



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017 /2021**  
**TIPO MENOR PREÇO**

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09h00min do dia 09 de julho de 2021**, em sua sede, localizada na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, Alexânia, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação para o presente Pregão Presencial, “**do tipo menor preço**”, nos termos deste Edital e seus anexos, de acordo com o disposto na Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93.

Declarada aberta a sessão, pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestar serviços continuados de operação, manutenção, criação, implantação, administração e sustentação de serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para a Prefeitura Municipal de Alexânia-GO, baseado nas melhores práticas de Gestão de Serviços de TIC, conforme descrições constantes nos Anexos I e II deste Edital.

**1.2. Fazem parte integrante do Edital os seguintes anexos:**

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Descrição dos Itens;

**ANEXO III** - Modelo de Declaração de que a Proponente Cumpre os Requisitos de Habilitação;

**ANEXO IV** - Modelo de Procuração para Credenciamento;

**ANEXO V** - Modelo de Declaração de Idoneidade;

**ANEXO VI** - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;

**ANEXO VII** - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

**ANEXO VIII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo;

**ANEXO IX** - Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime De Tributação de Microempresa ou Empresa De Pequeno Porte;

**ANEXO X** - Minuta do Contrato.

**2. DA PARTICIPAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

2.1. Além dos casos previstos no art. 9º da Lei nº 8.666/93, não poderão participar da licitação empresas que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou firmar contratos com a Administração Pública.

2.2. Só poderão participar desta licitação empresas cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente edital, não sendo admitida a participação de empresas em consórcio.

### **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Alexânia/GO para o exercício de 2021, conforme Certidão emitida pela Coordenação Geral do Tesouro – CGT/SMF.

### **4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

4.1. O credenciamento se dará junto ao Pregoeiro por um sócio ou representante munido de procuração, pública ou particular, devendo apresentar cópia do ato constitutivo da empresa, cópia do documento de identidade do sócio responsável pela administração da empresa e do representante, quando for o caso, e a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação (modelo Anexo III).

4.2. As cópias poderão ser apresentadas acompanhadas do original ou autenticadas, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

4.3. O ato constitutivo da empresa licitante deverá estar registrado na Junta Comercial, sendo anexada a última atualização, se houver, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso de sociedades civis ou simples, acompanhada de prova da investidura ou nomeação da administração em exercício. Registro empresarial, no caso de empresa individual. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

4.4. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do pregoeiro.

4.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.

4.6. A licitante que não apresentar a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação será eliminada do certame, não sendo aceita sua proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

4.7. Estando presente sócio ou representante legal da licitante, a declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação poderá ser redigida no momento do credenciamento.

4.8. A licitante que desejar concorrer na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar certidão expedida pela Junta Comercial que comprove esta condição, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias que anteceder a data marcada para realização da sessão de recebimento das propostas.

## **5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

5.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação, exigidos neste Edital, deverão ser entregues em envelopes opacos lacrados, contendo as seguintes indicações:

**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**  
**ENVELOPE Nº 1**

5.2. São requisitos da proposta:

a) apresentar a Planilha de Preços, devidamente preenchida, contendo o valor em REAIS, **com duas casas decimais**, do preço a ser cobrado pelo objeto da presente licitação, nos quais já deverão estar incluídos todos os custos inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transporte e seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

b) conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características dos serviços ofertados, preço unitário e valor total do item licitado;

c) conter o prazo dos serviços em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

d) ser impressa em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo, preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e endereço eletrônico (e-mail) da empresa licitante;

e) conter a assinatura do responsável;

f) conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar do dia da sessão de recebimento e abertura dos envelopes; caso não haja indicação do prazo de validade na proposta será considerado 60 (sessenta) dias.

5.3. Se ocorrer erro na totalização, será considerado para efeito de classificação o preço unitário.

5.4. A licitante deverá apresentar em conjunto com sua proposta de preços declaração na qual assegure que o sistema ofertado atende integralmente a todos os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.

5.5. A licitante deverá observar rigorosamente o preço ofertado, pois, não será aceito cancelamento do lance ou item, fundado em erro material ou formal.

5.6. Solicita-se a apresentação da proposta de preços também em meio magnético (**pendrive**) para alimentação do sistema de informática, preenchida no arquivo eletrônico fornecido juntamente com o edital, objetivando dar celeridade ao procedimento.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. Depois de abrir as propostas, a Pregoeira verificará sua conformidade com os requisitos do Edital e seus anexos, examinará a aceitabilidade quanto aos preços apresentados e procederá à classificação daquela que apresentar o menor preço e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço, para participarem dos lances verbais.

6.2. As propostas que não estejam de acordo com as exigências deste Edital e seus anexos ou que apresentarem preços superiores aos cotados pela Administração serão desclassificadas.

6.2.1. As propostas que apresentarem preços superiores aos cotados pela Administração após a etapa de lances serão desclassificadas.

6.3. Para fins do que dispõe o art. 48, inciso II da Lei nº 8.666/93, a Pregoeira poderá exigir a apresentação da planilha de custos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 6.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas comerciais nas condições do item 6.1, a Pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), neste número já incluído a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas.
- 6.5. Na ocorrência de empate dentre os classificados para participarem dos lances verbais a ordem para esses lances será definida através de sorteio.
- 6.5.1. Será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superiores até 5% (cinco por cento) ao menor preço.
- 6.5.2. Será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate.
- 6.6. As licitantes classificadas serão oportunizadas novas disputas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- 6.6.1. Caberá a Pregoeira a definição e/ou alteração de valores mínimos na fase de lances verbais.
- 6.7. Caso não se realize lances verbais, verificada a conformidade entre a proposta de menor preço, as exigências do Edital e ainda, o preço estimado para a contratação, a Pregoeira negociará diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades do item 11 deste Edital.
- 6.9. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério do **menor preço**.
- 6.10. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao preço apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital.
- 6.11. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Se não aceitável, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.
- 6.12. Ocorrendo a hipótese dos itens 6.10 e 6.11, será lícito a Pregoeira negociar diretamente com o proponente para obtenção de melhor preço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

6.13. Se todas as propostas forem desclassificadas a Pregoeira poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

6.14. A pregoeira definirá o prazo para que a licitante declarada vencedora apresente sua proposta de preços readequada, com as modificações necessárias para sua adaptação ao novo preço proposto, se for o caso.

6.15. Finalizada a etapa competitiva, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da menor proposta, devendo ser apresentada proposta readequada, nos termos do item 6.14, sendo os preços registrados em Anexo da Ata.

6.16. Quando a licitante vencedora não promover a entrega do serviço no prazo fixado neste edital, entregar em quantidade inferior ao solicitado ou tiver seu registro cancelado, a Administração convocará as licitantes constantes do Anexo da Ata, observando a ordem de classificação.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO**

7.1. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

7.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, a Pregoeira prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ENVELOPE Nº 2**

8.1. **A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá de:**

8.1.1. cédula de identidade do responsável pela administração da empresa;

8.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

8.1.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.5. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

8.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização;

8.1.9. Os documentos referidos acima deverão estar acompanhados da última alteração e da consolidação respectiva.

**8.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;

8.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

8.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

8.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.2.6. 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;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

8.2.7. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.8. Caso a licitante detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 8.3 **Qualificação Técnica:**

8.3.1. **Quanto à Qualificação Técnico-Operacional**, a LICITANTE vencedora na fase de lances deverá comprovar, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da licitante, que tenha prestado, a qualquer tempo, serviços compatíveis, de características semelhantes (inclusive prazo) e de complexidade equivalentes ou superiores aos serviços definidos no Anexo I deste Edital, devendo conter no mínimo os seguintes serviços (parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação definidas pela Secretaria solicitante):

a) Serviço de implementação e gerenciamento de solução de antivírus;

b) Serviços de gerenciamento em Redes LAN baseada em Sistemas Operacionais Servidores Windows 2003/2008;

c) Serviços de gerenciamento de Sistemas Operacionais Servidores Linux;

d) Serviço de gerenciamento de e-mail Zimbra 8 (ou superior, em plataforma computacional);

e) Experiência na execução de serviços de operação, em ambiente computacional constituído por servidores de rede em plataforma x86, unidade de fita robotizada e Storage Área Network (SAN);

f) Experiência na execução de serviços de Gerenciamento e Suporte a Servidores, operando em ambiente computacional virtualizado VMWare constituído de, no mínimo, 2 servidores de rede físicos e 20 virtuais;

g) Experiência na execução de serviços de Gerenciamento e Suporte a Redes em ambiente constituído de 2 (dois) ou mais roteadores;

h) Experiência na execução de serviços de Administração de Storage & Archive em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Área Network) composta por Storage Fibre Channel, com implementação de políticas de backup;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- i) Serviços de solução de segurança, com atividades de configuração, gerenciamento e manutenção de: filtro de conteúdo Web; sistema de Prevenção a Intrusão - IPS; acesso remoto e VPN do tipo IPSec/SSL; sistema de Balanceamento de Carga; firewall baseado em software;
- j) Serviços de atividades de avaliação de segurança, testes de intrusão, análise de vulnerabilidades em sistemas e aplicações web;
- l) Serviços de replicação VMWARE;
- m) Serviços de virtualização de rede NSX – VMWARE.

8.3.2. **Quanto à Qualificação Técnico-Profissional:** Comprovação de a licitante vencedora na fase de lances possuir profissional(is) com nível superior em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou Curso Superior completo em qualquer área da Tecnologia da Informação, com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC e as seguintes certificações:

- a) Certificação ITIL V3;
- b) Microsoft Certified Professional (MCP);
- c) Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA);
- d) Microsoft Certified Solutions Engineer (MCSE);
- e) Microsoft Specialist, Virtualization Administrator (MCTS);
- f) Microsoft Certified IT Professional – MCITP: Enterprise Administrator;
- g) Microsoft Azure Administrator;
- h) VMware Certified Professional – NV – VCP5 ou Superior;
- i) VMware Certified Advanced Professional – DCV – VCAP5 ou Superior.

8.3.3. A comprovação das atividades poderá ser realizada por meio de um ou mais atestados.

8.3.4. A comprovação do atendimento aos requisitos de Qualificação Técnico-Profissional deverá ser feita por meio de cópia autenticada de certificados ou diplomas que comprovem a conclusão dos cursos exigidos. No caso dos cursos de nível superior deverá ser apresentado o diploma devidamente reconhecido pelo MEC.

8.3.5. A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) com a licitante poderá ser feita por meio de uma das seguintes formas: cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), cópia do contrato social da licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

(para sócios), cópia de contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura do profissional detentor do(s) certificado(s) apresentado(s), acompanhada da anuência deste.

8.3.6. O(s) profissional(is) deverá(ão) participar da execução dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição futura por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que autorizado pela Administração Pública Municipal.

8.3.7. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- I - Nome do contratado e do contratante;
- II - Identificação do contrato;
- III – Especificação dos Serviços executados;
- IV – Nome e assinatura do responsável por sua emissão;
- V – Contatos para realização de diligências.

8.3.8. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada dos softwares, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados, bem como a data de início dos serviços prestados;

8.3.9. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pela Pregoeira.

**8.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

8.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.4.2. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 30 (trinta) dias de sua emissão.

**8.5 Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 8.5.1 Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal (modelo no Anexo V);
- 8.5.2 Não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (modelo no Anexo VI);
- 8.5.3 A empresa atende ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 (modelo no Anexo VII);
- 8.5.4 Não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, nos termos do inciso III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (modelo no Anexo VIII).
- 8.5.5 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.6 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.7 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 8.5. deste Edital acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 8.8 Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.9 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 8.11 Fica dispensada a reapresentação, na fase de habilitação, dos documentos já apresentados na fase de credenciamento.
- 8.12 Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos exigidos nas alíneas deste item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

8.13 Todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, conforme o disposto no art. 32 da Lei nº 8.666/93.

8.14 Os documentos emitidos por meio da internet serão autenticados pela Pregoeira, após consulta no endereço eletrônico fornecido pelo órgão expedidor.

