

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

# Termo de Referência 306/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                           | Editado por                      | Atualizado em            |
|--------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 306/2026           | 986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP | MONICA LETICIA LISBOA NASCIMENTO | 21/07/2026 11:54 (v 0.8) |
| Status             |                                                |                                  |                          |
| CONCLUIDO          |                                                |                                  |                          |

## Outras informações

| Categoria                                                                       | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC |                       | Proc. Adm. 1632         |

## 1. Definição do objeto

### 1.0 OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prover manutenção em servidores, preventiva, corretiva, administrativa, consultoria em T.I. para elaboração/atualização de PDTIC, suporte técnico, instalação e atualização de software, administração de usuário e gerenciamento de servidores UNIX e configuração de roteadores . Serviço comum e continuado a ser contratado em conformidade com o Catálogo de Serviço sob o número 27.022 nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, subsidiariamente a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05 de 26 de maior de 2017.

Segue quantidades e descrição resumida dos serviços a serem executados durante a vigência do contrato:

| ITEM | QUANTIDADE | DESCRIPTIVO                                                                                                                        |
|------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | 190        | Instalação ou reinstalação e configuração do Sistema Operacional Linux nas distribuições solicitadas pelo Departamento responsável |
| 02   | 240        | Instalação, configuração e Reparos no sistema de arquivos                                                                          |
| 03   | 120        | Instalação, configuração e reparos no sistema de banco de dados                                                                    |
| 04   | 100        | Reparos no sistema FTP                                                                                                             |
| 05   | 190        | Troca ou adição de HD                                                                                                              |
| 06   | 140        | Recuperação de arquivos                                                                                                            |
| 07   | 190        | Reparos em hardware                                                                                                                |
| 08   | 240        | Configuração do proxy                                                                                                              |
| 09   | 100        | Configuração de FTP                                                                                                                |
| 10   | 160        | Configuração de Servidor de arquivos                                                                                               |
| 11   | 120        | Configuração e gerenciamento de banco de dados                                                                                     |
| 12   | 220        | Instalação, configuração e gerenciamento em segurança (Firewall)                                                                   |
| 13   | 340        | Teste e reparo de conectividade de rede                                                                                            |
| 14   | 340        | Teste e reparo de conectividade Internet                                                                                           |
| 15   | 190        | Troca e configuração de placa de rede                                                                                              |
| 16   | 340        | Instalação de outros serviços                                                                                                      |

|    |     |                                                                                                                          |
|----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | 150 | Teste e troca de memória                                                                                                 |
| 18 | 140 | Instalação ou configuração de Servidor DHCP                                                                              |
| 19 | 140 | Instalação de aplicativos para gerenciamento do servidor                                                                 |
| 20 | 190 | Instalação e configuração de serviço Apache e PHP                                                                        |
| 21 | 140 | Instalação e configuração de serviço SSH                                                                                 |
| 22 | 140 | Instalação e configuração de logs para serviços                                                                          |
| 23 | 140 | Backup de arquivos via shell script                                                                                      |
| 24 | 190 | Gerenciamento de logs                                                                                                    |
| 25 | 140 | Instalação e configuração de balanceamento de rede                                                                       |
| 26 | 180 | Criação e configuração de rotas de rede                                                                                  |
| 27 | 140 | Criação e configuração de VPN entre servidores                                                                           |
| 28 | 140 | Criação e configuração de VPN entre estação Windows e servidor Linux                                                     |
| 29 | 140 | Gerenciamento e administração de roteamentos                                                                             |
| 30 | 100 | Configuração para execução automática de programas                                                                       |
| 31 | 140 | Instalação e configuração para antivírus no sistema de arquivos                                                          |
| 32 | 140 | Instalação configuração e reparo de controle de banda (QoS)                                                              |
| 33 | 100 | Instalação, configuração e manutenção de software de Gerenciamento via WEB em tempo real para servidores Linux e Windows |

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo inicial de vigência do contrato é de 30 (trinta meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação nos itens seguintes.

**Parcelamento do Objeto**

1.5. Considerando o disposto no inc. I do §2º do art. 12 da IN 01/2019/SGD a Equipe de Contratação deste órgão avaliou a viabilidade de “realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis”, porém não vislumbrou nenhuma necessidade ou impedimento.

1.6. As múltiplas contratações gerariam quantidade maior de contratos a serem geridos pelo contratante, comprometendo o princípio da eficiência administrativa.

**2. Fundamentação da contratação**

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 2.3. A presente contratação também está de acordo com alinhamento ao planejamento prévio feito pela Secretaria Municipal de Educação, conforme DFD nº 27570 do PCA 2026.

