo Gestor do contrato, mediante verificação da conformidade dos serviços e respectivos entregáveis com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Para os serviços de migração, o recebimento definitivo ficará condicionado à conclusão das validações previstas, à correção das inconsistências identificadas e ao cumprimento do período de estabilização estabelecido neste Termo de Referência.

Constatada qualquer inconsistência, insuficiência, falha ou desconformidade, a CONTRATADA será notificada para realizar as correções ou complementações necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer custo adicional para a ARES-PCJ.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela segurança, integridade dos dados, qualidade dos serviços, adequação técnica, correção das configurações realizadas e integral cumprimento das obrigações assumidas.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Os serviços de **Assessment, adequação, reorganização e governança do ambiente Microsoft 365 e SharePoint Online e migração dos arquivos** serão pagos após sua efetiva execução, mediante apresentação dos respectivos relatórios, documentos ou demais evidências previstas neste Termo de Referência e aceite pela ARES-PCJ.

Os serviços de **suporte, sustentação, manutenção, consultoria e demais serviços de natureza continuada** serão pagos mensalmente, após a comprovação de sua execução e aceite pela fiscalização.

O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento definitivo dos serviços e da apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização.

Somente serão pagos os serviços efetivamente executados e aceitos pela ARES-PCJ, observados os valores constantes da proposta da CONTRATADA.

Em caso de descumprimento dos níveis de serviço ou de execução parcial de obrigação mensurável, poderão ser aplicadas as medidas previstas no instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Em caso de enquadramento, a CONTRATADA deverá destacar no documento fiscal o valor do **Imposto sobre a Renda a ser retido na fonte**, conforme a **Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023**, que alterou a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, observadas as hipóteses e os percentuais de retenção aplicáveis.

Caso a CONTRATADA usufrua de benefícios fiscais, tais como **isenção, não incidência ou alíquota zero**, deverá informar e comprovar seu enquadramento legal no respectivo documento fiscal, para fins de análise e aplicação da retenção tributária cabível.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1) DA ARES-PCJ

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA neste Termo de Referência, no contrato, na proposta comercial e nos demais documentos integrantes da contratação;
b) Fornecer à CONTRATADA as informações, documentos, dados e orientações necessários à adequada execução dos serviços;
c) Disponibilizar, de forma controlada e observadas as políticas de segurança da informação da ARES-PCJ, os acessos ao ambiente Microsoft 365, SharePoint Online, servidor de arquivos e demais recursos tecnológicos estritamente necessários à execução do objeto;
d) Definir e autorizar os níveis de acesso e privilégios administrativos necessários à atuação da CONTRATADA, podendo alterá-los, restringi-los ou revogá-los quando necessário;
e) Indicar os responsáveis internos pelas áreas e informações envolvidas na execução dos serviços e disponibilizar representantes para reuniões, validações e demais atividades que demandem participação da ARES-PCJ;
f) Analisar e deliberar sobre as propostas de organização, configurações, permissões, compartilhamentos, migrações e demais intervenções que dependam de prévia autorização da ARES-PCJ;
g) Deliberar sobre a manutenção, reorganização, arquivamento ou exclusão dos arquivos identificados durante a execução, sendo vedada qualquer exclusão sem sua prévia autorização;
h) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
i) Analisar e manifestar-se sobre os relatórios, documentos e demais entregáveis apresentados pela CONTRATADA;
j) Notificar a CONTRATADA acerca de irregularidades, falhas, inconsistências ou desconformidades, estabelecendo prazo para sua correção ou complementação;
k) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou entregáveis executados em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
l) Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos, formas e condições estabelecidos, após o respectivo recebimento definitivo; e
m) Aplicar as sanções legais, regulamentares e contratuais cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

2) DA CONTRATADA

a) Executar o objeto em conformidade com este Termo de Referência, o contrato, a proposta comercial, o Plano de Trabalho e as orientações da ARES-PCJ, observando os prazos e níveis de serviço estabelecidos;
b) Disponibilizar e manter equipe técnica em quantidade, experiência e qualificação compatíveis com a complexidade do objeto;
c) Manter responsável técnico ou profissional designado para interlocução com a ARES-PCJ durante a execução contratual;
d) Utilizar os acessos administrativos exclusivamente para a execução do objeto, por profissionais devidamente autorizados, observando os níveis de privilégio definidos pela ARES-PCJ e o princípio do menor privilégio;
e) Manter absoluto sigilo sobre usuários, senhas, credenciais, configurações, documentos, arquivos, dados pessoais e demais informações às quais tiver acesso;
f) Não compartilhar credenciais entre profissionais e adotar os mecanismos de autenticação e segurança estabelecidos pela ARES-PCJ e aplicáveis ao ambiente Microsoft;

g) Não copiar, transferir, armazenar, compartilhar ou manter informações da ARES-PCJ fora dos ambientes autorizados, salvo quando estritamente necessário à execução e previamente autorizado;
h) Não utilizar dados, documentos ou informações da ARES-PCJ para treinamento de modelos de inteligência artificial, desenvolvimento de produtos, demonstrações comerciais, formação de bases de dados ou qualquer finalidade diversa da execução contratual;
i) Não excluir documentos ou informações, realizar exclusões em massa, alterações estruturais relevantes, revogações coletivas de acesso ou outras intervenções de elevado impacto sem prévia autorização da ARES-PCJ;
j) Comunicar imediatamente à ARES-PCJ qualquer incidente ou suspeita de incidente de segurança, acesso indevido, vazamento, perda, corrupção, alteração não autorizada ou indisponibilidade de informações, adotando as providências necessárias à contenção e mitigação;
k) Responsabilizar-se pela correção e recuperação, sem ônus adicional para a ARES-PCJ, de falhas, inconsistências ou danos ao ambiente decorrentes de erro, ação ou intervenção inadequada de sua equipe, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis;
l) Manter registros e evidências suficientes das intervenções realizadas no ambiente, de forma a permitir sua rastreabilidade e fiscalização;
m) Realizar, sem ônus adicional, as correções, revisões ou complementações decorrentes de falhas, inconsistências ou desconformidades verificadas nos serviços ou entregáveis;
n) Atender às determinações do Gestor e do Fiscal do contrato e prestar os esclarecimentos, informações, documentos e evidências solicitados;
o) Comunicar imediatamente à ARES-PCJ qualquer fato ou circunstância que possa comprometer, atrasar ou impedir a adequada execução contratual, apresentando as providências propostas para sua regularização;
p) Cumprir a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD** e demais normas aplicáveis à segurança e proteção das informações;
q) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive aquelas relacionadas à capacidade técnica e às qualificações Microsoft apresentadas;
r) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do objeto;
s) Emitir as respectivas Notas Fiscais ou documentos fiscais, acompanhados da documentação necessária à medição, recebimento e liquidação da despesa; e
t) Cumprir as demais obrigações previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência, no contrato e em seus anexos.