8.15 Para certidões emitidas que não tenham, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de documentos de habilitação.

8.16 Se todas as licitantes forem inabilitadas a Pregoeira poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas das causas da inabilitação.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar razões do recurso, facultando-se as demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

9.3. O acolhimento de recurso, ou a reconsideração da Pregoeira, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto a licitante vencedora.

9.5. Constarão da ata do PREGÃO a ser assinada pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes que desejarem, os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e os fundamentos da adjudicação feitos pela Pregoeira.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. Após homologado o resultado desta licitação, o Município de Alexânia/GO, respeitada a ordem de classificação, convocará o(s) interessado(s) para a assinatura do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

10.2. As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.3. A adjudicatária que se recusar a prestar os serviços, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 11 deste Edital.

## **11. DAS SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a licitante/adjudicatária que:

11.1.1. Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.1.2. Apresentar documentação falsa;

11.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.5. Não mantiver a Proposta;

11.1.6. Cometer fraude fiscal; e

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

11.1.8. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

11.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública persistirá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;

11.2.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3. Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

11.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa competente.

11.5. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, o Município de Alexânia/GO poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração Pública, observado o princípio da proporcionalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

11.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência anexo a este Edital.

**12. DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

12.1. Os interessados na presente licitação poderão retirar cópia do Edital na sede do Município, localizada no endereço constante no preâmbulo ou no site [www.alexania.go.gov.br](http://www.alexania.go.gov.br).

12.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o certame, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

12.3. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder o certame.

12.4. A impugnação poderá ser endereçada para o e-mail [cpl@alexania.go.gov.br](mailto:cpl@alexania.go.gov.br), ou, ainda, ser protocolada por petição física no Paço Municipal, localizado na Avenida 15 de Novembro, Área Especial, nº 06, Setor Central, Alexânia/GO.

12.5. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com a suspensão da sessão, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.6. A licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a assinatura do Contrato poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

12.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.8. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Pregoeira.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Alexânia – GO, 21 de junho de 2021.

**KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS**  
Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ÓRGÃO SOLICITANTE:**

1.1. Secretaria Municipal de Administração – SMA do Município de Alexânia/GO.

**2. OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de processo licitatório para contratação de empresa para prestar serviços continuados de operação, manutenção, criação, implantação, administração e sustentação de serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para a Prefeitura Municipal de Alexânia-GO, baseado nas melhores práticas de Gestão de Serviços de TIC, em atendimento as necessidades da Contratante, conforme especificações deste Termo de Referência.

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. Esta contratação justifica-se devido ao fato de que a Prefeitura Municipal de Alexânia dispõe de uma Central de Processamento de Dados-CPD, tornando-se imprescindível garantir seu funcionamento, através da operação, manutenção, criação, implantação, administração e sustentação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC. Desta forma, com a contratação dos serviços objeto deste instrumento se torna possível realizar ações visando à garantia, a disponibilidade, a qualidade, a interoperabilidade e a confiabilidade dos processos, produtos, base de dados e serviços de tecnologia da informação e comunicação.

**4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:**

4.1 Os serviços objeto deste Instrumento são bens de natureza comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º. da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

**5. FUNDAMENTOS LEGAIS:**

5.1. A futura e eventual contratação pretendida neste Termo de Referência, a ser realizada mediante licitação, de menor preço, na modalidade pregão, em sua forma presencial, tem fundamento legal no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

**6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

6.1. As descrições e o quantitativo desta contratação encontra-se relacionados abaixo, devendo o licitante vencedor apresentá-los exatamente como o discriminado.

<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>
01	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de operação, manutenção, criação, implantação, administração e sustentação de serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para Prefeitura Municipal de Alexânia-GO, baseado nas melhores práticas de Gestão de Serviços de TIC, conforme especificações deste Termo de Referência.	06	Mês

## **7. RESULTADOS E BENEFÍCIOS PRETENDIDOS**

7.1. Além do necessário aprimoramento do atual modelo de operação e sustentação de infraestrutura do TIC, com a presente contratação a Contratante pretende atingir, dentre outros, os seguintes resultados:

7.1.1. Melhorar os níveis de disponibilidade do ambiente de Infraestrutura de TIC, reduzindo a ocorrência de falhas e incidentes e suportando a adequada execução das atividades finalistas, entregando os níveis de serviço pactuados com as áreas de negócio;

7.1.2. Ampliar a capacidade técnica do gerenciamento de infraestrutura de TIC por intermédio da inclusão de novas competências e da revisão/ampliação do escopo dos serviços, em resposta ao avanço e à incorporação de novas práticas e tecnologias no ambiente tecnológico da Contratante.

7.1.3. Aprimorar a capacidade técnica de atendimento de demandas, tratamento de incidentes e ampliação de mudanças no ambiente de infraestrutura de TIC, de forma alinhada aos requisitos de segurança e aos níveis mínimos de serviço demandados pelas áreas de negócio;

## **8. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

8.1. Na execução dos serviços contratados a CONTRATADA deve zelar, no que for de sua competência, pela garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações custodiadas no ambiente gerenciado. Além disso, a CONTRATADA deve adotar e se responsabilizar por medidas efetivas quanto ao seguinte:

8.1.1. Evitar vazamento de dados e fraudes digitais nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;

8.1.2. Definir, apresentar e executar processo de gestão de riscos de segurança da informação nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;

8.1.3. Garantir a rastreabilidade das ações realizadas nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica, mantendo trilha(s) de auditoria de segurança da informação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 8.1.4. Assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do negócio implementado pelos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;
- 8.1.5. Assegurar o adequado tratamento de dados pessoais e informações classificadas dos quais venha a ter conhecimento ou manusear em razão da execução do objeto do contrato, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 e em aderência aos requisitos de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE;
- 8.1.6. Assegurar a gestão e o tratamento de incidentes de forma sistematizada, em estrita harmonia aos requisitos vigentes no ambiente do CONTRATANTE;
- 8.1.7. Aceitar, viabilizar e executar auditoria de Segurança da Informação visando a apurar falhas e/ou atestar conformidade dos serviços prestados com requisitos contratados.

## **9. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE TRABALHO**

- 9.1. Para execução dos serviços, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos profissionais a seu cargo.
- 9.2. Os serviços deverão ser prestados seguindo os processos, padrões e procedimentos descritos na Base de Conhecimento da CONTRATANTE. Em caso de inexistência de documentação para alguma requisição de serviço, resolução de incidente ou qualquer procedimento de operação da infraestrutura, a mesma deverá ser documentada pela CONTRATADA, submetida à CONTRATANTE para aprovação, e inseridas na base de conhecimento. Os modelos de documentos para o atendimento do caso previsto acima serão produzidos pela CONTRATADA e estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE;
- 9.2.1 As solicitações de serviços a serem executados pela CONTRATANTE, preferencialmente deverão ser realizadas via sistema de abertura, gerenciamento e encerramento de chamado.
- 9.3. As manutenções preventivas, alterações da estrutura instalada, deverão ser executadas, prioritariamente fora do horário normal de expediente em dias úteis, ou em finais de semana e após agendamento e autorização da CONTRATANTE para realização das atividades;
- 9.4 Para adequação dos serviços ou da qualidade de prestação dos mesmos poderão ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, procedimentos que deverão ser documentados e assinados entre as partes, permitindo assim novo direcionamento quanto àquelas atividades;

## **10. DO REGISTRO E TRATAMENTO DOS INCIDENTES/SOLICITAÇÕES**

- 10.1. Todos os chamados referentes a incidentes deverão ser registrados por meio da solução a ser utilizada pela CONTRATADA, seguindo-se as melhores práticas de Gerenciamento de Incidentes do ITILv3 possibilitando a identificação do ativo afetado bem como o histórico de ocorrências;
- 10.1.1 Considerando as melhores práticas de Gerenciamento de Serviços de TI, considera-se como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

satisfatórios para a administração pública os seguintes Acordos de Nível de Serviço conforme abaixo a cerca de incidentes:

10.1.1.1. Incidentes de alta criticidade: Aqueles que impactam diretamente em serviços essenciais para a administração municipal gerando prejuízo direto e/ou impossibilitam a continuidade das atividades. Deverão ser atendidos com no prazo máximo de 4h após a abertura de chamado (horas corridas), considerando a utilização de recursos já disponíveis. (Este podendo ser feito ou via sistema de gerenciamento de chamados ou por telefone).

10.1.1.2. Incidentes de média criticidade: Aqueles que geram impacto específico em um departamento ou secretária, impossibilitando a continuidade dos serviços dependentes de Tecnologia da Informação e comunicação, considerando recursos já disponíveis para tratativa do incidente reportado. Deverão ser atendidos com prazo máximo de 8 horas. (Este podendo ser feito ou via sistema de gerenciamento de chamados ou por telefone).

10.1.1.3. Incidentes de baixa criticidade: Aqueles que geram baixo impacto na operação diária da administração pública e nos serviços prestados por tal administração a população em geral. Tais incidentes, são de impacto baixo considerando o menor nível de prejuízo a PMA em razão de sua indisponibilidade. Deverão ser atendidos com prazo máximo de 12 horas após a formalização do chamado. Podendo abranger atendimentos de 1º, 2º e 3º níveis.

10.1.1.4. Considerando as melhores práticas de Gerenciamento de Serviços de TI, considera-se como satisfatórios para a administração pública os seguintes Acordos de Nível de Serviço conforme abaixo a cerca de solicitações de serviços:

10.1.1.5. Solicitações de alta criticidade: Aquelas que impactam diretamente em cumprimento de legislação municipal, estadual e federal, tendo como base, o prazo vindouro e proposto de forma arbitrária de possíveis diligências a serem cumpridas pela administração municipal. Deverão ser atendidas no prazo máximo de 2 horas corridas, considerando a disponibilidade de recursos para execução da tarefa, bem como não havendo tais recursos, a contratada deverá justificar o não atendimento da solicitação através de justificativa formal (nota técnica ou através de inserção de logs no chamado) e embasada em critérios técnicos satisfatórios. Podendo abranger atendimentos de 1º, 2º e 3º níveis.

10.1.1.6. Solicitações de média criticidade: Aquelas que são programadas no curto e médio prazo com atendimento no prazo máximo de 16 horas (horário comercial) considerando a partir do horário de abertura do chamado e também recursos já disponíveis para a resolução da solicitação, bem como não havendo tais recursos, a contratada deverá justificar o não atendimento da solicitação através de justificativa formal (nota técnica ou através de inserção de logs no chamado) e embasada em critérios técnicos satisfatórios que a isentam da responsabilidade. Podendo abranger atendimentos de 1º, 2º e 3º níveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

10.1.1.7. Solicitações de baixa criticidade: Aquelas que são programadas no médio e longo prazo podendo ser atendidas com no prazo máximo de 40 horas (horário comercial) considerando a disponibilidade de recursos para execução da tarefa, bem como não havendo tais recursos, a contratada deverá justificar o não atendimento da solicitação através de justificativa formal (nota técnica ou através de inserção de logs no chamado) e embasada em critérios técnicos satisfatórios que a isentam da responsabilidade. Podendo abranger atendimentos de 1º, 2º e 3º níveis.