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

##### Descrição da Solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto

3.1. A natureza desta contratação, dadas suas características, enquadram-se como bens comuns de que tratam a Lei nº 14.133/2021, haja vista os padrões de desempenho, qualidade e as características gerais e específicas de sua prestação, que são usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas neste Termo de Referência.

3.2. O objeto desta contratação está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG.

##### Mão de Obra exigida

##### 3.2.1. Instalação ou reinstalação e configuração do Sistema Operacional Linux nas distribuições solicitadas pelo Departamento responsável

No caso de uma nova instalação, todos os recursos solicitados pelo Departamento técnico responsável deverão ser instalados.

Existem casos em que é necessário a reinstalação do sistema operacional, ou a instalação no caso de aquisição de uma nova máquina. A instalação do sistema operacional deverá ser realizada pelo técnico especializado e todos os serviços anteriormente instalados na máquina deverão ser reestabelecidos.

Os softwares Unix solicitados, serão softwares voltados a atender as necessidades dessa organização, a distribuição, modelo, versão, descrição e demais informações serão determinadas pelo Departamento técnico responsável.

##### 3.2.2. Instalação, configuração e Reparos no sistema de arquivos.

Os sistemas de arquivos dos servidores relacionados a este projeto são fundamentais para o funcionamento das secretarias das instituições e dos usuários, portanto sempre que houver algum tipo de dano no sistema de arquivo este deverá ser reparado, o técnico deverá diagnosticar os erros ocorridos para regularização do sistema e realizar um detalhamento técnico do reparo efetuado.

##### 3.2.3. Instalação, configuração e reparos no sistema de banco de dados.

Vários sistemas desta organização trabalham com banco de dados que são instalados nos servidores relacionados a este projeto, estes bancos de dados necessitam de reparos e administração para que continuem a funcionar regularmente, o técnico deverá estar atento a falhas relacionadas a banco de dados para que não aconteça perdas e danos aos dados armazenados a estes. Os bancos de dados utilizados por essa administração são Oracle, Mysql, Postgresql e MS SQL Server. Portanto é necessário que a contratada disponibilize técnicos capazes de resolver problemas relacionados a essas ferramentas.

##### 3.2.4. Reparos no sistema FTP.

O FTP é serviço instalado nos servidores a fim de receber arquivos de várias aplicações por protocolo próprio, facilitando o trabalho e ações de vários usuários. Este serviço deverá estar configurado com extrema segurança, pois arquivos muito importantes estarão lotados a este sistema.

##### 3.2.5. Troca ou adição de HD.

A troca do HD resultará na reinstalação do sistema, este HD deverá ser particionado de acordo com as características da instituição. A adição do HD deverá ocorrer de forma transparente para o usuário, na maioria das vezes a fim de aumentar o espaço para armazenamento das informações.

##### 3.2.6. Recuperação de arquivos.

É comum a falha nos discos rígidos pelos processos constantes de escrita e leitura dos mesmos. Portanto é necessário a recuperação dos arquivos importantes dos usuários caso o disco esteja corrompido ou danificado.

##### 3.2.7. Reparos em hardware.

Através de logs gerados pelo servidor Linux é possível identificar problemas relacionados a hardware, esses problemas deverão ser diagnosticados, reparados quando possível, quando não houver a possibilidade de reparo do hardware o técnico deverá solicitar a instituição a troca do mesmo justificando o problema no hardware.

##### 3.2.8. Configuração do proxy.

O sistema de proxy, é um sistema de cache da Internet que permite além do controle uma maior rapidez no acesso a páginas recém visitadas. Os reparos acontecerão devido a falhas nas permissões de usuários e negativas em sites úteis que são necessários aos usuários devido a portas não funcionais ou outras questões.

Este sistema é utilizado em todas as instituições relacionadas a este projeto e deverá estar configurado de acordo com a política administrativa de cada instituição. Cada instituição possui uma política de segurança própria, portanto a configuração dependerá do local da instalação deste servidor o técnico deverá criar regras de utilização por níveis de usuários, cada usuário deverá possuir permissões de acesso regulamentadas pelo responsável local. Permitir serviço de proxy transparente, configuração de cache de páginas acessadas, possibilitando configuração de tamanho e tipo do conteúdo armazenado, controle do número máximo de logins simultâneos por usuário, controle de acesso à internet por usuário e grupo de usuários, controle de acesso dos logins por endereço IP e por rede criação de regras por categorias de sites, criação de regras por faixas de horário, criação de regras com data de validade, envio de alertas por e-mail ao coincidir com regras criadas, monitorar os sites acessados em tempo real por usuário, IP e palavra-chave, gerar relatório de logs de acesso por usuário, IP, localização, grupo, palavra-chave e período, gerar relatório de ranking de acessos por usuário, grupo, localização, faixa de horário e período, gerar relatório de sites mais acessados por usuário, grupo, IP, localização, faixa de horário e período, gerar relatório de tempo de acesso à internet por usuário e período.