PENALIDADES

O prestador de serviço poderá ser responsabilizado administrativamente pela prática de quaisquer das infrações descritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se lhe as sanções descritas no 156 da referida Lei, segundo o procedimento disposto na Resolução ARES-PCJ nº 531/2023.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o custo total da contratação em R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), conforme valores estimados para cada um dos itens do objeto.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Assembleia Geral da ARES-PCJ, por conta da rubrica *Custeio Administrativo nº 010101.0412510012.001 – Código Orçamentário: 33903900 – Outros Serviços – Pessoa Jurídica,* da Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí – ARES-PCJ.

CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo e Financeiro

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

ANEXO II - PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL

....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., Inscrição Estadual nº ....., com sede no município de ....., Estado de ....., na Rua/Av. ....., nº ....., CEP. ....., fone: ....., e-mail: ....., através deste documento, encaminha sua Proposta Comercial referente prestação de serviços de Assessment, adequação, reorganização, migração, governança, segurança, suporte, sustentação e capacitação do ambiente Microsoft 365 e SharePoint Online da ARES-PCJ, respeitando as seguintes especificações:

Item	Descrição	Qtde	Valor
01	Assessment técnico completo do ambiente Microsoft 365, com diagnóstico, riscos, oportunidades de melhoria e Plano de Ação	01	
02	Adequação, reorganização, segurança e governança do SharePoint Online e Microsoft 365	01	
03	Migração de aproximadamente 1,5 TB de arquivos do servidor físico para o SharePoint Online, incluindo análise e reorganização do acervo	01	
04	Suporte, sustentação, manutenção, governança, consultoria e capacitação do ambiente Microsoft 365	12	
	VALOR TOTAL		

DECLARO que a proposta econômica apresentada contempla a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pela legislação trabalhista, por normas infralegais, por convenções coletivas de trabalho e por termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme § 1º do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

Notas:

1) Os valores são apresentados com base na data desta proposta, que terá prazo de validade de 30 (trinta) dias.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura Autorizada

Nome: CPF: RG:

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

[NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [●], com sede à [endereço completo], na cidade de [●], e-mail da empresa [●], representada neste ato por [nome completo], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], [vínculo com a empresa – ex.: sócio-gerente, administrador ou procurador com poderes específicos, devidamente comprovados por Contrato Social/Estatuto ou por procuração com firma reconhecida], portador(a) do RG nº [●] e do CPF/MF nº [●], e-mail do representante [●], residente e domiciliado(a) na cidade de [●],

DECLARA, sob as penas da lei, que:

a) atende integralmente aos requisitos de habilitação exigidos no ato convocatório, responsabilizando-se pela veracidade de todas as informações prestadas, nos termos do art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021;

b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas na legislação vigente e em normas específicas, conforme art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

c) tem pleno conhecimento e concorda com todas as condições estabelecidas no ato convocatório e em seus anexos, bem como tomou ciência de todas as informações e condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto, nos termos do art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021;

d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade com o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021;

e) não mantém empregados em condição de trabalho degradante ou forçado, observando-se o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) está ciente de que, para fins de execução da contratação decorrente deste ato convocatório e em razão de obrigações legais, especialmente as previstas na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na legislação de licitações e nas determinações dos órgãos de controle, a ARES-PCJ terá acesso aos dados pessoais de seus representantes, tais como CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, bem como quaisquer outros dados pessoais fornecidos no âmbito da execução contratual. Esses dados poderão ser tratados pela ARES-PCJ, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), inclusive para atendimento a exigências e solicitações de órgãos de controle interno e externo;

g) não possui fatos impeditivos à sua participação, declarando, ainda, que:

g.1) não é pessoa física ou jurídica impedida de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;

g.2) não mantém vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente da ARES-PCJ ou com agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão da contratação, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de tais pessoas;

_____, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Responsável Legal
(se procurador, anexar cópia da procuração)

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE:
AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ – ARES-PCJ

CONTRATADA:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR:
XXXXXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

PRAZO:
12 (doze) meses

OBJETO:
Prestação de serviços técnicos de Assessment, adequação, reorganização, migração, governança, segurança, suporte, sustentação, manutenção, consultoria e capacitação do ambiente Microsoft 365 da ARES-PCJ

DIPLOMA LEGAL:
O presente contrato sujeitar-se-á às normas estabelecidas pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), com suas devidas atualizações e, em especial, por seu Título III – DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, bem como à Resolução ARES-PCJ nº 531, de 12 de dezembro de 2023, que regulamenta a aplicação da referida Lei para as licitações e contratações públicas realizadas no âmbito da ARES-PCJ.

PROCESSO INTERNO:
Dispensa de Licitação nº XX/XXXX

GESTOR DO CONTRATO:
XXXX / XXXX (supl.)

FISCAL DO CONTRATO:
XXXX / XXXX (supl.)

JUSTIFICATIVA: A presente contratação decorre da necessidade de aprimorar a organização, segurança, governança, disponibilidade e utilização dos recursos tecnológicos do ambiente Microsoft 365 da ARES-PCJ, especialmente do Microsoft SharePoint Online, bem como promover a migração dos arquivos atualmente mantidos em servidor físico para ambiente em nuvem. Assessment técnico realizado no ambiente Microsoft 365 identificou oportunidades de melhoria relacionadas à gestão de usuários, licenciamento, domínios, segurança, utilização do SharePoint, compartilhamento de informações e governança dos recursos corporativos. No ambiente SharePoint foi identificada baixa utilização estruturada da ferramenta e ausência de uma central documental dedicada, apesar da capacidade de armazenamento disponível no ambiente. Auditoria específica de permissões realizada posteriormente também identificou situações que demandam aprimoramento da governança, incluindo links de compartilhamento, acessos externos, sites com administrador único e elevado número de concessões diretas de acesso a usuários. Os levantamentos realizados indicam, portanto, a necessidade de revisão da arquitetura existente, dos