10.2. Da metodologia de avaliação da qualidade:

10.2.1. São requisitos exigidos da CONTRATADA com relação ao Padrão de Qualidade dos Serviços:

10.2.1.1. As tarefas deverão ser realizadas com base nas boas práticas nacionais e internacionais voltadas para tecnologia da informação, preconizadas por modelos como ITIL V3 (Information Technology Infrastructure Library);

10.2.1.2. Conforme as especificações de qualificação técnica, a prestação dos serviços exigirá profissionais certificados;

10.2.1.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas;

10.2.1.4. Fiscalizar regularmente os seus recursos técnicos designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;

10.2.1.5. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, devidamente fundamentado, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas e Critérios de Qualidade fixados;

10.2.1.6. Executar fielmente o objeto contratado de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada e com as orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade.

**10.3. Também será avaliada a qualidade dos serviços entregues:**

10.3.1. Adequação das instalações e procedimentos realizados quanto á eficiência, eficácia, ocorrência de reincidência, segurança, conformidade com as boas práticas e normas aplicáveis.

10.3.2. Documentação, relatórios, projetos, estudo técnico: adequação da redação do texto quanto à clareza, objetividade, detalhamento técnico, conformidade com as boas práticas e normas aplicáveis.

10.3.3. Caso os serviços entregues estejam fora dos padrões de qualidade será exigida a readequação dos mesmos, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

## **11. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de execução contratual, a CONTRATADA deverá atender as especificações técnicas definidas;

### **11.1. Do volume estimado dos serviços:**

Para auxiliar as licitantes no dimensionamento da força de trabalho necessária para a execução dos serviços, apresentamos o parque tecnológico da PMA, com o número e características de equipamentos de informática, softwares e sistemas existentes internamente.

11.1.1. Estima-se um volume de 150 demandas, incidentes, requisições mensais, sendo que não há informações detalhadas sobre a quantidade individual para cada tipo de demandas/incidentes/requisições.

11.1.2. O ambiente e composto por:

- a) 3 Servidores físicos que executam vmware esxi, aproximadamente 50 VM's
- b) 1 Dispositivo de armazenamento com 2 controladoras com conexões FC.
- c) 12 Dispositivos de roteamento, utilizado pra conectar as secretarias municipais a PMA e a internet.
- d) 600 Contas no Active Directory.
- e) 600 Contas de E-mail
- f) 330 computadores
- g) 35 Impressoras

11.1.2. É fundamental o entendimento por parte das licitantes que o quadro acima se trata apenas de um demonstrativo da situação atual da operação e execução dos serviços na PMA, porém, é de suma importância que as mesmas usem sua expertise para dimensionar a força de trabalho necessária à prestação dos serviços, prevendo todos os recursos, horários da prestação dos serviços, perfis e competências necessárias para formação da equipe de prestação dos serviços.

### **11.2. Escopo dos serviços contratados e as atividades compreendem:**

11.2.1. Executar, durante o período de vigência do contrato a operação e suporte da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação da CONTRATANTE, para as seguintes atividades:

11.2.1.1. Operação, suporte, monitoramento, sustentação, documentação e auditoria técnica de rede;

11.2.1.2. Manutenção e suporte a todo o ambiente de softwares de rede, incluindo a realização de estudos comparativos, testes e homologação de configurações das soluções adotadas pelo fornecedor e das ferramentas adquiridas pela CONTRATANTE; Operacionalização de soluções de aperfeiçoamento de performance, disponibilidade e configuração dos produtos da solução adotada;

11.2.1.3. A CONTRATADA deverá criar e documentar todos os procedimentos operacionais não





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

existentes na operação de infraestrutura da PMA, bem como gerir os documentos já desenvolvidos pela gestão do setor até o presente momento;

11.2.1.4. Execução de procedimentos operacionais e de instalação em conformidade com as documentações criadas e existentes e as boas práticas de mercado;

11.2.1.5. Operação, suporte, monitoramento e acompanhamento dos sistemas em produção;

11.2.1.6. Execução dos procedimentos descritos na documentação e participação no processo de melhoria contínua dos procedimentos;

11.2.1.7. Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de sistemas operacionais, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas;

11.2.1.8. Suporte, configuração, customização, parametrização de softwares de apoio, tais como: ferramentas de desenvolvimento, ferramentas de gerenciamento de impressão, de rede, de segurança e outros, visando manter a disponibilidade e a performance dos sistemas;

11.2.1.9. Monitoramento, auditoria dos dados, avaliação de performance e de capacidade de Banco de Dados;

11.2.1.10. Prescrição de soluções adequadas ao ambiente computacional, sob orientação do fiscal do contrato;

11.2.1.11. Detecção, análise e resolução dos problemas de funcionalidade, configuração e parametrização;

11.2.1.12. Análise de “logs” e registros dos equipamentos, ferramentas e softwares corporativos, com anotações em ferramentas apropriadas e geração de relatórios estatísticos;

11.2.1.13. Implantação, manutenção e disponibilização de documentação técnica dos processos e procedimentos de serviços técnicos realizados;

11.2.1.14. Desenvolvimento de scripts para automatização de procedimentos;

11.2.1.15. Operação e testes de redes, equipamentos de comunicação de infraestrutura, dados e armazenamento físico e lógico incluindo testes de estresse, confiabilidade, segurança (invasão, negação de serviço), simulação de desastres;

11.2.1.16. Registro em aplicações apropriadas, de todas as ocorrências de falhas identificadas, correções, intervenções, manutenções e instalações as quais os serviços forem submetidos;

11.2.1.17. Geração de relatórios de ocorrências para todas as falhas de serviços classificados pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

CONTRATANTE como críticos, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas;

11.2.1.18. Geração e ajustes das documentações técnicas e processos de trabalho, com metodologias padronizadas, mantendo sempre atualizadas e nas últimas versões;

11.2.1.19. Execução de atividades auxiliares de planejamento, monitoramento, controle, suporte e manutenção de bases de dados de sistemas, com o objetivo de garantir o armazenamento, acesso, consistência, integridade, disponibilidade e segurança das informações utilizadas pelos usuários internos e externos da CONTRATANTE, bem como dar suporte aos que desenvolvem sistemas com a utilização de tecnologias, ferramentas e o banco de dados disponíveis no ambiente existente;

11.2.1.20. Configuração e administração de equipamentos, servidores de mensageria e editoração eletrônica, arquivos, aplicação, intranet, internet, extranet, impressão e outros de controles e de gestão, além dos controladores de domínio nos diversos ambientes operacionais da CONTRATANTE;

11.2.1.21. Configuração de equipamentos e materiais de comunicação de dados, tanto física quanto lógica de microcomputadores para ambiente de rede e sistemas operacionais adotados;

11.2.1.22. Manutenção da infraestrutura de rede, compreendendo os serviços e atividades inerentes ao ambiente computacional da CONTRATANTE (hardware e software), no que diz respeito à sua infraestrutura de rede corporativa (física e lógica), servidores de rede, segurança física e lógica, em ambientes operacionais, gerenciamento de identidades, protocolos de comunicação e conexão, serviços de proxy e antivírus, rede de armazenamento de dados (independentemente de seu tipo: SAN, NAS, WORM), roteadores e switches em vários níveis, atualmente em uso, podendo ser modificado em qualquer tempo a critério da CONTRATANTE;

11.2.1.23. Manutenção das diversas Bases de Dados, manutenção e desenvolvimento de rotinas para extração de dados em ambiente baseado em Bancos de Dados Corporativos e Auxiliares como SQL, Sybase, Firebird, PostgreSQL e MySQL, atualmente em uso, podendo ser modificado em qualquer tempo a critério da CONTRATANTE;

11.2.1.24. Prestar suporte e atendimento a usuários, 1º e 2º nível de atendimento, para resolver problemas, como problemas de comunicação entre estações de trabalho, dispositivos; problemas com protocolos de rede; microinformática; problemas de segurança e na distribuição de softwares corporativos;

11.2.1.25. Atuar como 3º nível de atendimento, se necessário prestando suporte técnico especializado para outras áreas da TI e das Secretarias Municipais;

11.2.1.26. A administração, operação, o suporte, bem como os relatórios e toda a atividade relativa aos equipamentos, serviços de rede, softwares, links de comunicação, documentação e outros, deve levar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

em conta toda a abrangência, a dependência e o relacionamento entre os componentes do ativo/serviço de TI. Independentemente da divisão de tarefas, segmentação, ou delimitação de escopo, a CONTRATADA deve realizar todos os esforços necessários para que os serviços sejam prestados em sua totalidade. O relacionamento com outras áreas da TI, áreas de negócio, outros contratos e outras instituições também deve ser observado pela CONTRATADA. A Documentação ainda não existente deverá ser elaborada pela contratada conforme itens já descritos neste termo, bem como necessidades que possam surgir a partir deste, visando a plena transparência, registro e continuidade de todo o ambiente de TI. Os prazos para elaboração de tais documentos técnicos serão estipulados pela CONTRATANTE e repassados para a CONTRATADA, através de memorando interno, no qual a solicitação de documentação será descrita e justificada, sempre considerando as necessidades da CONTRATANTE. Documentação técnica de alta criticidade como, registro de regras em ambientes de segurança dentre outros, serão considerados prioritários.

11.2.1.27. Qualquer dificuldade durante a prestação dos serviços deve ser imediatamente reportada à CONTRATANTE, sob risco de não ser aceita a alegação de culpa de terceiros, como justificativa para execução inadequada, insatisfatória ou incompleta dos serviços.

**11.3. Serviço de suporte a administração da infraestrutura:**

11.3.1. O serviço constitui na supervisão de sua equipe de profissionais na execução dos serviços de rede de dados local (LAN e SAN), longa distância (WAN), Monitoramento, Dados, Sistemas e Produção de acordo com as estratégias definidas pelo CONTRATANTE.

11.3.1.1. Principais atividades;

11.3.1.1.1. Gerenciar e executar os serviços para o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;

11.3.1.1.2. Priorizar os atendimentos críticos, conforme definição do CONTRATANTE;

11.3.1.1.3. Prover os fiscais do contrato com os relatórios técnicos e gerenciais suficientes para a comprovação dos serviços realizados;

11.3.1.1.4. Supervisionar a execução dos serviços de infraestrutura;

11.3.1.1.5. Elaborar e propor plano de execução dos serviços;

11.3.1.1.6. Definir plano de treinamento inicial e contínuo dos profissionais que executam os serviços;

11.3.1.1.7. Executar os serviços de turno na ausência dos profissionais que executam esses serviços;

11.3.1.1.8. Executar outros serviços correlatos a supervisão de sua equipe de profissionais na execução do serviço de infraestrutura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

11.3.1.1.9. Orientar a atuação da equipe técnica em situações críticas de trabalho, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer;

11.3.1.1.10. Fornecer sugestões e auxiliar na construção e manutenção contínua, com o apoio e aprovação da PMA, de scripts e da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de problemas resolvidos com respostas padronizadas;

11.3.1.1.11. Receber as demandas dos serviços relativas à área de infraestrutura e providenciar a execução e alocação de recursos de trabalho;

11.3.1.1.12. Consolidar os relatórios de atividades mensais (mês calendário), realizadas nos ambientes de redes (SAN, LAN e WAN), backup, sistemas operacionais, dados, produção, monitoramento, banco de dados e segurança da informação provendo informações gerenciais ao CONTRATANTE;

11.3.1.1.13. Supervisionar sua equipe de profissionais na execução de ações conjuntas de infraestrutura com a área de Segurança da Informação, no atendimento das melhores práticas de segurança;

11.3.1.1.14. Consolidar em manuais e scripts todos os serviços e soluções adotadas seja novos ou já implantados no CONTRATANTE;

11.3.1.1.15. Sugerir novas tecnologias para modernizar a infraestrutura de TI, buscando subsidiar a equipe do CONTRATANTE no planejamento de crescimento e manutenção da área;

11.3.1.1.16. Consolidar as necessidades de infraestrutura, buscando informação em cada um dos segmentos (Armazenamento, Banco de Dados, Monitoramento, Operação, Redes e Segurança da Informação);

11.3.1.1.17. Executar as tarefas de implantação, substituição e atualização de soluções destinadas à infraestrutura de hardware e software do CONTRATANTE, prevendo prazos, custos, recursos, qualidade conforme as práticas de Gerenciamento de Projetos – PMI;

11.3.1.1.18. Elaborar relatório detalhado das funcionalidades necessárias de equipamentos e softwares a serem adquiridos, destinados à infraestrutura, conforme demanda;

11.3.1.1.19. Levantar preliminarmente custos de hardware e softwares, conforme demanda;

11.3.1.1.20. Gerar e manter atualizado o inventário dos equipamentos das áreas de Infraestrutura;

11.3.1.1.21. Subsidiar os servidores da CONTRATANTE quanto ao dimensionamento da capacidade de hardware e configuração dos servidores de rede para garantir a disponibilidade das aplicações

**11.4. Serviço de armazenamento de dados e backup:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

11.4.1. O serviço de suporte a armazenamento e backup compreende o gerenciamento de todos os componentes de infraestrutura e políticas relacionadas ao armazenamento de dados, envolvendo temporalidade, formato e permissões de acesso, em ambientes Network Attached Storage (NAS), Storage Área Networks (SANs), Direct Attached Storage (DAS) e de backup.