### **3.2.9. Configuração de FTP.**

A configuração deste serviço deverá ser realizada de acordo com a necessidade local, deverá possuir extrema segurança a tentativas de invasões.

### **3.2.10. Configuração de Servidor de arquivos.**

O sistema de arquivos deverá ser compartilhado entre as estações de uma instituição cada diretório possuirá a restrição necessária para que somente os usuários autorizados a edição desses arquivos possam ter acesso a esses diretórios, cadastrar compartilhamentos, para cada servidor Samba, personalizando o valor das variáveis individualmente por compartilhamento, gerar arquivo de configuração do serviço Samba (smb.conf). O arquivo deve conter a seção [global] posteriormente todas as seções especiais cadastradas ([homes], [printers], [netlogon]) em ordem alfabética e, por fim, todas as seções de compartilhamentos, também em ordem alfabética, configurar quota padrão para os usuários, para cada servidor Samba, interagindo diretamente com o sistema de arquivos do mesmo configurar quota de arquivos individualmente por usuário, criar scripts de logon global, nos formatos bat e vbs, a ser salvo no caminho da seção [netlogon]. O script individual deve ser montado pela concatenação de um pré-script (global para todos os usuários), do script específico do usuário e de um pós-script (global para todos os usuários).

### **3.2.11. Configuração e gerenciamento de banco de dados.**

A configuração de banco de dados deverá ser realizada de acordo com as políticas necessárias para os aplicativos que dependem deste. A Segurança e compartilhamento deverão ser restringidos de acordo com a necessidade da instituição. O sistema deverá permitir que a base de dados estejam ou não em execução em outro servidor, ou seja, não deverá utilizar como servidor o caminho local host. Deverá ser entregue modelagem do banco de dados em arquivo que possa ser visualizado posteriormente sem a necessidade de algum aplicativo proprietário. Os bancos de dados utilizados serão Oracle, Mysql, Postgresql e MS SQL Server. Deverão estar inclusos a esse serviço a instalação, configuração, manutenção como por exemplo a recuperação de informações e tabelas do banco de dados que estejam corrompidas.

### **3.2.12. Instalação, configuração e gerenciamento em segurança (Firewall).**

Todos os servidores deverão possuir um sistema de Firewall para ampliar a segurança da rede de dados, este sistema deverá ser configurado para permitir quantidades mínimas dos fluxos de rede necessários para o funcionamento dos serviços em rede. Filtragem de pacotes por origem, destino, protocolo, porta, usuário e grupo, gerenciamento de múltiplas redes no mesmo firewall, inclusive múltiplas DMZs, suporte a VLAN (IEEE 802.1q), suporte a LACP (IEEE 802.3ad), suporte a NAT e PAT, suporte ao controle do estado das conexões de rede em todos os fluxos utilizados (SPI), criação de regras por faixa de horário, organização visual das regras em fluxos de interfaces de rede, cadastramento de hosts e redes, com respectivos grupos, para utilização nas regras, criação de regras por interface, IP, rede, usuário, grupo, protocolo e porta, em cada sentido dos fluxos, criação de regras dinâmicas por usuário e grupo, com base no cliente onde o usuário estiver logado, permitir o funcionamento de VPN utilizando as tecnologias OpenVPN e IPsec, utilização de chaves de clientes OpenVPN em tokens USB.

### **3.2.13. Teste e reparo de conectividade de rede.**

A queda da rede local do servidor de uma instituição faz com que todos os sistemas fiquem inativos, assim todos os serviços da rede dados não funcionam, portanto é necessário diagnosticar a causa da conectividade nula da rede local o mais rápido possível para que os serviços sejam restabelecidos.

### **3.2.14. Teste e reparo de conectividade Internet.**

A conectividade entre o servidor e a Internet é de extrema importância em uma instituição escolar, a Internet é um meio muito utilizado na secretaria e laboratório do órgão, portanto é necessário o diagnóstico imediato na conectividade nula entre servidor e Internet para que o serviço seja reestabelecido o mais rápido possível.