mecanismos de acesso e compartilhamento, das permissões, da estrutura documental e dos procedimentos de administração do ambiente. Além da utilização interna, a ARES-PCJ possui necessidade recorrente de compartilhamento de documentos e informações com os prestadores dos serviços públicos de saneamento básico regulados e fiscalizados pela Agência, bem como, quando necessário, com Municípios, órgãos públicos, consultores e demais instituições envolvidas nas atividades regulatórias. Esse compartilhamento é necessário para atividades como fiscalização, regulação econômica, análise de informações técnicas, acompanhamento de processos, estudos, relatórios, envio e recebimento de evidências, bases de dados e demais documentos relacionados às competências institucionais da ARES-PCJ. Dessa forma, a existência de compartilhamentos externos não constitui, por si só, situação que deva ser eliminada. É necessário estabelecer modelo institucional que permita essa colaboração de maneira segura, individualizada, controlada, rastreável e passível de revogação, evitando a utilização indiscriminada de links, permissões excessivas ou acessos sem identificação e governança adequadas. Paralelamente, a ARES-PCJ mantém aproximadamente 1,5 TB de informações em servidor físico, cuja migração para o SharePoint Online permitirá reduzir a dependência da infraestrutura local, aprimorar a disponibilidade das informações e proporcionar maior integração com os recursos Microsoft 365. A migração deverá ser precedida de levantamento e reorganização do acervo documental, identificação de arquivos duplicados ou obsoletos, análise das estruturas existentes, definição da arquitetura de destino, revisão das permissões e posterior validação das informações migradas. Considerando, ainda, que o diagnóstico anteriormente realizado decorreu de trabalho específico de empresa que analisou previamente o ambiente da ARES-PCJ, a futura contratação deverá contemplar a realização de Assessment técnico próprio pela CONTRATADA, assegurando que qualquer empresa contratada tenha condições de conhecer e validar tecnicamente o ambiente antes da realização das intervenções. A contratação também contemplará serviços recorrentes de suporte, sustentação, manutenção, governança, consultoria e capacitação, assegurando a continuidade, manutenção e evolução das melhorias implementadas durante a vigência contratual.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

INSTRUMENTO DE CONTRATO
CONTRATO Nº XX/XXXX

Contratação de fundação para prestação de serviços técnicos de Assessment, adequação, reorganização, migração, governança, segurança, suporte, sustentação, manutenção, consultoria e capacitação do ambiente Microsoft 365 da ARES-PCJ, que entre si celebram ***Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí*** *e* **XXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado, **AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO DAS BACIAS DOS RIOS PIRACICABA, CAPIVARI E JUNDIAÍ (ARES-PCJ)**, associação pública na forma de consórcio público de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 13.750.681/0001-57, com sede na cidade de Americana, Estado de São Paulo, na Av. Paulista, nº 633, Jardim Santana, CEP. 13.478-580, representada por seu Presidente, **XXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, portador(a) do RG nº XX.XXX.XXX-X SSP/SP, residente e domiciliado(a) na cidade de XXXX, Estado de XXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **XXXX,** inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na cidade de XXXX, Estado de XXXX, na Rua/Avenida XXXX, Bairro XXXX, nº XXXX, CEP. XX.XXX-XXX, neste ato representada por seu Representante Legal, **XXXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, portador(a) do RG nº XX.XXX.XXX-X SSP/SP, residente e domiciliado(a) na cidade de XXXX, Estado de XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si certa e ajustada a celebração do presente contrato, com as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em soluções Microsoft para prestação de serviços técnicos de Assessment, adequação, reorganização, migração, governança, segurança, suporte, sustentação, manutenção, consultoria e capacitação do ambiente Microsoft 365 da ARES-PCJ, compreendendo especialmente Microsoft SharePoint Online, OneDrive, Teams, Microsoft Entra ID e demais recursos integrados necessários à execução do objeto, nos termos da tabela seguinte:

Item	Descrição	Unidade
01	Assessment técnico completo do ambiente Microsoft 365, com diagnóstico, riscos, oportunidades de melhoria e Plano de Ação	Serviço
02	Adequação, reorganização, segurança e governança do SharePoint Online e Microsoft 365	Serviço
03	Migração de aproximadamente 1,5 TB de arquivos do servidor físico para o SharePoint Online, incluindo análise e reorganização do acervo	Serviço
04	Suporte, sustentação, manutenção, governança, consultoria e capacitação do ambiente Microsoft 365	Mês

1.1.1. A contratação compreenderá, no mínimo:

p) realização de Assessment técnico do ambiente Microsoft 365;
q) análise e adequação do ambiente Microsoft 365;
r) revisão da arquitetura, organização, permissões, compartilhamentos e governança do SharePoint Online;
s) implantação de estrutura adequada de organização documental;
t) implantação de mecanismos seguros para compartilhamento de documentos com usuários externos, especialmente prestadores dos serviços públicos de saneamento básico regulados e fiscalizados pela ARES-PCJ;
u) migração de aproximadamente 1,5 TB de arquivos atualmente armazenados em servidor físico para o SharePoint Online;
v) análise, reorganização e saneamento técnico do acervo documental a ser migrado;
w) revisão e adequação das permissões e controles de acesso;
x) implantação e manutenção de práticas de segurança e governança;
y) suporte técnico especializado e sustentação do ambiente Microsoft 365;
z) manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
aa) disponibilização de horas técnicas especializadas;
bb) gerenciamento e orientação quanto à utilização das licenças Microsoft;
cc) treinamentos, workshops e transferência de conhecimento; e
dd) consultoria técnica e estratégica para evolução do ambiente Microsoft 365.

1.1.2. Os serviços deverão ser executados de forma integrada e coordenada, assegurando compatibilidade entre diagnóstico, arquitetura documental, permissões, segurança, migração e posterior sustentação do ambiente.

1.2. A **CONTRATADA** deverá realizar, previamente às atividades de adequação, reorganização e migração, **Assessment técnico do ambiente Microsoft 365 da CONTRATANTE**, destinado a conhecer e validar a situação existente, identificar riscos, inconsistências e oportunidades de melhoria e subsidiar tecnicamente as demais etapas da contratação.

1.2.1. O Assessment deverá abranger, no mínimo:

x) levantamento do ambiente Microsoft 365;
y) análise das licenças e sua utilização;
z) análise das contas de usuários licenciados e não licenciados;
aa) identificação e avaliação de usuários convidados e externos;
bb) análise dos domínios associados;
cc) avaliação do Microsoft Entra ID;
dd) avaliação das configurações relevantes do Exchange Online;
ee) análise do SharePoint Online;
ff) levantamento dos sites existentes, utilização e volumetria;
gg) análise da organização documental;
hh) avaliação das configurações de compartilhamento interno e externo;
ii) análise das permissões;
jj) identificação de permissões diretas, herdadas e heranças quebradas;
kk) avaliação dos administradores dos sites;
ll) identificação e análise dos links de compartilhamento;
mm) avaliação do OneDrive;

nn) avaliação do Microsoft Teams;
oo) avaliação da postura geral de segurança;
pp) identificação de riscos de exposição indevida;
qq) avaliação das práticas de governança e compliance;
rr) avaliação da utilização das funcionalidades disponíveis nas licenças contratadas;
ss) identificação de oportunidades de melhoria; e
tt) elaboração de recomendações para segurança, organização, colaboração e evolução do ambiente.