11.4.2. Principais atividades;

11.4.2.1. Customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados a armazenamento de dados homologados para uso na PMA, por solicitação do CONTRATANTE;

11.4.2.2. Elaboração de documentação da infraestrutura de rede;

11.4.2.3. Alterar horário do agendamento do Snapshot;

11.4.2.4. Apagar Snaphost de Volume ou Compartilhamento;

11.4.2.5. Eliminar volume do Storage;

11.4.2.6. Criar volume no Storage para adicionar servidores;

11.4.2.7. Redimensionar volume no Storage;

11.4.2.8. Executar as rotinas de operação e administração do Storage visando garantir a disponibilidade, o melhor desempenho, a segurança e a continuidade dos equipamentos;

11.4.2.9. Fazer duplicação do volume;

11.4.2.10. Transferir o volume para outro conjunto de discos;

11.4.2.11. Executar configurações necessárias para correções de problemas ou proposição de melhorias;

11.4.2.12. Adicionar novo servidor ao pool de backup existente;

11.4.2.13. Verificar Script de backup para Linux e Windows;

11.4.2.14. Executar as rotinas de operação e administração da infraestrutura de backup visando garantir a disponibilidade, o melhor desempenho, a segurança e a continuidade dos serviços;

11.4.2.15. Manutenção preventiva e corretiva no servidor de backup;

11.4.2.16. Alteração nas configurações do robô de backup;

11.4.2.17. Subsidiar os servidores da CONTRATANTE na elaboração de projetos de estruturas físicas e lógicas da infraestrutura de armazenamento de dados (Storage Área Network – SAN) e backup;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 11.4.2.18. Verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 11.4.2.19. Implantar as práticas de segurança na infraestrutura de armazenamento de dados conforme definido pelo CONTRATANTE;
- 11.4.2.20. Detectar, de modo proativo, possíveis problemas de sistemas e serviços;
- 11.4.2.21. Gerar relatórios e gráficos de desempenho do Sistema de Armazenamento de Dados;
- 11.4.2.22. Manter os desenhos das topologias do Sistema de Armazenamento de Dados atualizados e completos;
- 11.4.2.23. Aplicar de forma proativa os arquivos necessários para atualização de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos dos ativos de armazenamento;
- 11.4.2.24. Analisar previamente a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções;
- 11.4.2.25. Prestar suporte, estatísticas e relatórios ao planejamento do CONTRATANTE;
- 11.4.2.26. Configurar o software de backup conforme a política aprovada pelo CONTRATANTE;
- 11.4.2.27. Proceder com restore quando necessário e configurar o storage conforme a política aprovada pela equipe do CONTRATANTE;
- 11.4.2.28. Avaliar e configurar o Sistema de Armazenamento de Dados – Switchs, placas de rede ethernet e fibra, caminhos redundantes, performance, perda de pacotes, confiabilidade;
- 11.4.2.29. Administrar e operar as ferramentas do Sistema de Armazenamento de Dados e backup;
- 11.4.2.30. Providenciar conexão entre os servidores de rede e storage;

**11.5. Serviço de suporte a conectividade:**

- 11.5.1. O serviço de suporte a conectividade compreende as atividades de gerenciamento de redes, da infraestrutura de conectividades e VoIP que a PMA possui e utiliza, incluindo-se Local Área Networks (LANs), Metropolitan Área Networks (MANs) e WLAN (Wireless Local Área Network).
- 11.5.2. Principais atividades;
  - 11.5.2.1. Migrar e customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados à infraestrutura de rede homologada, por solicitação do CONTRATANTE;
  - 11.5.2.2. Administrar e gerenciar a infraestrutura de redes WAN;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 11.5.2.3. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos de estruturas físicas e lógicas de redes WAN;
- 11.5.2.4. Administrar e gerenciar roteadores e switches de rede WAN;
- 11.5.2.5. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de terceiros;
- 11.5.2.6. Elaborar mapa de endereçamento IP para soluções de rede;
- 11.5.2.7. Administrar e configurar redes seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;
- 11.5.2.8. Detectar, de modo proativo, possíveis problemas de serviços;
- 11.5.2.9. Gerar relatórios e gráficos de desempenho de redes WAN;
- 11.5.2.10. Instalar, customizar e utilizar software de gerenciamento de redes e serviços para monitoramento contínuo de redes;
- 11.5.2.11. Manter os desenhos das topologias de redes atualizados e completos;
- 11.5.2.12. Aplicar proativamente os arquivos de atualização necessários para atualização de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos de rede;
- 11.5.2.13. Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções.
- 11.5.2.14. Reportar eventos ocorridos;
- 11.5.2.15. Executar atendimentos técnicos, envolvendo hardware e software, de modo local, telefônico e remoto;
- 11.5.2.16. Instalar, substituir e remanejar os ativos de rede;
- 11.5.2.17. Organizar os ativos de rede na estrutura da rede local;
- 11.5.2.18. Avaliar o dimensionamento correto dos links de dados e sugerir melhoria da relação custo/benefício e/ou acréscimo de banda, para os links de comunicação de dados (Internet, Intranet, rede privada, etc.);
- 11.5.2.19. Aplicar e gerenciar regras de QoS e priorização de tráfego para as aplicações e serviços relevantes;
- 11.5.2.20. Administrar e gerenciar soluções de aceleração de tráfego;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 11.5.2.21. Administrar e gerenciar balanceamento de tráfego em redes WAN;
- 11.5.2.22. Testar, avaliar e homologar soluções relacionadas a links de dados e roteamento;
- 11.5.2.23. Solucionar conflitos de endereçamentos IP's em redes convergentes;
- 11.5.2.24. Instalar e administrar e monitorar conexões de vídeo/ voz sobre IP redes;
- 11.5.2.25. Diagnosticar gargalos e problemas de tráfego de rede WAN através de analisadores de protocolo;
- 11.5.2.26. Analisar periodicamente a topologia de rede do CONTRATANTE sugerindo alterações que visem eliminar pontos únicos de falha;
- 11.5.2.27. Realizar testes periódicos que garantam a efetividade e a correta configuração das soluções de alta disponibilidade do CONTRATANTE;
- 11.5.2.28. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento;
- 11.5.2.29. Administrar e gerenciar redes utilizando protocolos de roteamento: RIP v.1 e v.2;
- 11.5.2.30. Administrar e gerenciar roteadores e switches layer 3;
- 11.5.2.31. Administrar e gerenciar redes que utilizam tecnologia Ethernet, Frame-Relay e/ou MPLS;
- 11.5.2.32. Monitorar VOIP e VPN nas modalidades de acesso remoto (LANtoLAN, WEBVPN etc);
- 11.5.2.33. Propor, planejar e implantar mecanismos de migração para o protocolo IPv6;
- 11.5.2.34. Executar atualização de versões de todos os softwares e hardwares do parque tecnológico.
- 11.5.2.35. Garantir a segurança das redes sem fio;
- 11.5.2.36. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de terceiros;
- 11.5.2.37. Elaborar mapa de endereçamento IP para soluções de rede LAN;
- 11.5.2.38. Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 11.5.2.39. Administrar e configurar as redes de dados seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 11.5.2.40. Detectar, de modo proativo, possíveis problemas de sistemas e serviços;
- 11.5.2.41. Gerar relatórios e gráficos de desempenho das Redes;
- 11.5.2.42. Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo da rede de dados local;
- 11.5.2.43. Manter os desenhos das topologias das Redes atualizados e completos;
- 10.5.2.44. Aplicar proativamente os arquivos de atualização necessários para atualização de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos da Rede;
- 11.5.2.45. Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções;
- 11.5.2.46. Realizar a organização dos patch Cords nos racks de Telecom;
- 11.5.2.47. Configurar e remanejar os ativos de rede e pontos de acesso;
- 11.5.2.48. Manter atualizado o cadastramento em sistema específico dos pontos de rede ativados e desativados nos switches e patch pannel;
- 11.5.2.49. Identificar e solucionar problemas relacionados a pontos de rede corporativa;
- 11.5.2.50. Aplicar regras de QoS e priorização de tráfego para as aplicações e serviços relevantes;
- 11.5.2.51. Testar, avaliar e homologar soluções relacionadas a links de dados e roteamento;
- 11.5.2.52. Solucionar conflitos de endereçamentos IP's em redes convergentes;
- 11.5.2.53. Instalar, administrar e monitorar conexões de vídeo/voz sobre IP;
- 11.5.2.54. Diagnosticar gargalos e problemas de tráfego de rede através de analisadores de protocolo;
- 11.5.2.55. Realizar testes periódicos que garantam a efetividade e a correta configuração das soluções de alta disponibilidade do CONTRATANTE;
- 11.5.2.56. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento;
- 11.5.2.57. Executar a atualização de versões de todos os softwares e hardwares do parque tecnológico.
- 11.5.2.58. Configurar, administrar, reparar serviços e prover relatórios gerenciais a cerca do sistema de telefonia Digital e Analógico da contratada (PABX), administrando uma range analógica de aproximadamente 250 ramais e 6 ramais digitais. Entroncamento digital de linhas analógicas de aproximadamente 30 linhas, interface ethernet com acesso WEB. Monitoramento e emissão de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

relatórios de bilhetagem, bem como alterações de permissão conforme deliberação de gestor contratual nomeado pela contratada.

**11.6. Serviço de suporte a tecnologia da informação:**

11.6.1. O serviço de suporte a tecnologia da informação compreende administração, operacionalização e manutenção de produtos tecnológicos da PMA, ativos de software e de hardware, bem como receber, avaliar, classificar, monitorar e acompanhar e solucionar todos os chamados de 1º e 2º níveis promovendo a interação das áreas de 3º nível na solução de chamados.