### **3.2.15. Troca e configuração de placa de rede.**

No caso do mau funcionamento ou da inoperância da placa de rede o técnico deverá realizar testes a fim de verificar o perfeito funcionamento do hardware de rede, caso este esteja com problemas o técnico deverá solicitar nova placa de rede ao responsável pela instituição.

### **3.2.16. Instalação de outros serviços.**

Qualquer tipo de serviço necessário para o pleno funcionamento de uma instituição que não consta na lista de serviços deste documento, poderá ser requisitado para o técnico a instalação do mesmo, o técnico deverá também realizar um estudo de caso a fim de solucionar problemas com

instalações de aplicativos úteis para o funcionamento adequado de uma situação. Poderão estar inclusos nesses casos configurações em switches, roteadores ou qualquer dispositivo que se relacione com os servidores unix.

#### **3.2.17. Teste e troca de memória.**

A memória física do servidor não poderá conter erros que impeçam seu pleno funcionamento, portanto o técnico deverá estar atento a erros de hardware nas memórias físicas, em caso de problemas o responsável local deverá ser informado a fim de solicitar a troca do mesmo.

#### **3.2.18. Instalação ou configuração de Servidor DHCP.**

O serviço DHCP é um serviço essencial para o funcionamento da rede de dados, cada instituição escolar possui uma configuração local para o DHCP, o técnico deverá estar atento as configurações necessárias para que o servidor possa distribuir corretamente endereços pela rede. Para que todos os outros serviços funcionem este serviço deverá estar corretamente configurado e ter a possibilidade de atribuição de endereço IP para um cliente

#### **3.2.19. Instalação de aplicativos para gerenciamento do servidor.**

Este item está relacionado a gerência do servidor, neste caso o servidor deverá possuir todos os aplicativos necessários para que o software de gerenciamento funcione adequadamente.

#### **3.2.20. Instalação e configuração de serviço Apache e PHP.**

Os serviços Apache e PHP são sistemas para construções de soluções WEB, são muito importantes estes serviços estarem configurados corretamente para que os aplicativos web instalados nesses servidores possam funcionar corretamente.

#### **3.2.21. Instalação e configuração de serviço SSH.**

O SSH é um serviço extremamente útil para soluções remotas nos servidores, porém este serviço deve ser configurado corretamente para que a segurança seja sempre perfeita e não tenhamos invasões por estes mecanismos.

#### **3.2.22. Instalação e configuração de logs para serviços.**

Todos os serviços instalados no servidor deverão conter logs que serão analisados caso haja falha nos mesmos, assim em caso de auditorias nessas máquinas poderemos conhecer com mais exatidão as causas para os problemas enfrentados.

#### **3.2.23. Backup de arquivos via shell script.**

O técnico deverá criar, configurar e administrar shell scripts para criação de backups diários dos sistemas de arquivos e banco de dados dos servidores.

#### **3.2.24. Gerenciamento de logs.**

O técnico deverá possuir alto nível de conhecimento a fim de gerenciar os logs criados pelos sistemas do servidor para analisar a estabilidade do funcionamento deste.

#### **3.2.25. Instalação e configuração de balanceamento de rede.**

O balanceamento de rede deverá ser realizado para que não haja problemas no fluxo de rede dos servidores, o balanceamento deve ser feito através de softwares instalados nos servidores e configurados pelos técnicos especializados.

#### **3.2.26. Criação e configuração de rotas de rede.**

Entre as escolas existem diversas comunicações dos servidores de rede, o técnico deverá possuir conhecimento para criação e gerenciamento de rotas de rede para a plena comunicação entre servidores.

#### **3.2.27. Criação e configuração de VPN entre servidores.**

A VPN (Virtual Private Network) deverá ser criptografada e compactada a fim de se comunicar com qualquer outro meio requisitado pelo responsável local.

#### **3.2.28. Criação e configuração de VPN entre estação Windows e servidor Linux.**

Esta VPN deverá ser configurada entre as estações Windows e servidores Linux, deverão possuir compactação ode dados e transmissão dos mesmos via criptografia.

#### **3.2.29. Gerenciamento e administração de roteamentos.**

Todos os roteamentos criados entre servidores e roteadores deverão ser administrados e gerenciados pelo técnico especialista a fim de diagnosticar erros nas rotas de rede de dados.

### 3.2.30. Configuração para execução automática de programas.

O técnico deverá configurar e administrar procedimentos automáticos para que scripts se auto executem em horários de baixo processamento dos servidores.

### 3.2.31. Instalação e configuração para antivírus no sistema de arquivos.

O sistema de arquivos deverá estar protegido por antivírus devidamente instalado no servidor, o técnico deverá administrá-lo a fim de reconhecer o pleno funcionamento do mesmo.