1.2.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar **Relatório Técnico de Assessment do Microsoft 365**, contendo, no mínimo:

m) descrição do ambiente avaliado;
n) metodologia utilizada;
o) diagnóstico técnico;
p) riscos e vulnerabilidades identificados;
q) inconsistências de configuração;
r) oportunidades de melhoria;
s) classificação dos achados por criticidade;
t) recomendações técnicas;
u) Plano de Ação;
v) priorização das ações;
w) indicação das ações contempladas no escopo da contratação; e
x) indicação das recomendações que eventualmente dependam de licenciamento, aquisição adicional ou decisão futura da **CONTRATANTE**.

1.2.2.1. O relatório deverá ser apresentado à **CONTRATANTE** em reunião técnica específica, permitindo a discussão, esclarecimento e validação dos resultados.

1.2.3. Os Assessments, auditorias e levantamentos anteriormente realizados pela **CONTRATANTE** poderão ser disponibilizados à **CONTRATADA** como subsídio, porém não substituirão o Assessment próprio, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** validar tecnicamente as condições encontradas no ambiente antes das intervenções.

1.3. Após a conclusão e validação do Assessment, a **CONTRATADA** deverá promover a adequação do ambiente, contemplando, no mínimo:

q) análise da estrutura atual;
r) levantamento e revisão dos sites;
s) análise das bibliotecas e estruturas documentais;
t) análise e adequação das permissões;
u) identificação e tratamento das permissões exclusivas;
v) revisão das concessões diretas;
w) revisão dos usuários externos;
x) revisão dos links de compartilhamento;
y) revisão dos administradores dos sites;
z) adequação das configurações de compartilhamento;
aa) organização dos acessos por grupos;
bb) aplicação do princípio do menor privilégio;

cc) definição de modelo de governança;
dd) definição de padrões para criação de sites, bibliotecas e grupos;
ee) estabelecimento de administração redundante para ambientes críticos; e
ff) documentação das configurações realizadas.

1.3.1. A arquitetura definitiva deverá ser proposta pela **CONTRATADA** a partir do Assessment e submetida à aprovação da **CONTRATANTE** antes de sua implantação.

1.4. A **CONTRATADA** deverá avaliar e implementar estrutura destinada a reduzir a fragmentação documental existente, promovendo organização, padronização, segurança e governança das informações.

1.4.1. A solução deverá contemplar, conforme definido durante a etapa de desenho:

p) desenvolvimento da arquitetura da informação;
q) implantação de Central de Documentos Corporativos no SharePoint Online;
r) análise dos sites atualmente existentes;
s) identificação dos conteúdos que devam permanecer em sites específicos;
t) consolidação dos conteúdos passíveis de centralização;
u) reorganização das bibliotecas;
v) planejamento e execução das movimentações internas necessárias;
w) preservação da integridade das informações;
x) revisão das permissões herdadas;
y) eliminação de permissões indevidas ou desnecessárias;
z) criação e padronização de grupos de acesso;
aa) definição das políticas de compartilhamento;
bb) estabelecimento de administração redundante;
cc) padronização dos controles de segurança; e
dd) documentação da arquitetura implantada.

1.4.2. A solução adotada deverá permitir evolução futura do ambiente e simplificar sua administração, sem prejuízo da segregação das informações que, por sua natureza, devam permanecer em estruturas específicas.

1.5. A solução deverá contemplar estrutura adequada para compartilhamento de documentos e informações com os prestadores dos serviços públicos de saneamento básico regulados e fiscalizados pela **CONTRATANTE**, bem como com outros usuários externos autorizados por esta.
1.5.1. O compartilhamento deverá ser estruturado de maneira a evitar a concessão de acesso amplo e desnecessário ao ambiente interno da **CONTRATANTE**.
1.5.2. Deverão ser contemplados, no mínimo:

p) identificação individual do usuário externo;
q) utilização preferencial de usuários convidados autenticados ou mecanismos equivalentes disponibilizados pela plataforma Microsoft;
r) restrição do acesso exclusivamente aos conteúdos necessários;
s) aplicação do princípio do menor privilégio;
t) definição de permissões de leitura, edição ou colaboração conforme a necessidade;
u) vedação, como regra geral, de links anônimos ou acessíveis por qualquer pessoa que possua o endereço;

v) possibilidade de definição de prazo de validade para os acessos, quando aplicável;
w) possibilidade de revogação dos acessos;
x) identificação do responsável interno pela autorização;
y) rastreabilidade das concessões;
z) revisão periódica dos usuários externos;
aa) controle dos links de compartilhamento;
bb) segregação entre conteúdo interno e conteúdo destinado à colaboração externa;
cc) estabelecimento de procedimento para concessão, alteração, renovação e revogação dos acessos; e
dd) orientação aos usuários internos quanto às formas adequadas de compartilhamento.

1.5.3. Durante a organização documental deverão ser identificadas as áreas que demandam colaboração externa, permitindo a criação de bibliotecas, grupos ou espaços específicos para essa finalidade.
1.6. A **CONTRATADA** deverá executar a migração dos arquivos atualmente armazenados no servidor físico da **CONTRATANTE** para o SharePoint Online, sendo o volume estimado de aproximadamente 1,5 TB de informações.
1.6.1. A migração deverá ser precedida de análise e organização do acervo, não se admitindo a simples transferência indiscriminada da estrutura existente.

1.6.2. A **CONTRATADA** deverá:

j) inventariar os diretórios;
k) identificar volume e quantidade de arquivos;
l) identificar tipos e extensões;
m) mapear a estrutura de pastas;
n) identificar responsáveis pelos conteúdos, quando aplicável;
o) identificar arquivos com restrições técnicas;
p) identificar nomes ou caminhos incompatíveis;
q) avaliar as permissões existentes; e
r) identificar conteúdos duplicados, obsoletos ou sem utilização.

1.6.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** relação dos conteúdos identificados como duplicados, obsoletos, desnecessários ou passíveis de exclusão.