11.6.1.1. Principais atividades:

11.6.1.1.1. Colaborar no gerenciamento dos ativos de infraestrutura de TI;

11.6.1.1.2. Colaborar com a criação de indicadores e métricas para avaliar os serviços prestados na área de TI;

11.6.1.1.3. Interagir e assessorar tecnicamente no gerenciamento da gestão da infraestrutura;

11.6.1.1.4. Definir e propor controles de monitoramento e operação, soluções para incidentes e problemas, mudanças e melhorias nos processos relacionados à infraestrutura de TI;

11.6.1.1.5. Auxiliar nos processos de acompanhamento, publicação e implantação nas fases de homologação e produção de sistemas desenvolvidos;

11.6.1.1.6. Proceder ao controle de desempenho, mudanças, problemas e configurações em TI, bem como a gestão de mudanças com aplicação de métodos e procedimentos padronizados;

11.6.1.1.7. Esclarecer dúvidas de usuários internos e externos e oferecer orientações técnicas quanto ao uso de sistemas de informação e infraestrutura corporativos;

11.6.1.1.8. Orientar os usuários internos e externos quanto aos processos de trabalho, produtos e serviços providos, com base nas normas operacionais;

11.6.1.1.9. Colaborar com a elaboração de scripts de atendimento para o 3º nível e da revisão da base de conhecimento;

11.6.1.1.10. Efetuar recebimento, registro, encaminhamento e gerenciamento de reclamações, denúncias, opiniões, elogios e sugestões de usuários quanto às adaptações e melhorias evolutivas na Infraestrutura de TI;

11.6.1.1.11 Elaborar relatório gerencial de serviços no que concerne às atividades de gestão de incidentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 11.6.1.1.12. Apoiar a administração de informação;
- 11.6.1.1.13. Emitir pareceres e tratar de assuntos técnicos;
- 11.6.1.1.14. Prestar auxílio técnico nos assuntos da TI;
- 11.6.1.1.15. Pesquisar, levantar dados, validar os dados obtidos, realizar estudos de prospecção, elaboração de documentos técnicos e pareceres;
- 11.6.1.1.16. Justificar atualizações necessárias na Infraestrutura de TI;
- 11.6.1.1.17. Organizar, conferir, abrir e controlar processos e documentos em geral, acompanhando seu trâmite interno e externo;
- 11.6.1.1.18. Realizar levantamento, suprir a área de material de consumo e controle de material de informática (exemplo: a distribuição dos novos micros);
- 11.6.1.1.19. Documentar, manter e atualizar a documentação dos serviços de infraestrutura, a topologia física e lógica da rede, os processos e procedimentos operacionais dos serviços de infraestrutura e submeter á aprovação da CONTRATANTE.

**11.7. Serviço de suporte a operação:**

11.7.1. O serviço de suporte a operação compreende as atividades de administração, gerenciamento, sustentação, serviços de diretório, manutenção e suporte a servidores de rede, no que diz respeito aos aspectos relacionados a sistemas operacionais, aplicações, gerência de servidores virtuais e clusterizados, análise de capacidade e performance.

11.7.1.1 Principais atividades:

11.7.1.1.1. Customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados a serviços corporativos homologados para uso, por solicitação do CONTRATANTE;

11.7.1.1.2. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE quanto ao dimensionamento da capacidade de hardware e configuração dos servidores de aplicação para garantir a disponibilidade das aplicações;

11.7.1.1.3. Homologar as versões de ferramentas utilizadas para o desenvolvimento de aplicações (bibliotecas e servidores de aplicação);

11.7.1.1.4. Migrar e manter os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção em funcionamento, inclusive em relação ao checklist de qualidade e Normas Internas elaboradas pelo CONTRATANTE, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho;

11.7.1.1.5. Manter controle das versões das aplicações instaladas nos servidores e solicitar a inclusão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

de arquivos importantes na política de backup;

11.7.1.1.6. Administrar e configurar os servidores de aplicação seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;

11.7.1.1.7. Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos servidores de aplicação e das aplicações contidas nos mesmos, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;

11.7.1.1.8. Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta das aplicações;

11.7.1.1.9. Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos servidores de aplicação;

11.7.1.1.10. Manter documentação completa da instalação e funcionamento dos servidores de aplicação, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;

11.7.1.1.11. Aplicar de forma proativa arquivos de atualização de software e correção de falhas nos servidores de aplicação;

11.7.1.1.12. Fazer relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha;

11.7.1.1.13. Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas;

11.7.1.1.14. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de serviços de TI e homologação de equipamentos e softwares;

11.7.1.1.15. Criar e promover a manutenção dos fluxogramas das informações atualizadas;

11.7.1.1.16. Realizar planejamento para implantação de solução de colaboração, com sugestões de boas práticas para criação de caixas postais;

11.7.1.1.17. Coordenar a criação, verificação, atualização e implementação dos scripts de solução de problemas na área de Operação;

11.7.1.1.18. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento;

11.7.1.1.19. Administrar e configurar a solução de Gerenciamento de Identidade, seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;

11.7.1.1.20. Executar a atualização de versão de todos os softwares e hardwares de nosso parque tecnológico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

11.7.1.1.21. Customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados a sistemas operacionais homologados para uso, por solicitação do CONTRATANTE;

11.7.1.1.22. Subsidiar os servidores da CONTRATANTE quanto à: aquisição, funcionamento, melhoria e atualização dos diversos serviços, sistemas operacionais e servidores de rede;

11.7.1.1.23. Manter os sistemas operacionais em produção, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho;

11.7.1.1.24. Monitorar e garantir o funcionamento dos serviços de Rede de Dados, destacando:

a) Diretórios de usuários;

b) Instalação de servidores para bancos de dados, customizados para tal finalidade;

c) Instalação e manutenção de serviços de virtualização de servidores de rede;

d) Configuração de sistemas operacionais e servidores de rede; e) Serviços de DNS, DHCP, RADIUS, LDAP, entre outros.

11.7.1.1.25. Recomendar a inclusão de arquivos importantes na política de backup;

11.7.1.1.26. Administrar e configurar os sistemas operacionais seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;

11.7.1.1.27. Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos serviços de rede e sistemas operacionais, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;

11.7.1.1.28. Gerar relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha;

11.7.1.1.29. Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta dos serviços e servidores de rede;

11.7.1.1.30. Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos serviços, sistemas operacionais e servidores de rede;

11.7.1.1.31. Manter documentação completa da instalação e funcionamento dos serviços de rede e sistemas operacionais, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;

11.7.1.1.32. Aplicar de forma proativa arquivos de atualização de software e correção de falhas nos sistemas operacionais e servidores de rede;

11.7.1.1.33. Configurar perfis de acesso e segurança para usuários e clientes corporativos e remotos conforme definido pelo CONTRATANTE;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

11.7.1.1.34. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos para a melhoria dos serviços da área;

11.7.1.1.35. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de serviços de TI e homologação de equipamentos e softwares;

11.7.1.1.36. Criar, e manter atualizados os scripts de solução de problemas na área de Sistemas Operacionais e Servidores de Redes;

11.7.1.1.37. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento;

11.7.1.1.38. Executar a atualização de versões de todos os softwares e hardwares do parque tecnológico.

**11.8. Serviço de suporte de banco de dados:**

11.8.1. O serviço de suporte e administração de banco de dados compreende as atividades de suporte, segurança, manutenção e monitoramento de bancos de dados e todos os objetos que os compõe.

11.8.1.1 Principais atividades;

11.8.1.1.1. Monitorar softwares aplicativos e equipamentos relacionados à SGBD's homologados para uso, por solicitação do CONTRATANTE;

11.8.1.1.2. Planejar e executar plano de replicação e efetuar análise de viabilidade;

11.8.1.1.3. Atualizar versão de SGBD e aplicar patches de correções;

11.8.1.1.4. Instalar e configurar recursos adicionais em um SGBD;

11.8.1.1.5. Definir arquitetura de banco de dados;

11.8.1.1.6. Planejar e criar rotinas de manutenção;

11.8.1.1.7. Efetuar análise do ambiente quanto a melhoria de desempenho, crescimento da base de dados e análise de logs de ambiente;

11.8.1.1.8. Subsidiar a CONTRATANTE quanto à aquisição, ao funcionamento, à melhoria e à atualização dos diversos sistemas gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD's), existentes no ambiente informacional do CONTRATANTE;

11.8.1.1.10. Participar, quando solicitado, de reunião com os gerentes e participantes dos projetos de desenvolvimento, manutenção e administração de dados, a fim de prover soluções para projetos/atividades em andamento;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 11.8.1.1.11. Manter os SGBD's em produção, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho;
- 11.8.1.1.12. Estabelecer políticas de replicação e de backup dos dados armazenados em Bancos de Dados (BD), implantando os agentes necessários para o funcionamento correto das soluções, caso necessário;
- 11.8.1.1.13. Verificar o tempo de resposta das consultas via SQL e sugerir melhorias para aumento de desempenho dos SGBD's;
- 11.8.1.1.14. Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos SGBD's de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;
- 11.8.1.1.15. Gerar relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha, inclusive prevendo o crescimento das bases e quando deverá ser alocado mais espaço para tais dados;
- 11.8.1.1.16. Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta;
- 11.8.1.1.17. Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos SGBD's;
- 11.8.1.1.18. Sugerir a implantação de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga, migração de dados e tolerância a falhas para os serviços críticos;
- 11.8.1.1.19. Manter documentação completa da instalação e funcionamento dos SGBD's, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;
- 11.8.1.1.20. Aplicar de forma proativa os arquivos de atualização necessários para atualização de software e correção de falhas;
- 11.8.1.1.21. Configurar perfis de acesso para os usuários clientes que farão acesso às bases de dados, mantendo documentação atualizada, garantindo a segurança lógica do banco de dados;
- 11.8.1.1.22. Analisar o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas;
- 11.8.1.1.23. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos para a melhoria dos serviços da área;
- 11.8.1.1.24. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de serviços de TI e homologação de equipamentos e softwares;
- 11.8.1.1.25. Coordenar a criação, verificação, atualização e implementação dos scripts de solução de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

problemas na área de Bancos de Dados;

11.8.1.1.26. Executar a atualização de versões de todos os softwares e hardwares do parque tecnológico do CONTRATANTE.

**11.9. Serviço de suporte a segurança da informação:**

11.9.1. O serviço constitui na avaliação do ambiente, serviços e sistemas, monitoramento contínuo, resposta a incidentes, teste de vulnerabilidades, verificação de códigos seguindo as melhores práticas de codificação segura, apoiar o CONTRATANTE na homologação de soluções de segurança e na execução de atividades de controle de acessos e demais serviços relacionados à Segurança da Informação e ambiente tecnológico do CONTRATANTE.

11.9.1.1. Principais atividades;

11.9.1.1.1. Customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados à segurança de rede homologado para uso, por solicitação do CONTRATANTE;

11.9.1.1.2. Executar as rotinas de operação e administração do firewall visando garantir a disponibilidade, o melhor desempenho, a segurança e a continuidade da solução;

11.9.1.1.3. Configurar o Cluster de Firewall em Modo Ativo/Ativo ou Ativo/Passivo;

11.9.1.1.4. Criar e Administrar Configurações Específicas como Cache, Responder, Protection Features, SSL Offload;

11.9.1.1.5. Configurar políticas no balanceador de aplicações;

11.9.1.1.6. Configurar o balanceador como gateway de acesso para aplicações;

11.9.1.1.7. Realizar Backup da configuração e Restore, bem como disponibilizar tais backups em ambiente seguro com acesso disponível por gestor do contrato.