### 3.2.32. Instalação configuração e reparo de controle de banda (QoS).

Controlar por origem, destino ou serviço nos sentidos download e upload QOS significa Quality of Service, ou seja, Qualidade de Serviço. Que na prática quer dizer que teremos prioridade para o tráfego de nossa rede bom como limites para uso da mesma. O uso de QOS é muito útil em rede que compartilham a Internet para todos os usuários. Podemos limitar e dar prioridade a determinados serviços, e assim descongestionar a rede para determinadas aplicações.

### 3.2.33. Instalação, configuração e manutenção de software de Gerenciamento via WEB em tempo real para servidores Linux e Windows com os seguintes alertas:

- 3.2.33.1. Tempo de leitura média do disco rígido
- 3.2.33.2. Tempo médio de escrita do disco rígido
- 3.2.33.3. Quantidade de buffers de memória
- 3.2.33.4. Quantidade de memória Cached
- 3.2.33.5. Verificação do arquivo /usr/sbin/sshd
- 3.2.33.6. Verificação do Arquivo c:\autoexec.bat
- 3.2.33.7. Verificação do Arquivo c:\config.sys
- 3.2.33.8. Verificação do Arquivo /usr/bin/ssh
- 3.2.33.9. Quantidade de bytes lidos por segundo
- 3.2.33.10. Quantidade de bytes escritos por segundo
- 3.2.33.11. Espaço livre em /
- 3.2.33.12. Espaço livre em c:
- 3.2.33.13. Memória Livre
- 3.2.33.14. Número de inodes Livres em /
- 3.2.33.15. Espaço livre em swap
- 3.2.33.16. Espaço livre em swap em porcentagem
- 3.2.33.17. Informação do Host
- 3.2.33.18. Status do Host
- 3.2.33.19. Tempo em que o host está ligado em segundos
- 3.2.33.20. Tráfego das interfaces de rede
- 3.2.33.21. Número total de arquivos abertos
- 3.2.33.22. Informações via NNTP de novos servidores ativos
- 3.2.33.23. Número de processos
- 3.2.33.24. Número de processos em execução

3.2.33.25. Número de processos em execução do apache

3.2.33.26. Número de processos em execução do inetd

3.2.33.27. Número de processos em execução do mysqld

3.2.33.28. Número de processos em execução do sshd

3.2.33.29. Número de processos em execução do syslogd

3.2.33.30. Número de threads

3.2.33.31. Número de usuários conectados

3.2.33.32. Tráfego de saída das interfaces de rede

3.2.33.33. Ping para o servidor (TCP)

3.2.33.34. Se o servidor POP3 está ativo

3.2.33.35. Carga Total do Processador

3.2.33.36. Quantidade do compartilhamento de memória

3.2.33.37. Tamanho do c:\msdos.sys

3.2.33.38. Tamanho do /var/log/syslog

3.2.33.39. Se o servidor SSH está sendo executado

3.2.33.40. Espaço total do disco em /

3.2.33.41. Espaço total do disco em c:

3.2.33.42. Quantidade de memória Total

3.2.33.43. Número total de inodes em /

3.2.33.44. Número total de inodes em /usr

3.2.33.45. Espaço total em swap

3.2.33.46. Espaço usado em /

3.2.33.47. Se o servidor WEB (HTTP) está sendo executado

- O software gerenciador de servidores deverá conter um gerador de gráficos que permita a fácil visualização desses itens.
- Este serviço contempla inicialmente 40 microcomputadores servidores com os serviços relacionados neste documento.
- Tipo de Contratação: Menor preço global da somatória dos itens descritos neste objeto.

**3.2.34. Consultoria em T.I. objetivando a elaboração/atualização do plano diretor de tecnologia da informação e comunicação – PDTIC, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança.**

A elaboração do PDTIC deverá basear-se fundamentalmente nos seguintes documentos e padrões dos órgãos governamentais competentes:

- Guia de Elaboração do PDTIC do SISP;
- Guia de boas práticas em contratação de soluções de TI do TCU;
- Tabela MATRIZ GUT como ferramenta de análise de prioridades dos problemas/ trabalhos, levando em consideração a Gravidade, a urgência e a tendência de cada necessidade.

O trabalho a ser desenvolvido deverá alinhar a estratégia de TIC às estratégias, diretrizes e políticas da informática do Município de Jaguariúna.

O prazo de elaboração/atualização do PDTIC deverá ser de até 6 (seis) meses e será realizado pelo menos uma vez ao ano.