1.6.3.1. **Nenhum documento ou informação poderá ser excluído sem autorização expressa da CONTRATANTE.**

1.6.4. Deverão ser definidos conjuntamente entre as partes:

j) bibliotecas;
k) áreas;
l) pastas, quando necessárias;
m) metadados aplicáveis;
n) grupos;
o) permissões;
p) níveis de acesso;
q) compartilhamentos; e

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

r) políticas de governança.

1.6.5. A migração deverá:

j) preservar a integridade das informações;
k) preservar os metadados tecnicamente disponíveis e aplicáveis;
l) evitar perda ou corrupção dos dados;
m) registrar os erros identificados;
n) identificar arquivos não migrados;
o) permitir rastreabilidade entre origem e destino;
p) contemplar validação quantitativa e qualitativa;
q) reduzir impactos sobre as atividades dos usuários; e
r) prever procedimentos de contingência.

1.6.6. Ao término da migração, a **CONTRATADA** deverá apresentar relatório contendo:

j) volume analisado;
k) volume migrado;
l) quantidade de arquivos;
m) arquivos não migrados e respectivas justificativas;
n) erros identificados;
o) providências adotadas;
p) estrutura implantada;
q) validação das permissões; e
r) pendências eventualmente existentes.

1.6.7. Após a migração deverá ser disponibilizado suporte específico para estabilização do ambiente pelo período mínimo de **7 (sete) dias corridos**.

1.7. A execução deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

I - **Etapa 1 – Kick-off:** reunião inicial para definição dos responsáveis, acessos, cronograma, comunicação e demais condições necessárias ao início dos trabalhos.
II - **Etapa 2 – Assessment:** diagnóstico técnico completo do ambiente.
III - **Etapa 3 – Plano de Ação:** apresentação dos achados, riscos, prioridades e recomendações.
IV - **Etapa 4 – Desenho da solução:** definição da arquitetura documental, governança, grupos, permissões, compartilhamento externo e estratégia de migração.
V - **Etapa 5 – Homologação:** validação do desenho técnico pela ARES-PCJ.
VI - **Etapa 6 – Adequação e segurança:** implantação das configurações, correções e melhorias aprovadas.
VII - **Etapa 7 – Migração piloto:** realização de migração controlada de amostra representativa, quando tecnicamente aplicável.
VIII - **Etapa 8 – Validação do piloto:** conferência técnica e funcional dos resultados.
IX - **Etapa 9 – Migração definitiva:** execução da migração por lotes, áreas ou estruturas definidas no Plano de Trabalho.
X - **Etapa 10 – Validação e estabilização:** conferência dos dados, permissões e acessos e correção das inconsistências.
XI - **Etapa 11 – Documentação e transferência de conhecimento:** entrega dos documentos técnicos e realização das capacitações previstas.

XII - **Etapa 12 – Sustentação:** suporte, manutenção, monitoramento, governança e evolução do ambiente durante a vigência contratual.

1.8. A execução deverá observar as boas práticas aplicáveis à segurança e governança do ambiente Microsoft 365, contemplando, no mínimo:

p) princípio do menor privilégio;
q) segregação de funções;
r) utilização preferencial de grupos para gerenciamento de permissões;
s) restrição de permissões diretas desnecessárias;
t) autenticação multifator, quando disponível e aplicável;
u) gestão de usuários externos;
v) controle do compartilhamento externo;
w) revisão periódica dos acessos;
x) administração redundante;
y) rastreabilidade das alterações;
z) proteção das credenciais;
aa) confidencialidade das informações;
bb) comunicação e tratamento de incidentes;
cc) observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD; e
dd) utilização dos mecanismos de segurança disponibilizados pelas licenças Microsoft contratadas pela ARES-PCJ.

1.8.1. A existência de usuários externos não será considerada, isoladamente, irregularidade, considerando a necessidade institucional de compartilhamento com prestadores regulados e demais agentes externos autorizados.

1.8.2. A avaliação deverá considerar a legitimidade, finalidade, destinatário, extensão da permissão, prazo, rastreabilidade e possibilidade de revogação do acesso.

1.9. Os acessos administrativos concedidos à **CONTRATADA** deverão:

j) ser utilizados exclusivamente para execução contratual;
k) ser individualizados;
l) possuir somente os privilégios necessários;
m) ser utilizados exclusivamente por profissionais autorizados;
n) utilizar autenticação multifator, quando aplicável;
o) ser revogados quando cessada a necessidade;
p) não ser compartilhados entre profissionais;
q) permitir rastreabilidade das intervenções realizadas; e
r) observar as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais eventualmente acessados.

1.9.1. Sempre que tecnicamente possível, deverão ser utilizados mecanismos de acesso temporário e controlado.

1.10. Antes da realização de alterações estruturais ou migrações, a **CONTRATADA** deverá avaliar os mecanismos disponíveis para preservação e recuperação das informações.

1.10.1. Nenhuma exclusão em massa, alteração estrutural relevante ou revogação coletiva de acesso poderá ocorrer sem prévia validação da **CONTRATANTE**.

1.10.2. Em caso de falha durante a execução, deverão ser adotadas medidas para interrupção segura do procedimento, preservação da origem, identificação da causa e recuperação das informações.

1.11. Durante a vigência contratual, a **CONTRATADA** deverá prestar serviços de suporte e sustentação do ambiente para até 70 (setenta) usuários, compreendendo, no mínimo:

r) suporte técnico N1, N2 e N3;
s) esclarecimento de dúvidas;
t) análise e resolução de incidentes;
u) orientação aos usuários;
v) apoio aos administradores;
w) manutenção das configurações;
x) revisão de segurança;
y) suporte ao SharePoint Online;
z) suporte ao OneDrive;
aa) suporte ao Teams;
bb) suporte ao Microsoft 365;
cc) gerenciamento e orientação quanto às licenças Microsoft;
dd) governança e compliance;
ee) implantação de melhorias e boas práticas;
ff) consultoria técnica;
gg) treinamentos e workshops; e
hh) acompanhamento da evolução dos recursos Microsoft.

1.11.1. O objeto contratual prevê atendimento para até 70 (setenta) usuários, monitoramento 10x5, suporte N1, N2 e N3, treinamentos, gerenciamento de licenças, consultoria estratégica, governança e reuniões trimestrais de acompanhamento.

1.12. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, no mínimo, 15 (quinze) horas técnicas mensais, abrangendo atendimento N1, N2 e N3.

1.12.1. As horas poderão ser utilizadas, conforme as necessidades da **CONTRATANTE**, para:

k) configurações;
l) ajustes;
m) análise de incidentes;
n) pequenas melhorias;
o) segurança;
p) automações;
q) adequação de permissões;
r) apoio técnico;
s) consultoria; e
t) implantação de boas práticas.