11.9.1.1.8. Criar políticas baseadas em aplicação;

11.9.1.1.9. Criar, testar e habilitar assinaturas customizadas;

11.9.1.1.10. Pesquisar vulnerabilidades e atualizações de segurança;

11.9.1.1.11. Configurar, definir e manter uma política específica para uma ou mais Redes protegidas pelo IPS;

11.9.1.1.12. Executar as rotinas de operação e administração do console do ISA SERVER (solução de segurança) visando garantir a disponibilidade, o melhor desempenho, a confiabilidade e a continuidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

dos serviços;

11.9.1.1.13. Configurar e Administrar a Console de Antispam e Relay da Rede;

11.9.1.1.14. Receber as diretrizes relacionadas à área de Segurança da Informação e providenciar a execução e alocação de recursos de trabalho;

11.9.1.1.15. Apoiar e participar na implementação dos processos bem como na mensuração dos indicadores de objetivos instituídos pelo CONTRATANTE;

11.9.1.1.16. Gerar e consolidar os relatórios de ataques, vulnerabilidades, atualização de ativos, atualização de softwares (aplicação de patches e fix), sistemas de proteção – antivírus, ips, firewall, proxy, balanceadores de carga, etc. – para apresentação ao CONTRATANTE, constando as medidas tomadas e sugestões;

11.9.1.1.17. Implantar e configurar os túneis de VPN para intercomunicação com outros órgãos e parceiros via rede WAN e Internet e acessos remotos de usuários;

11.9.1.1.18. Consolidar, em manuais e scripts, todos os serviços e soluções adotadas sejam novos ou já implantados no CONTRATANTE;

11.9.1.1.19. Auxiliar na elaboração dos procedimentos e metodologias além de verificar e reportar o cumprimento destes pelas demais áreas de TI;

11.9.1.1.20. Apoiar o CONTRATANTE na análise e definição das regras de uso dos recursos computacionais do CONTRATANTE;

11.9.1.1.21. Implantar as melhorias solicitadas pelos servidores do CONTRATANTE através das ordens de serviço;

11.9.1.1.22. Monitorar e propor soluções aos projetos/atividades em andamento otimizando-os quanto aos requisitos de Segurança da Informação;

11.9.1.1.23. Participar, quando solicitado, de reunião com os gerentes e participantes dos projetos de desenvolvimento, manutenção e administração de dados, a fim de prover soluções para projetos/atividades em andamento;

11.9.1.1.24. Participar da implantação de projetos/soluções, substituição e atualização de soluções destinadas à Segurança da Infraestrutura da rede;

11.9.1.1.25. Elaborar relatório detalhado das funcionalidades necessárias de equipamentos e softwares a serem adquiridos, destinados à Segurança da Informação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 11.9.1.1.26. Implantar e configurar regras de firewall, IDS, IPS, antivírus, proxy, anti-spam, correlacionar de eventos etc;
- 11.9.1.1.27. Auxiliar na homologação das soluções destinadas à Segurança da Infraestrutura de Rede;
- 11.9.1.1.28. Realizar e apresentar relatório de testes de vulnerabilidades de todo o ambiente tecnológico, conforme as práticas de Segurança da Informação;
- 11.9.1.1.29. Realizar análise de tentativas de invasão a sistemas e equipamentos;
- 11.9.1.1.30. Auxiliar o CONTRATANTE nos projetos de Segurança da Infraestrutura de Rede;
- 11.9.1.1.31. Propor Procedimentos de Segurança de Infraestrutura de Rede;
- 11.9.1.1.32. Monitorar e analisar os Logs dos serviços de segurança de redes (equipamentos, sistemas operacionais de servidores e clientes, conexões, programas utilizados, etc), propondo ações corretivas e de melhorias;
- 11.9.1.1.33. Implantar serviço de disseminação de Alertas relacionados à Segurança da Infraestrutura de Rede;
- 11.9.1.1.34. Apoiar o CONTRATANTE na revisão e atualização da política de backup e configurar o software de backup conforme a política aprovada pelo CONTRATANTE;
- 11.9.1.1.35. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento;
- 11.9.1.1.36. Apoiar na elaboração de plano de teste do ambiente de infraestrutura de alta disponibilidade do CONTRATANTE, que deverá ser mantido atualizado continuamente. Este plano servirá de referência para elaboração de um Plano de Continuidade dos Serviços de TI;
- 11.9.1.1.37. Executar a atualização de versões de todos os softwares e hardwares do parque tecnológico do CONTRATANTE.

## **12. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 12.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.2. A força de trabalho deverá estar distribuída conforme complexidades especificadas pelas tarefas e de acordo com as habilidades que as tarefas requeiram; Deverão considerar ainda as manutenções e testes de carga em sistemas de informação que, em sua maioria, serão realizadas durante as madrugadas, em feriados e finais de semana;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

12.3. Manutenções evolutivas e proativas, assim como as programadas deverão ser realizadas prioritariamente fora do expediente normal da organização, ou seja, durante as madrugadas ou em finais de semana e feriados, de acordo com janela de manutenção a ser definida;

12.4. Para atividades que não possuam rotinas e processos proativos normatizados, deverão ser analisadas junto com a CONTRATANTE as melhores maneiras de ativação dos serviços, executando, após autorização, as implantações necessárias e os processos de controle até que a solução esteja totalmente integrada aos recursos de infraestrutura da Organização;

12.5. Para execuções de tarefas, mesmo quando não especificadas nas atividades, deverão ser contemplados todos os processos necessários para garantir a execução das atividades relacionadas à manutenção da operacionalidade de ambientes computacionais, como a análise de viabilidade, aplicação das boas práticas, migração dos recursos, criação de documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas proativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços;

12.6. Todas as atividades devem estar de acordo com as especificações e melhores práticas dos fabricantes dos equipamentos/software e com as recomendações de organizações padronizadoras do segmento; desde que não entrem em conflito com os padrões, procedimentos e a documentação já definida pela CONTRATANTE;

12.7. Toda a documentação produzida pela CONTRATADA em decorrência dos procedimentos executados passará a ser de propriedade da PMA;

12.8. Executar as demandas da CONTRATANTE, nos serviços de administração de rotinas, implantação documentada de recursos e procedimentos, controle, operação e monitoração da infraestrutura de redes para os serviços, quanto a: a) Elaboração de procedimentos, programação e de controle das atividades operacionais e de instalação; b) Avaliação, diagnóstico e proposição de soluções de aperfeiçoamento de performance, disponibilidade e configuração dos produtos da solução (servidores e elementos físicos ativos como roteadores e distribuidores de rede); c) Análise, suporte e acompanhamento da produção de sistemas operacionais e de suporte à infraestrutura, visando o cumprimento de prazos de entregas dos produtos finais (relatórios, arquivos, atualizações, publicações, entre outros semelhantes); d) Padronização, mensuração e avaliação dos indicadores de nível de serviço da rede, dos recursos de telecomunicações e suporte aos serviços de rede;

12.9. Apoiar e submeter à aprovação da CONTRATANTE e, depois de aprovado, implantar, operacionalizar e monitorar: a) Recursos para controle de mudanças, inventário de recursos computacionais, análise de capacidade e desempenho.

12.10. Subsídios para implementação de gerências de serviços e contingências dos recursos computacionais, readaptando os processos necessários para atender a gestão implementada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

12.11. Subsidiar a CONTRATANTE na definição de projetos de melhoria qualitativa de serviços da rede seja para resolução de problemas existentes, aperfeiçoamento dos serviços ou introdução de novas funcionalidades;

12.12. Auxiliar a análise, orientação, acompanhamento, desenvolvimento de métodos e técnicas visando ganhos de produtividade através de racionalização, padronização, avaliação e recomendação de soluções tecnológicas;

12.13. Avaliar e recomendar à CONTRATANTE a adequação de processos que permitam a implantação dos sistemas planejados ou que proporcionem maior produtividade;

12.14. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, com base em cursos de formação e certificações oficiais, e com experiência em diagnóstico proativo de problemas em ambientes complexos, com capacidade técnica mínima para atender à complexidade especificada no procedimento; Incluir nos projetos as especificações dos equipamentos, dos cabos e de todos os materiais e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento dos serviços, os quais deverão satisfazer os requisitos mínimos definidos nos processos de padronização da CONTRATANTE;

12.15. Realizar todos os trabalhos sem que haja a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto as predeterminadas com a equipe da CONTRATANTE. Do mesmo modo, deverão ser observadas as rotinas internas da Organização, cujo andamento em hipótese nenhuma deverá ser prejudicado em razão de quaisquer atividades acima mencionadas;

12.16. Acompanhar diariamente a qualidade e o nível de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;

12.17. Planejar, definir e especificar atividades e montar os modelos globais de execução das tarefas, para mudanças específicas, negociando com a CONTRATANTE a implementação das fases propostas;

12.18. Constar dentre outras informações, os indicadores e metas de nível de serviços estabelecidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para as próximas demandas e demais informações relevantes para as novas Ordens de Serviços, tais como: estatísticas de disponibilidades dos serviços, de uso da banda de acesso internet, de infecção por vírus e erros operacionais, de manutenções corretivas, etc;

12.19. A execução, acompanhamento e encerramento de todas as ordens de serviços deverá ser realizada por sistema de informação (Sistema de Tickets) automatizado;

12.20. O sistema deverá ser utilizado pela CONTRATADA para a gestão dos serviços, emissão de relatórios, gráficos e acompanhamento de níveis mínimos de serviços;

12.22. Para a correta e devida prestação dos serviços a empresa deverá ter profissionais que detenham





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

experiência nos serviços abaixo:

12.22.1. Tecnologia da Informação, experiência profissional como gerente ou supervisor de equipe de suporte à infraestrutura de TI; Boas práticas de Governança de TI – ITIL; Gerenciamento de Projetos.

12.22.2. Administração e gerenciamento de infraestrutura de redes FC; Administração e suporte em soluções de backup, análise de performance e manutenções proativas, restores, documentação e armazenamento de mídias; Administração e operação de sistemas de backup automatizados; Administração e operação de Storages; Administração e operação de sistemas de armazenamentos de dados - Storage NAS e SAN; Administração de sistemas operacionais Linux e Windows Server. Gerenciamento de Redes de Computadores; Inglês Técnico.

12.22.3. Administração e gerenciamento de infraestrutura de redes com no mínimo 80 pontos; - Elaboração e implantação de projetos de redes com no mínimo de 50 pontos; Administração e gerenciamento de roteadores e switches de rede; Implantação e gerenciamento de VoIP em redes; Implantação e gerenciamento de QoS; Administração e gerenciamento de balanceamento de tráfego em redes WAN; Administração e gerenciamento de solução de aceleração de tráfego; Experiência em utilização de analisadores de protocolo para realização de troubleshooting em plataformas de gerência de redes; Administração e gerenciamento de ativos de rede (switches, roteadores, etc.). Uso de ferramentas automatizadas de gestão de infraestrutura; Serviços de Rede: DNS, DHCP, WINS, PROXY, FTP; Protocolo TCP/IP; Protocolos de roteamento: RIP v.1 e v.2; Tecnologia de roteamento (switches layer três e roteadores); Experiência em ambiente de datacenter; Experiência na substituição, desligamento, operação e remanejamento de equipamentos de rede; Experiência com lançamento e confecção de cabeamento estruturado, montagem de patch pannel em racks fechados e/ou abertos; Atuação em projetos, planejamento de infraestrutura de cabeamento estruturado; Conhecimento em estrutura de rede elétrica estabilizada em ambiente de DATACENTER, Centro de Processamento de Dados - CPD e Sala de Telecomunicações - TC. Conhecimentos em configuração, gestão e resolução de problemas em centrais telefônicas Digitais e Analógicas de modelos diversos.

12.22.4. Experiência em coordenação de equipes; Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de softwares de apoio, tais como: ferramentas de gerenciamento de impressão, de rede e de segurança; Experiência em prestação de suporte técnico presencial, compreendendo os serviços de: suporte a sistemas operacionais, administração de pacotes de serviços, gerenciamento de ferramentas de acesso e comunicação para aplicações; Experiência em elaboração de normas de segurança da informação; Conhecimento de Cobit 4.1; - Conhecimento das normas ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002; Inglês técnico.