**3.2.35. Configuração em roteadores**

A configuração de roteadores incluirá, configuração de firewall, de rotas, liberação de portas, configuração VPN, configuração de Vlans, configuração de rede IP, além de outros recursos necessários para o perfeito funcionamento da rede de dados.

#### Local e quantidade da prestação dos serviços

COLOCAR ENDEREÇOS SEDUC

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a execução será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI /MPOG.

#### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3. O Contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas. Tal exigência se faz necessária, considerando que o não conhecimento dos locais, bem como da situação atual de cada unidade onde os serviços serão prestados, poderá prejudicar a empresa tanto no momento da elaboração da proposta, bem como, na execução contratual.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### Adicionais

4.9. A contratada, para a realização dos trabalhos, deverá manter um funcionário **disponível para atendimento dos chamados das 7h00 às 18h00** horas de segunda a sexta-feira, que deverão correr no **máximo de 2 duas horas após a realização do mesmo**. Todas as despesas com transporte, alimentação e outros, deverão ser custeadas pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a contratante, a contratada poderá fornecer apenas um funcionário, desde que ele consiga realizar todas as tarefas impostas nesse termo de referência.

4.10. O funcionário da contratada ficará à disposição para atendimento dos chamados, que será responsável pelos trabalhos de manutenção em servidores Unix, deverá possuir certificado LPIC-1 de Administradores Linux em nome do próprio funcionário. Esse certificado deverá ser apresentado no momento do processo licitatório, a não apresentação do mesmo acarretará na desclassificação da proponente.

## 5. Modelo de execução do objeto

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Os locais onde os serviços deverão ser executados são:

**ENDEREÇO DAS UNIDADES ESCOLARES**

|                                                            |                                                                  |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Secretaria de Educação                                     | Avenida Lauro de Carvalho, nº 1215, Centro                       |
| C.E.I. e E.M.E.I. “Professora Ana Lúcia Marion”            | Praça Maria Pereira Pontes, s/nº - Jardim Boa Vista              |
| C.E.I. e E.M.E.I. Doutor José Bonifácio Coutinho Nogueira" | Estrada Judite dos Santos Pinto, 770 - Chácara Recreio Primavera |
| C.E.I. e E.M.E.I. Professora Elisa Poltronieri Semeghini   | Rua Goiás, 150 - Jardim Alice                                    |
| C.E.I. e E.M.E.I. Professora Lourdes Baccarelli De Souza   | Av. Francisco Sales Pires, s/nº - Florianópolis                  |
| C.e.i oscarlina pires turato / e.m.e.i tanquinho           | Av. Guido tozzi, s/n - tanquinho velho                           |
| C.e.i dr. João aldo nassif                                 | Rua turato, 175 - nassif                                         |
| C.e.i dona Cecília Nader hossri                            | Rua Joaquim pinto de Andrade, 537 - jardim botânico              |
| C.e.i jardim sônia                                         | Rua Fernando de Noronha, 56 - jardim Sônia.                      |
| C.e.i guedes                                               | Rua: servilho dal' bó nº 180 - Guedes                            |
| C.e.i professora maria do carmo martins rodrigues i        | Rua laranjeira, 364 roseira de cima - cep. 13917-486             |
| C.e.i carrossel                                            | Rua: praça santo serafim, nº 531, jardim europa                  |
| C.e.i Narcisa bertinati barbosa                            | Rua de cara, 216 - parque dos Ipês                               |
|                                                            |                                                                  |

|                                                      |                                                         |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| C.e.i professora deize mabel haite de oliveira       | Alexandre marion, 301 - 12 de setembro                  |
| C.e.i professora maria célia nobile cassiane         | Rua xv de novembro, 379 - novo jaguari                  |
| C.E.I Therezinha de Jesus Tozzi de Camargo           | Rua Carlos Bergamasco, 115 - Nova Jaguariúna            |
| C.e.i professora maria do Carmo Martins rodrigues ii | Rua macieira,424 - roseira de cima                      |
| E.M.E.I. Turma do Balão Mágico                       | Rua Gallo, 80 - Roseira de Cima                         |
| E.m.e.i. tic tac / c.e.i dona ik                     | Rua: gáspere, 617 jardim são sebastião                  |
| E.m.e.i. professor oscar de almeida                  | Av. Lauro de carvalho, 1266- centro                     |
| E.m.e.i. professora eraldo moraes penteado           | Av: alexandre marion 500 doze de setembro               |
| E.m.e.i. pingo de gente                              | Rua: Vereador brás pinto catão, nº 100, Guedes          |
| E.m.e.i.jardim encantado                             | Rua Dom Pedro i, 36 - bairro sete de setembro           |
| E.m.e.i. criança feliz                               | Rua Rui Barbosa, nº 76 - jardim botânico                |
| E.m.e.i. castelinho encantado                        | Rua turato, 225, dr. João Aldo Nassif                   |
| E.m.e.i. Ângelo bizzo                                | Estrada municipal amadeu bruno, s/n - bairro bom jardim |
| E.m. coronel Amâncio Bueno                           | Rua coronel Amâncio Bueno, 400 - centro                 |
| E.m. professor José roberto Chiavenato - Bitá        | Rua Bahia, 140 - jardim são João                        |
| E.M. Dr. Franklin De Toledo piza filho"              | Rua Gaspere, s/n - Jardim São Sebastiao                 |