1.12.1.1. A utilização das horas deverá constar do respectivo relatório mensal.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

1.13. O atendimento pela **CONTRATADA** deverá ocorrer em regime mínimo de **10x5**, em dias úteis.

1.13.1. O tempo máximo para início do atendimento será de **1 (uma) hora**.

1.13.2. Os incidentes deverão observar os seguintes prazos máximos de solução:

Classificação	**Prazo máximo**
C1 – Crítico	4 horas
C2 – Alto	8 horas
C3 – Médio	12 horas
C4 – Baixo	24 horas

1.13.3. Deverão ser disponibilizados canais eletrônicos para abertura e acompanhamento dos chamados, incluindo, no mínimo, portal e e-mail.

1.14. A **CONTRATADA** deverá realizar treinamentos e workshops destinados aos usuários e administradores indicados pela **CONTRATANTE**, contemplando, conforme necessidade:

m) Microsoft 365;
n) SharePoint Online;
o) organização documental;
p) compartilhamento interno e externo;
q) permissões e segurança;
r) Teams;
s) OneDrive;
t) Planner;
u) Loop;
v) governança documental;
w) boas práticas de colaboração; e
x) abertura e acompanhamento de chamados.

1.14.1. Os treinamentos poderão ocorrer presencialmente ou remotamente, conforme definido entre as partes.

1.15. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, no mínimo, 1 (uma) hora mensal de consultoria estratégica, destinada à avaliação da utilização, segurança, governança, licenciamento e evolução tecnológica do ambiente.

1.15.1. Deverá, ainda, ser realizada reunião de acompanhamento, no mínimo, trimestralmente, contemplando:

i) chamados;
j) indicadores de atendimento;
k) horas técnicas utilizadas;
l) incidentes relevantes;
m) alterações realizadas;
n) recomendações de segurança;

o) oportunidades de melhoria; e
p) evolução do ambiente Microsoft 365.

1.16. A **CONTRATADA** deverá manter equipe compatível com a complexidade do objeto, dispondo de profissionais com conhecimento e experiência em:

j) administração Microsoft 365;
k) Microsoft SharePoint Online;
l) Microsoft Entra ID;
m) Microsoft Teams;
n) Microsoft OneDrive;
o) segurança e governança Microsoft 365;
p) migração de arquivos para SharePoint Online;
q) gerenciamento de permissões e identidades; e
r) suporte técnico especializado.

1.16.1. Deverá ser indicado responsável técnico ou líder do projeto para atuar como interlocutor perante a **CONTRATANTE**.

1.16.2. Não será exigida dedicação exclusiva dos profissionais.

1.17. A **CONTRATADA** deverá apresentar, em até **5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço**, Plano de Trabalho e cronograma detalhado.

1.17.1. O Assessment deverá integrar a fase inicial do cronograma.

1.17.2. As etapas de Assessment, adequação, reorganização e migração deverão ser concluídas em até **60 (sessenta) dias corridos**, contados da aprovação do Plano de Trabalho, admitida a execução por etapas.

1.17.2.1. O prazo poderá ser ajustado pela fiscalização diante de circunstâncias técnicas devidamente justificadas, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis.

1.18. A **CONTRATADA** deverá manter absoluto sigilo sobre documentos, informações, credenciais, dados pessoais e demais conteúdos aos quais tiver acesso em razão da execução contratual.

1.18.1. As informações recebidas em virtude da celebração do presente instrumento somente poderão ser utilizadas para execução do objeto contratual.

1.18.2. É vedada a utilização das informações da **CONTRATANTE** para:
g) treinamento de modelos de inteligência artificial;
h) formação de bases próprias;
i) desenvolvimento de produtos;
j) demonstrações comerciais;
k) compartilhamento com terceiros não autorizados; ou
l) qualquer finalidade estranha à execução contratual.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

1.18.3. Incidentes relacionados à confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações deverão ser imediatamente comunicados pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

1.19. Os serviços serão executados predominantemente de forma remota, mediante acesso seguro aos ambientes disponibilizados pela **CONTRATANTE**.

1.19.1. Quando necessária atuação presencial, esta ocorrerá na sede da **CONTRATANTE**, em Americana/SP, mediante prévio agendamento.

1.19.2. Todos os custos necessários à adequada execução do objeto considerar-se-ão contemplados no preço contratual fixado na Cláusula Terceira.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

2.1. Para efeito de modelo de gestão e controle da execução contratual, este contrato será acompanhado por 01 (um) gestor e 01 (um) fiscal, atendendo ao disposto no art. 83, I, daResolução ARES-PCJ nº 531/2023.

2.1.1. Compete ao gestor do contrato, dentre outras atribuições previstas no art. 15 da Resolução ARES-PCJ nº 531/2023:

I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;

II - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, com asolicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

IV - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato.

2.1.2. Compete ao fiscal do contrato, dentre outras atribuições previstas no art. 16 da Resolução ARES-PCJ nº 531/2023:

I - registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados;

II - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ouirregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

III - verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

IV - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, com a conferência das notas fiscais e documentações exigidas para opagamento, encaminhando ao gestor de contrato para ratificação.

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

2.2. O recebimento provisório dos serviços iniciais, compreendendo o Assessment, a adequação, reorganização, segurança e governança do ambiente Microsoft 365 e SharePoint Online e a migração dos arquivos do servidor físico, ocorrerá após a conclusão de cada etapa ou entrega prevista no Plano de Trabalho, mediante apresentação dos respectivos relatórios, documentos técnicos, evidências e demais produtos estabelecidos neste Termo de Referência.

2.3. O recebimento provisório dos serviços recorrentes de suporte, sustentação, manutenção, governança, consultoria, horas técnicas e capacitação ocorrerá mensalmente, mediante apresentação do relatório mensal de atividades, contendo, quando aplicável, os chamados atendidos, níveis de serviço, horas técnicas utilizadas, intervenções realizadas, incidentes, melhorias implementadas, treinamentos e demais atividades executadas no período.

2.4. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise e aprovação pelo Gestor do contrato, mediante verificação da conformidade dos serviços e respectivos entregáveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência e neste instrumento contratual.

2.4.1. Para os serviços de migração, o recebimento definitivo ficará condicionado à conclusão das validações previstas, à correção das inconsistências identificadas e ao cumprimento do período de estabilização estabelecido no Termo de Referência.