12.22.5. Administração e gerenciamento de infraestrutura de redes de dados baseada em Microsoft Windows; Experiência em utilização de analisadores de protocolo para realização de troubleshooting em plataformas de gerência de redes; Administração, implantação, manutenção e otimização de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

servidores de aplicação na plataforma Microsoft Windows, incluindo o funcionamento dessas soluções em ambientes virtualizados; Administração de ambiente virtualizado de servidores de rede de dados, utilizando a solução Vmware vCenter Server; Administração de sistemas operacionais Windows Server 2003 ou superior; - Inglês técnico. Administração e gerenciamento de infraestrutura de redes de dados baseada em Microsoft Windows; Administração, implantação, manutenção e otimização de servidores de aplicação plataforma Microsoft, incluindo o funcionamento dessas soluções em ambientes virtualizados; Experiência em utilização de analisadores de protocolo para realização de troubleshooting em plataformas de gerência de redes; Experiência em gerência e administração de ferramenta de monitoramento de infraestrutura, tais como Zabbix, the dude, Cacti e Nagios. ; Inglês Técnico.

12.22.6. Administração e suporte de sistema gerenciador de banco de dados MSSQL Server 2005 ou superior; Administração, suporte de sistema gerenciador de banco de dados Firebird 2 ou superior; Administração, suporte de sistema gerenciador de banco de dados Sybase 7 ou superior; Administração, suporte de sistema gerenciador de banco de dados PostgreSQL versão 8 ou superior; Administração, suporte de sistema gerenciador de banco de dados MySQL versão 5.1 ou superior; Elaboração de scripts (Shell script, PL/SQL) para carga de dados; Elaboração de scripts (Shell script, T/SQL) para carga de dados; Construção/execução de scripts para criação e alteração de objetos de banco de dados (Database, tablespaces, tabelas, constraints, triggers e demais objetos de banco de dados.); Experiência em migração de banco de dados entre sistemas gerenciadores de bancos de dados distintos (Firebird, Sybase, MSSQL Server, PostgreSQL e MySQL); Inglês Técnico.

12.22.7. Segurança da informação, com experiência em implantação de soluções de segurança de infraestrutura de rede; Administração de infraestrutura de redes de dados com mais de 200 usuários; Segurança da informação, com experiência em gerenciamento de antivírus, solução de IDS/IPS, de balanceamento de carga; Boas práticas de Tratamento de Incidentes de Segurança; Segurança de Redes; Linux - Administração do Sistema ou Windows Server 2003 (ou superior); Inglês Técnico.

12.22.8. Todas as competências de qualificação dos recursos envolvidos, como certificações, formação e experiência, constantes deste Termo de Referência, estão diretamente ligados à qualidade que os serviços de TI da PMA exigem e devem ser prestados. A fim de suportar o negócio e aos programas da PMA, que utilizam de sistemas de informação e meios computacionais.

12.22.9. Os recursos envolvidos para atendimento do serviço a ser prestado será dimensionado pela CONTRATANTE de forma a atender as demandas de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato. Para tanto, salienta-se que essa responsabilidade é exclusiva da empresa CONTRATADA.

12.22.10. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços por profissionais que não atendam aos requisitos aqui especificados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

### **13. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

#### **13.1 Requisitos de Habilitação Técnica Operacional:**

13.1.1 A qualificação técnica deverá ser comprovada pela LICITANTE vencedora na fase de habilitação com a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a LICITANTE executou serviços semelhantes para o desempenho de atividade compatível com o objeto definido neste Termo de Referência e seus Anexos, devendo conter no mínimo os seguintes serviços:

- a) Serviço de implementação e gerenciamento de solução de antivírus;
- b) Serviços de gerenciamento em Redes LAN baseada em Sistemas Operacionais Servidores Windows 2003/2008;
- c) Serviços de gerenciamento de Sistemas Operacionais Servidores Linux;
- d) Serviço de gerenciamento de e-mail Zimbra 8 (ou superior, em plataforma computacional);
- e) Experiência na execução de serviços de operação, em ambiente computacional constituído por servidores de rede em plataforma x86, unidade de fita robotizada e Storage Área Network (SAN);
- f) Experiência na execução de serviços de Gerenciamento e Suporte a Servidores, operando em ambiente computacional virtualizado VMWare constituído de, no mínimo, 2 servidores de rede físicos e 20 virtuais;
- g) Experiência na execução de serviços de Gerenciamento e Suporte a Redes em ambiente constituído 2 (dois) ou mais roteadores;
- h) Experiência na execução de serviços de Administração de Storage & Archive em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Área Network) composta por Storage Fibre Channel, com implementação de políticas de backup;
- i) Serviços de solução de segurança, com atividades de configuração, gerenciamento e manutenção de: filtro de conteúdo Web; sistema de Prevenção a Intrusão - IPS; acesso remoto e VPN do tipo IPSec/SSL; sistema de Balanceamento de Carga; firewall baseado em software;
- j) Serviços de atividades de avaliação de segurança, testes de intrusão, análise de vulnerabilidades em sistemas e aplicações web;
- l) Serviços de replicação VMWARE;
- m) Serviços de virtualização de rede NSX – VMWARE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

13.1.2. As competências exigidas correspondem às quantidades relevantes dos itens mais críticos para assegurar que a licitante tenha efetiva capacidade de prestar os serviços considerando a complexidade da infraestrutura da PMA.

13.1.3. No(s) atestado(s) devem estar explícitos: a empresa que está fornecendo o atestado, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação dos serviços executados ou em execução;

13.1.4. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente. Os atestados deverão ser válidos e conter a descrição pormenorizada dos softwares, bancos de dados, sistemas operacionais, arquitetura e demais componentes utilizados, bem como a data de início dos serviços prestados;

13.1.5. Um atestado poderá conter várias competências;

13.1.6. Poderão ser somados atestados de um ou mais CNPJ;

13.1.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**13.2. Requisitos de Habilitação Técnico Profissional:**

13.2.1. Comprovação de a licitante possuir, na data prevista para entrega da proposta, profissional(is) com nível superior em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou Curso Superior completo em qualquer área da Tecnologia da Informação, com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC e as seguintes certificações:

- a) Certificação ITIL V3;
- b) Microsoft Certified Professional (MCP);
- c) Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA);
- d) Microsoft Certified Solutions Engineer (MCSE);
- e) Microsoft Specialist, Virtualization Administrator (MCTS);
- f) Microsoft Certified IT Professional – MCITP: Enterprise Administrator;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

g) Microsoft Azure Administrator

h) VMware Certified Professional – NV – VCP5 ou Superior;

i) VMware Certified Advanced Professional – DCV – VCAP5 ou Superior;

13.2.2. A comprovação dos requisitos deverá ser composta de:

13.2.3. Cópia autenticada de certificados ou diplomas que comprovem a conclusão dos cursos ou experiência exigidos. No caso dos cursos de nível superior deverá ser apresentado o diploma devidamente reconhecido pelo MEC;

13.2.4. Todos os documentos apresentados estarão sujeitos à diligência do CONTRATANTE para fins de confirmação das informações prestadas.

13.2.5. O(s) profissional(is) deverá(ão) executar os serviços objeto do presente termo de referência, admitindo-se a substituição futura por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que autorizado pela Administração Pública Municipal.

13.2.6. A comprovação do vínculo(s) profissional(is) com a licitante poderá ser feito por meio de uma das seguintes formas: cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social da licitante (para sócios), cópia de contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura do profissional detentor da habilitação técnica, acompanhada da anuência deste.

#### **14. GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS EM OPERAÇÃO**

14.1. Compreendendo as necessidades que assistem Gestão de Riscos, continuidade da infraestrutura de TI bem como visando o menor impacto possível em processos de Transição de Prestadores de Serviços continuados de Tecnologia da Informação e Comunicação, a Administração Pública Municipal, torna como itens indispensáveis e obrigatórios na entrega dos itens descritos no presente termo as seguintes especificações:

14.1.1. A contratada manterá interface direta com um Servidor Público Municipal (cargo comissionado ou efetivo com aptidão técnica em TI), indicado pelo chefe máximo da administração pública (Prefeito) ou presidente da comissão de TI, de modo transparente e irrestrito com relação aos serviços/acessos de alta contingência bem como as ações de mudança e ou melhorias na estrutura de TI da PMA.

14.1.2 Toda e qualquer proposta de melhoria, alteração, upgrade, downgrade deverá ser reportado de forma direta ao gestor do contrato bem como documentado visando geração de base de conhecimento das mutações da infra estrutura.

14.1.3 A contratada deverá manter usuário ativo, com acessos somente leitura e de visualização de logs em todos os serviços de Gerenciamento e Infra Estrutura da PMA. Tais como (servidores, firewall,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Switches, equipamentos de interconexão de rede WIFI, Softwares de Virtualização, Sistemas Legados e quaisquer outros serviços que possam interessar o acesso a administração pública). Tal item visa mitigar possíveis riscos com a continuidade dos serviços de TI prestados tanto a administração, quanto ao município, bem como forma de auditoria interna com relação as práticas aplicadas no gerenciamento de tais serviços. O acesso deverá ser concedido única e exclusivamente para o Servidor/Servidores que fará/farão a gestão do contrato.

### **15. GERENCIAMENTO DA TRANSIÇÃO**

15.1. O Processo de Transição de Serviços baseados na metodologia de boas práticas de Gerenciamento de Serviços de TI da Biblioteca ITIL, visa mitigar todo e qualquer risco que possíveis indisponibilidades nos sistemas hoje em operação podem ocorrer, gerando prejuízos para a administração pública e para o erário.

15.2. A contratada em operação deverá, em caso de extinção do seu contrato de prestação de serviços, prover toda e qualquer informação pertinente a futura detentora dos serviços de TI ofertados pela PMA, visando a maior agilidade e confiabilidade na continuidade de todos os serviços geridos pelas especificações deste termo. Tais informações incluem, serviços em funcionamento, serviços de alta criticidade e contingência, serviços que ainda não foram documentados até o momento da transição, e qualquer outra informação pertinente ao processo, e também acesso a toda a base de conhecimento de 1º, 2º e 3º nível, informações sobre licenciamento de softwares etc.

15.3. O período de transição será deliberado pela administração municipal, considerando a complexidade e continuidade. Durante tal período as empresas envolvidas (contratada com o contrato extinto e contratada com contrato corrente) deveram atuar em conjunto, juntamente com Servidor Público Municipal responsável pelo contrato.

### **16. PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - PDTI**

16.1 Baseado na melhoria contínua dos serviços de TI internos e externos da administração pública municipal, bem como na profissionalização do setor de TI, a contratada deverá participar ativamente do planejamento da administração municipal a cerca da elaboração do PDTI, com função exclusiva de prover informações claras e pertinentes ao desenvolvimento de tal documento no que diz respeito ao seu âmbito de execução contratual, visto a complexidade e importância do mesmo.

### **17. ESTIMATIVA DE CUSTO:**

17.1. Calculando-se a média ponderal de preços das cotações elaboradas, estima-se o valor global pelo período de 06(seis) meses em R\$ 119.000,00(cento e dezenove mil reais), conforme orçamentos preliminares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

## **18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1 A seguinte aquisição, fundamentada no art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101/00, está em conformidade com a Declaração de Impacto Orçamentário, emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda. Também está de acordo com a Lei Orçamentária Anual, conforme disposto na Certidão de Dotação Orçamentária emitida pela Coordenação geral do Tesouro.

18.2 O valor estimado da contratação pretendida objeto deste Termo de Referência, relativamente ao Executivo, correrá à conta das seguintes Dotação:

**SMA: 10.49.04.122.1004.2.104.3.3.90.40, Ficha 81, Fonte 100, Sub Elemento 10.**

## **19. VIGÊNCIA**

19.1 A Contratação terá vigência até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a necessidade da Administração, tendo efeitos legais a partir da publicação no Diário Municipal de Goiás – AGM.

## **20. DA PROPOSTA DE PREÇO**

20.1. A proposta apresentada pela licitante deverá respeitar o limite do valor estimado estabelecido na planilha de formação de preços deste Termo de Referência.

20.2. Os preços apresentados na proposta da licitante deverão incluir todos os insumos e custos que o compõem e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto.