|                                         |                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| E.m. prefeito adone bonetti             | Rua gallo nº80, roseira de cima                     |
| E.m. prefeito Francisco Xavier Santiago | Rua Francisco dalbó, s/n, Guedes                    |
| E.m. professor Irineu espedito Ferrari  | Rua praça basaglia,170 - 12 de setembro             |
| E.m. professor Carlos Alberto gióia     | Rua vigato, nº 350 vila Miguel Martine              |
| E. M. Prefeito Joaquim pires sobrinho   | Av. Antônio pinto catão, 1661 - bº João Aldo Nassif |
| E.m. professora maria Tereza Piva       | Praça benedito Bergamasco-, s/n - nova Jaguariúna   |
| E. M. Professor Mário Bergamasco        | Av. Francisco Sales pires, 252 parque Florianópolis |
| E.m. professora oscarlina pires turato  | Av. Porto velho, s/n - tanquinho                    |
| E.m. professora sada Salomão hossri     | Rua parisi, 300, são José, Jaguariúna/sp            |

5.1.3 Os serviços serão prestados nos seguintes horários: das 7h00 às 18h00 em dias úteis.

5.2. Início da execução do objeto será a partir da assinatura do contrato. O contrato poderá ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 para os serviços de subscrição, manutenção, configuração e suporte.

5.3. Cumprir fielmente as cláusulas integrantes do Termo de Referência, do Estudos Técnicos Preliminares e seus anexos.

5.4. Caso a empresa vencedora seja a atualmente fornecedora de serviços para a Secretaria e, considerando que o novo contrato substituirá o vigente, a CONTRATADA poderá utilizar a mesma estrutura para a continuação da prestação do serviço.

5.5. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, Estudos Técnicos e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas.

5.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

5.6.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

5.6.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.6.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

5.6.4. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.6.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que constatada qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços.

5.6.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.6.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo e no ETP.

5.6.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.9. Solicitar ao CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

5.6.10. Justificar ao CONTRATANTE eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização de quaisquer dos eventos, objetos deste Termo.

5.6.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

5.6.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

5.6.13. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da contratação.

5.6.14. Para a realização do objeto da contratação, a CONTRATADA deverá dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

5.6.15. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.6.16. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.6.17. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.6.18. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.6.19. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.6.20. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

5.6.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

5.6.22. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.6.23. Assegurar ao CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

5.6.23.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5.6.23.2. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE em caso de dano, roubo ou furto de equipamentos e/ou peças sob a guarda e responsabilidade da CONTRATADA. No caso de uma ocorrência, a CONTRATADA deverá ressarcir ao CONTRATANTE em até 10 (dez) dias corridos, sendo seu valor cobrado com base nos preços praticados pelo mercado para um novo equipamento e/ou peça, igual ou similar, se for o caso.

5.6.23.3. Acatar as políticas de tecnologia da informação definidas pela CONTRATANTE;

5.6.23.4. Identificar e comunicar ao gestor do contrato quaisquer evidências de violações das políticas de tecnologia da informação nos equipamentos atendidos;

5.6.23.5. Atender os níveis de serviço mínimos estabelecidos.

5.6.24. Entregar os serviços devidamente instalados e operacionais no prazo máximo estipulado e nas especificações constantes do Termo de Referência.

5.6.25. Responsabilizar-se pela manutenção corretiva e preventiva, pelo período de vigência contratual.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.7. Não se vislumbra a necessidade de garantia Contratual. A não necessidade de exigência da garantia se baseia que para a realização de pagamento, pois este somente será efetivado após o recebimento definitivo de cada de cada item. mês considerando também em razão do valor contratual, tornando excessiva outra medida mitigatória, neste caso a exigência de garantia da execução.