2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento contratual, no Termo de Referência ou na proposta comercial, devendo a **CONTRATADA**, conforme a natureza da ocorrência, promover a correção, regularização ou substituição da reserva, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, no prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

2.6. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor total do contrato será de **R$ XXXXXXXXXXXXXX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

3.1.1. Os serviços de Assessment, adequação, reorganização e governança do ambiente Microsoft 365 e SharePoint Online e migração dos arquivos serão pagos após sua efetiva execução, mediante apresentação dos respectivos relatórios, documentos ou demais evidências previstas no Termo de Referência e aceite pela **CONTRATANTE**.

3.1.2. Os serviços de suporte, sustentação, manutenção, consultoria e demais serviços de natureza continuada serão pagos mensalmente, após a comprovação de sua execução e aceite pela **CONTRATANTE**.

3.2. O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento definitivo do produto respectivo, acompanhado do ateste da **CONTRATANTE.**

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

3.3. Em caso de enquadramento, a **CONTRATADA** deverá destacar no documento fiscal o valor de Imposto sobre a Renda a ser retido na fonte, conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a Instrução Normativa RFB nº1.234/2012, onde os órgãos da administração pública direta dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuara retenção de IRRF sobre os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme Tabela do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012; caso a **CONTRATADA** usufrua de benefícios como isenção, não incidência ou alíquota zero, deverá informar e comprovar seu enquadramento legal no documento fiscal.

3.4. Havendo atraso no pagamento superior a 30 (trinta) dias do vencimento da fatura, por parte da **CONTRATANTE**, incidirá correção monetária da parcela, calculada segundo a variação do IPCA/IBGE, "pro rata die", devida entre o dia do vencimento até a data do pagamento.

3.5. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar as mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ora contratados até 25% (vinte e cinco por cento)do valor do contrato, nos termos do art. 125 da Lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da Ordem de Serviço.

4.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, ocronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

4.1.2. O prazo contratual inicial poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei federal nº 14.133/2021, por meio de Termo Aditivo.

4.2. Será utilizado o índice IPCA/IBGE "pro rata die", ou qualquer outro que o substitua, como índice oficial, em caso de prorrogação do prazo do contrato, quando do momento de eventual reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, nos termos dos arts.25, § 7º, e 92, § 3º da Lei federal nº 14.133/2021.

4.2.1. Para fins de eventual prorrogação, a CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação, em cumprimento ao disposto no §4º, do art. 91, da Lei federal nº 14.133/2021, sob pena do contrato não poder ser prorrogado.

4.3. Findo o prazo de vigência do contrato, haverá a presunção de que a **CONTRATADA** adimpliu com suas obrigações contratuais, todavia, permanece resguardado o direito da **CONTRATANTE** de adotar as medidas cabíveis caso verifique que a **CONTRATADA** não tenha adimplido com todas suas obrigações ao fim do contrato, no prazo de até 02 (dois)anos.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 O objeto deste contrato trata-se de serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PARA CORRER AS DESPESAS

6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da rubrica *Custeio Administrativo nº 010101.0412510012.001 – Código Orçamentário: 33903900 – Outros Serviços – Pessoa Jurídica, da Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí – ARES-PCJ*, observada a ordem cronológica dos pagamentos proposta pela Resolução ARES-PCJ nº 531/2023.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS GARANTIAS

7.1. Para fins do disposto nos arts. 96 e seguintes da Lei federal nº 14.133/2021, para a execução deste contrato, a **CONTRATANTE** não exigirá da **CONTRATADA** nenhuma garantia real ou fidejussória que assegure a plena execução do disposto neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RISCOS E RESPONSABILIDADES

8.1. Incumbe à **CONTRATADA**:

a) executar fielmente o contrato, prestando os serviços descritos de acordo com asespecificações expostas na Cláusula Primeira deste instrumento, e em perfeitas condições ao fim a que se destinam, de forma adequada, meticulosa e constante, mantendo a qualidade dentro dos padrões estabelecidos;

b) disponibilizar equipe técnica com qualificação compatível com o objeto contratado;

c) atender, em até 48 (quarenta e oito) horas, às solicitações da fiscalização da **CONTRATANTE**;

d) sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando, sempre que preciso, esclarecimentos sobre os serviços prestados, e fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização;

e) responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, sendo que a fiscalização pela **CONTRATANTE**, exercida por força deste contrato, não exime a responsabilidade da **CONTRATADA**;.

f) guardar absoluto sigilo acerca de todas as informações relativas ao objeto deste contrato recebidas da **CONTRATANTE**;

g) prestar à **CONTRATANTE**, sempre que preciso, os esclarecimentos sobre os serviços prestados, e fornecendo toda e qualquer orientação necessária ao bom desenvolvimento das atividades;

h) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação;

i) incumbir-se do pagamento do salário dos profissionais e todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação, tais como impostos,taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam, e mesmo que não expressasna presente contratação;

j) manter a execução do contrato mesmo em caso de inadimplência por parte da **CONTRATANTE**, desde que não seja superior a 02 (dois) meses;

k) não manter em seu quadro de funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e qualquer menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

l) não subcontratar a prestação dos serviços objeto deste contrato, admitida a utilização de terceiros para atividades acessórias ou complementares à execução do objeto, desde que não implique a transferência das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** e haja autorização prévia desta;

m) observar, em especial, o disposto no Capítulo II da Lei federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) sempre que a execução do objeto contratual envolver tratamento de dados pessoais, devendo adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas cabíveis para garantir a proteção desses dados e resguardo de seu titular;

n) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social eaprendiz;

o) comunicar à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitaram a entrega do produto ou a execução dos serviços;

p) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados; e

q) observar e cumprir todas as obrigações previstas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência (TR), proposta comercial e demais documentos que instruem o processo administrativo de contratação, se o caso.

8.2. Incumbe à **CONTRATANTE**:

a) efetuar pagamento à **CONTRATADA** pelos serviços prestados de acordo com o prazo estabelecido no contrato;

b) emitir Ordem de Serviço à **CONTRATADA** para a execução do objeto deste contrato;

c) notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

d) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e/ou endereço de cobrança e responsável legal;

e) responder a todas solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 1 (um) mês, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato; e

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

f) exigir a comprovação da regularidade tributária, trabalhista e previdenciária da **CONTRATADA**, por meio dos documentos pertinentes.

8.3 Conforme preceitua o *caput* do art. 115 da Lei federal nº 14.133/2021, cada uma das partes responderá pelas consequências da respectiva inexecução total ou parcial do contrato.

8.4. A ocorrência de eventos supervenientes à assinatura deste contrato, como força maior ou caso fortuito, capazes de afetar o equilíbrio econômico-financeiro inicial, poderáensejar a prolação de termo aditivo de comum acordo entre as partes, na forma do art. 124, II, "d", da Lei federal nº 14.133/2021.