## **21. CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS**

21.1. Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

21.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o certame e iniciar outro processo licitatório.

21.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do licitado, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela contratada, o Proponente vencedor do certame será convocado para alteração por aditamento.

## **22. LOCAL, DIAS E HORÁRIO DE FORNECIMENTO:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

22.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto deste Instrumento:

22.1.1 Na sede da Prefeitura Municipal de Alexânia - PMA, situada a Avenida 15 de Novembro, Área Especial nº 06, Setor Central, em Alexânia/GO, onde se localiza a Central de Processamento de Dados - CPD.

22.1.2 A PMA possui 10 localidades remotas, podendo ser operadas remotamente com seus respectivos computadores e laboratórios com média de 12 a 18 computadores cada.

22.1.3 Durante os 07 (sete) dias da semana, das 06h (seis horas) às 22h (vinte e duas horas).

22.1.4 De acordo com demais especificações e regramentos deste Termo de Referência.

### **23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

23.1. Prestar os serviços previstos no Termo de Referência, sendo vedada a transferência a outrem, por qualquer forma, da responsabilidade pela realização do objeto do Contrato.

23.2. Estar apta e em condições de prestar os serviços licitados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a assinatura do contrato.

23.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

23.4. Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados ao fornecimento dos serviços.

23.5. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato.

23.6. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município de Alexânia em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela Contratante.

23.7. Manter as condições iniciais de habilitação durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão.

23.8. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação, nos termos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93.

### **24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

24.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

24.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- 24.3. Permitir o livre acesso da Contratada às dependências da Contratante para execução do objeto.
- 24.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 24.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente.
- 24.7. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estipuladas no Edital.
- 24.8. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **25. PAGAMENTO**

- 25.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de atesto da mesma, a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato, em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela Contratante.
- 25.2. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras ao Município de Alexânia, inscrito no **CNPJ sob o n.º 01.298.975/0001-00**.
- 25.3. A Contratada deverá juntar a cada nota fiscal/fatura que for entregue todas as certidões de regularidade fiscal que lhe foram exigidas para participar desta licitação.
- 25.4. Ocorrendo a devolução da nota fiscal/fatura por erro/rasura ou outro motivo, a contagem do prazo prevista no subitem 25.1 deste Termo de Referência será iniciada a partir da nova data de entrega ao Contratante.
- 25.5. Os valores a serem pagos pela Contratante corresponderão exclusivamente ao item registrado comprovadamente prestado pela Contratada.
- 25.6. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, indenizações, inadimplências ou outras de responsabilidade devidas pela Contratada.
- 25.8. A emissão da Ordem Bancária para pagamento apenas poderá ser efetuada após a conferência pela Contratante da nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor responsável e das certidões referidas no subitem 25.3 deste Termo de Referência.
- 25.9. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor responsável, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

25.10. Constatada a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, essa deverá ser notificada, por escrito, pela Contratante, para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa.

25.11. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

25.12. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes serão restituídos à Contratada para as correções solicitadas, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

## **26. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

26.1. A CONTRATADA deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeita às sanções previstas na legislação brasileira.

## **27. FISCALIZAÇÃO**

27.1. A fiscalização do cumprimento do objeto deste Termo de Referência será exercida por servidor da Contratante, conforme o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

27.2 São atribuições mínimas do Fiscal de Contrato:

27.2.1. Atestar as notas fiscais/faturas apresentadas pela Contratada, caso solicitado pelo gestor da pasta;

27.2.2. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

27.2.3. Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

27.2.4. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;

27.2.5. Comunicar formalmente à Administração eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a Contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

27.2.6. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos serviços prestados.

27.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada vencedora pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **28. RESCISÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

28.1 O Contratante reserva-se o direito de, unilateralmente, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstos nos arts. 78 a 80 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

**29. SANÇÕES:**

29.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as penalidades previstas no art. 86 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º. da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº. 079, de 20 de abril de 2019, em especial:

29.1.1 Advertência, encaminhada formalmente à Contratada, por ofício ou e-mail, pelo descumprimento das obrigações assumidas, que, conforme o caso, poderá ser conferido prazo de até 05 (cinco) dias corridos à Contratada para a adoção das medidas corretivas cabíveis ou para a apresentação de justificativas, que poderão ser aceitas ou não pelo Contratante;

29.1.2. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º. (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida;

29.1.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida com o consequente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Contratante pela não execução parcial ou total do objeto deste Instrumento; e

29.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**30. CONDIÇÕES GERAIS:**

30.1 A apresentação de Proposta indica que a Interessada concorda plenamente com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

30.2 Já deverão estar incluídas no preço ofertado pela Interessada as despesas necessárias e indispensáveis ao fornecimento dos serviços objeto deste Termo de Referência.

30.3 O Contratante não aceitará, sob o pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

30.4 Fica eleito o Foro da Comarca de Alexânia/GO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as lides porventura instaladas em decorrência desta avença.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

Alexânia/GO, 18 de junho de 2021.

**PAULO CÉSAR DA SILVA CUNHA**

Matrícula 406921

Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DOS ITENS**

<b>Item</b>	<b>Discriminação</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade</b>
01	Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de operação, manutenção, criação, implantação, administração e sustentação de serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC para Prefeitura Municipal de Alexânia-GO, conforme especificações constantes no Termo de Referência.	06	Mês



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE**  
**HABILITAÇÃO;**

Ao  
MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA

REF. PREGÃO Nº 017/2021

Sr<sup>a</sup>. Pregoeira,

\_\_\_\_\_  
(nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara que, nos  
termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos  
no presente PREGÃO.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante \_\_\_\_\_ (indicação do órgão licitante), no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2021**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela PREGOEIRA, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO V**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob  
as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão  
Presencial nº 017/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, que não fomos  
declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa

Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número de inscrição no CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR OU**  
**CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob  
as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a  
Administração Pública e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa

Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número de inscrição no CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO**  
**ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para  
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de  
dezesesseis anos.

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

Sim.

Não.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número de inscrição no CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob  
as penas da lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão  
Presencial nº 017/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, não integra nosso corpo  
social e nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou  
indireto da Administração Municipal.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa

Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número de inscrição no CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE  
MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

\_\_\_\_\_ (nome da licitante vencedora) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a).  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para  
todos os fins de direito, especificamente para participação no procedimento licitatório, sob a  
modalidade **Pregão Presencial nº 017/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Alexânia/GO, que  
está sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de  
dezembro de 2006.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da empresa

Observação: esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número de inscrição no CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**ANEXO X**  
**CONTRATO Nº \_\_. \_\_. \_\_/2021**

Contrato administrativo que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Alexânia/GO e a empresa XXXXX para prestação de serviços continuados de operação, manutenção, criação, implantação, administração e sustentação de serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC.

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.298.975/0001-00, com sede na Avenida 15 de novembro, Área Especial nº 6, Centro, nesse ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Allysson Silva Lima, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, brasileiro, residente em Alexânia, Goiás, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, nesse ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para a prestação de serviços, decorrente da Pregão Presencial nº 017/2021, instrumentalizado no Processo nº 3743/2021, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis, bem como as cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

I - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços continuados de operação, manutenção, criação, implantação, administração e sustentação de serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC para a Prefeitura Municipal de Alexânia, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência do Pregão Presencial nº 017/2021 e demais instruções realizadas pela Contratante.

II - Integram, ainda, este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº 017/2021 e seus anexos, além da Proposta da Contratada apresentada no certame licitatório.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

I - Ficará a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme disposto no art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

II - A execução dos acréscimos porventura necessários somente poderá ser efetuada após a formalização das alterações em termo aditivo.

III - O presente contrato poderá, ainda, ser alterado nos demais casos especificados no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

I - O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2021, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E CONDIÇÕES PAGAMENTO**

I - Pela prestação dos referidos serviços, o Contratante pagará a Contratada, em moeda corrente nacional, o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_), totalizando o valor global de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_), conforme proposta da Contratada apresentada no Pregão Presencial nº 017/2021.

II - O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada, devidamente atestado(s) pelo Fiscal do Contrato, conforme o(s) serviço(s) prestado(s);

III - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o número de inscrição no CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, a descrição clara do(s) serviço(s) objeto do Contrato, o valor expresso em moeda nacional, e a referência do mês da prestação do(s) serviço(s);

IV - A Contratada deverá juntar à Nota Fiscal/Fatura as Certidões de regularidade para com a Dívida Ativa da União, a Fazenda Estadual, a Fazenda Municipal e perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS.

V - Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal/Fatura por erro, rasura ou outro motivo, a contagem do prazo prevista no inciso II desta Cláusula será iniciada a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

VI - O valor a ser pago à Contratada pelo Contratante corresponderá exclusivamente aos serviços objeto deste Contrato que forem prestados;

VII - A Ordem Bancária para pagamento à Contratada apenas poderá ser emitida pelo Contratante após a conferência da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e das certidões referidas na alínea do inciso IV desta Cláusula;

VIII - Constatada a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, essa deverá ser notificada, por escrito, pelo Contratante, sem prejuízo do pagamento dos itens objeto deste Contrato, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa;

IX - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, esses serão restituídos à Contratada, não respondendo o Contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente;

X – O Contratante, ao seu critério, poderá utilizar os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências e/ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

XI - No preço proposto encontram-se incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste Contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a Contratante de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - São obrigações da Contratada:

- a) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, em seus anexos e neste Contrato, bem como em sua Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços contratados;
- b) Executar fielmente o objeto e as condições previstas no Edital, em seus anexos e neste Contrato, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância do Contratante;
- c) Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- d) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- e) Disponibilizar os contatos (endereço web e/ou e-mail e/ou número de telefone) para comunicação;
- f) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Contrato, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença;
- g) Manter durante toda a execução do Contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos itens objeto deste Contrato, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- i) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados a prestação dos serviços contratados;
- j) Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao Contratante e/ou terceiros;
- k) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante;
- e
- l) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

I - São obrigações do Contratante:

- a) Dar conhecimento à Contratada de quaisquer fatos que possam afetar a execução do objeto;
- b) Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- d) Prestar todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

- e) Exercer a fiscalização da execução do objeto, na forma prevista pela Lei nº 8.666/93;
- f) Notificar formalmente a Contratada sobre irregularidades observadas nos relatórios/serviços executados;
- g) Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
- h) Designar servidor(es) para acompanhamento e fiscalização deste Contrato, consoante as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i) Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas no Edital de licitação e seus anexos, bem como recusar os serviços que estiverem em desacordo;
- j) Rejeitar os serviços executados, se em desacordo com os termos deste Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

I – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste Contrato, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as penalidades previstas no art. 86 e seguintes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos termos do Decreto Municipal nº 079/19.

II - Quando do descumprimento de quaisquer cláusulas deste contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, será aplicada uma multa de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total da contratação.

III - A multa a que se refere o item anterior desta cláusula não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

IV - A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

I - O presente Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

- a) Por determinação unilateral e por escrito da Administração, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no bojo dos autos, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

d) Por inexecução total ou parcial do contrato, conforme o disposto, no que couber, nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

II - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, a Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

I – O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados pelo(a) Sr(a).  
\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

I - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54 e 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

II - A Gestão de todo o procedimento de contratação, inclusive o acompanhamento, fiscalização ou execução administrativa do Contrato, será feita por servidor(es) especialmente designado(s) para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

III - A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da Comarca de Alexânia, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência, sobre qualquer controvérsia resultante deste Contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e Contratadas, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que uma vez publicado passa a surtir seus legais efeitos.

Alexânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA**  
**Comissão Permanente de Licitações – CPL**

**EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)**  
**REPRESENTANTE**  
**CONTRATADO**

**MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**  
**ALLYSSON SILVA LIMA**  
**CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_