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

6.2. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

#### **Preposto**

6.4.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa sempre disponível ao CONTRATANTE durante o período de execução do contrato.

6.4.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

6.4.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.4.12.1. A fiscalização acima mencionada não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução dos serviços;

6.4.12.2. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da empresa Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, sejam técnicos, subempreiteiros, dentre outros.

6.4.12.3. A fiscalização poderá paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas que regulam a matéria.

6.4.12.4. A fiscalização poderá esclarecer ou requerer correções de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas.

6.4.12.5. O recebimento, o atestado dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais/faturas para pagamento no prazo estabelecido.

### **Gestor do Contrato**

6.4.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.4.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.4.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.4.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.4.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

6.4.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.1. Em caso de atraso nas demandas realizadas por meio de Ordem de Serviço – OS, sem justificativa prévia aceita pela CONTRATANTE, a contratada sofrerá ajustes de pagamento, conforme descrito neste Termo de Referência.

7.1.2. O valor de manutenção e suporte inseridos no valor do contrato, serão desembolsados mensalmente, enquanto o pagamento alusivo a instalação, atualização e demais serviços relacionados neste Termo de Referência.

7.1.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis constantes no item 11- Sanções Administrativas, deste instrumento.

7.1.4. O valor do faturamento será contabilizado mensalmente pelo Fiscal do Contrato de acordo com todos os serviços realizados até aquela data, e será destinada a Contratada para que ela possa emitir a nota fiscal referente aos mesmos.

7.1.5. A contratada deverá encaminhar no e-mail: [informatica@jaguariuna.sp.gov.br](mailto:informatica@jaguariuna.sp.gov.br) a nota fiscal de acordo com o valor da planilha de serviços executados durante o período contabilizado pelo fical do contrato.

#### Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 7.8. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 7.10.. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da liquidação da despesa, conforme Decreto Municipal nº 4.962/2026.
- 7.23. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.24.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

7.24.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

#### Exigências de habilitação

8.1.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### **Habilitação jurídica**

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade

8.16. Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

#### **Qualificação Técnica**

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.25. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.26. Comprovação de aptidão para os serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo órgão regulador competente, quando for o caso.

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, as certidões/atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, lavrado(s) e assinado(s) por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa, que comprovem ter o proponente prestado serviços de manutenção e suporte e fornecimento da solução pretendida a estabelecimentos públicos ou privados.

8.27. Declarações/atestados que comprovem serviços executados pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

8.28. Os atestados de declarações/atestados capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29. A comprovação de que trata o subitem, poderá ser comprovada mediante contrato ou indicação no site fabricante da solução.

8.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados/declarações, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.31. As declarações/atestados exigidos deverão comprovar experiência para as atividades: 02, 03, 10, 20, 21, 26 e 27 dos serviços descritos neste Termo de Referência.**

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 356.103,00

**Valor (R\$): 356.103,00**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 356.103,00 (trezentos e cinquenta e seis mil, cento e três reais) para o período de 30 (trinta) meses.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. Adequação orçamentária

10.1. Dotação Orçamentária 02.09.03.12.361.2017.2038.3.3.90.39.00 - ficha 314.

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

10.3. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias especificadas:

## 11. Vigência do Contrato

### Vigência do Contrato

11.1 O contrato vigorará por 30 (trinta) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, Art. 114, da Lei 14.133/21.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

## 12. Do Reajuste de Preços

### Do Reajuste de Preços

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. A cada período de 12 (doze) meses sendo a data-base vinculada ao mês do orçamento estimado, consoante art. 92, §3º, da lei 14.133/2021. O valor contratual poderá ser reajustado com base no IPCA,

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **13. Obrigações do Contratante**

### **13. Obrigações do Contratante**

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

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

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste artefato.

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº. 5/2017.

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

13.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.6.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.8. Assegurar-se da boa qualidade dos serviços referentes ao objeto, verificando sempre o seu bom desempenho.

13.9. Desenvolver mecanismos que dão operacionalidade, agilidade e credibilidade às atividades da CONTRATADA.

13.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato.

13.11. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

13.12. Observar as obrigações dispostas na legislação pertinente.

13.12.1. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

13.13. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Consultoria de Tecnologia da Informação, que atestará os serviços prestados no período que ocorrerem.

13.14. Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas, como forma de garantir que aqueles continuem os mais vantajosos para esta Prefeitura.

## 14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**NICOLAS MENEGON VOLPATO**

Membro comissão de planejamento

**JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO**

Membro comissão planejamento

**EDUARDO RAMOS MEIRA**

Membro comissão planejamento