8.5. A **CONTRATADA** poderá exercer a faculdade do art. 131, parágrafo único, da Lei federal nº 14.133/2021 durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sendo a solicitação de reequilíbrio apreciada pela **CONTRATANTE** no prazo de 10 (dez) dias.

8.6. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias poderão ser alteradas apenas em comum acordo, em termo aditivo próprio, consoante §1º, art. 104, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Por caracterizarem superfaturamento, ficam vedadas alterações de cláusulas financeiras que acarretem recebimentos contratuais antecipados, distorções do cronograma físico-financeiro, prorrogações injustificadas do prazo contratual com custosadicionais para a **CONTRATANTE** ou reajustes irregulares de preços.

8.8. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento, e não poderá onerar o objeto do contrato, nem restringir a regularização e o uso das obrase das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

8.9. Em caso de atraso injustificado na entrega ou prestação dos serviços, sem anuência formal da **CONTRATANTE**, será aplicada multa moratória diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do item, prestação ou parcela do objeto contratual em atraso, limitada a 15% (quinze por cento), nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades previstas nesta legislação na Resolução ARES-PCJ nº 531/2023.

8.10. Incidindo a multa prevista na subcláusula 8.9. deste contrato, a **CONTRATANTE** apurará seu valor e promoverá o desconto deste na quantia devida à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

9.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pela prática de quaisquer das infrações descritas no art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021, aplicando-selhe as sanções de:
I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.1.1. O percentual da multa poderá ser de 3% (três por cento) ou 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total da adjudicação ou contratação, nas hipóteses definidas no art. 109 da Resolução ARES-PCJ nº 531/2023.

9.2. O procedimento sancionatório observará o disposto na Resolução ARES-PCJ nº 531/2023 (Capítulo IV – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS).

9.2.1. A **CONTRATADA** será notificada da instauração do procedimento sancionatório para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, sendo-lhe facultado apresentar rol de eventuais provas que deseja produzir, de forma fundamentada, para deliberação e exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2.2. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis, a **CONTRATADA** poderá apresentar alegações finais noprazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.2.3. Serão aceitos documentos assinados digitalmente, atendidas as exigências mínimas para utilização de assinaturas eletrônicas.

9.2.4. Os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, conforme art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.5. Não existindo disposição em contrário, os atos processuais devem ser praticados pela notificada no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.3. Dos atos decorrentes da aplicação das sanções administrativas caberá recurso e pedido de reconsideração, nos termos disciplinados nos arts. 165 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.4. As penalidades não serão aplicadas diante de força maior ou caso fortuito, acordo entre as partes ou razões de interesse público devidamente justificadas, bem como nas situações elencadas no art. 137, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia eventualmente prestada, ou será cobrada judicialmente.

9.6. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** por ocasião deste contrato, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo da extinção contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

10.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, conforme art. 137 da Lei federal nº14.133/2021, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulascontratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução docontrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteraçãosubstancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas à desapropriação, desocupação ou servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público devidamente justificadas;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz.

10.2. A **CONTRATADA** terá direito à extinção do contrato nas hipóteses do §2º, do art. 137, da Lei federal nº 14.133/2021.

10.3. A rescisão contratual pela **CONTRATANTE** será formalmente motivada nos autos doprocesso, cabendo à **CONTRATADA**, caso queira, apresentar defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da notificação, restando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. Este contrato poderá, por iniciativa das partes, e respeitada a legislação pertinente,sofrer modificações quanto a sua abrangência ou conteúdo, através da celebração de termos aditivos, os quais regularão, inclusive, os casos omissos.

11.2. Este contrato se vincula aos termos da Lei federal nº 14.133/2021; da Lei federal nº12.846/2013 (Anticorrupção), no tocante à celebração, a critério da Presidente, autoridade máxima da **CONTRATANTE**, Acordo de Leniência com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de atos descritos na Lei, nos termos dos arts. 5º, IV; 16 e 17; bem como da Dispensa de Licitação nº 26/2024.

11.3. Conforme §4º, do art. 91, da Lei federal nº 14.133/2021, a formalização deste contrato importa na afirmativa, pela **CONTRATADA**, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento de relação jurídica com a **CONTRATANTE**.

11.4. A presente contratação deverá observar os princípios e diretrizes de sustentabilidade ambiental, social, econômica e institucional estabelecidos pela **CONTRATANTE**, especialmente aqueles previstos na **Instrução DG nº 02/2026**, que integra a presente contratação como referência normativa interna, bem como no **Guia de Sustentabilidade para Contratações da ARES-PCJ**, utilizado como

Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí
Av. Paulista, 633 - Jardim Santana - Americana, SP - 13478-580 - Fone (19) 3471-5100 - www.arespcj.com.br

instrumento orientador para a incorporação de critérios de sustentabilidade nas contratações administrativas da **CONTRATANTE**.

11.5. Na presente contratação, as partes deverão observar a política e seus respectivos princípios e diretrizes éticos, de integridade e probidade estabelecidos pela CONTRATANTE, acessíveis para consulta no endereço eletrônico https://www.arespcj.com.br/conteudo/integridade-e-governanca.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Para fins de atendimento ao disposto nos arts. 92 e 94 da Lei federal nº 14.133/2021, este contrato e eventuais aditivos serão disponibilizados no sítio eletrônico da **CONTRATANTE** e divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, na forma indicada no art. 110 da Resolução ARES-PCJ nº 531/2023, sem prejuízo da extinção unilateral do contrato e aplicação das sanções cabíveis pela **CONTRATANTE**.

12.3. Na assinatura deste contrato, as partes reconhecem expressamente a validade da assinatura eletrônica por meio da plataforma 1Doc, com a utilização de credenciais individuais de acesso dos respectivos signatários, estendendo-se-lhe o mesmo valor legal da assinatura física.

12.3.1. Considera-se assinado o contrato, passando a produzir seus efeitos legais e jurídicos, na data da última assinatura aposta neste instrumento.

12.4. As partes elegem, de comum acordo, o foro da cidade de Americana para dirimir dúvidas ou pendências oriundas deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um mesmo e único fim, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Americana, *data da assinatura eletrônica*.

CONTRATANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da ARES-PCJ

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

Carlos Roberto de Oliveira
RG nº 32.824.181-7

Dalto Favero Brochi
RG nº 11.671.976-X

De acordo com os termos do contrato:

JOÃO VICTOR DE FREITAS VELLOSA
OAB/SP 527.600
Procurador Jurídico da ARES-PCJ