



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SERVIDOR DATACENTER NA NUVEM (CLOUD COMPUTING) PARA HOSPEDAGEM DE SISTEMAS E PORTAIS (SITES) E BACKUP EM NUVEM VISANDO GARANTIR UM ALTO NÍVEL DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS OFERTADOS A POPULAÇÃO, BEM COMO A REDUÇÃO DE CUSTOS EM COMPARAÇÃO COM A COMPRA DE SERVIDORES FÍSICO, ASSIM COMO TAMBÉM A PROTEÇÃO DE DADOS, ANTECIPANDO AMEAÇAS À PRIVACIDADE, SEGURANÇA E INTEGRIDADE, PREVENINDO CONTRA EVENTUAIS PERDA DE DADOS E TAMBÉM ACESSO NÃO AUTORIZADO ÀS INFORMAÇÕES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE – CE.

2. JUSTIFICATIVA:

O mundo corporativo nunca esteve tão preocupado com a segurança da informação. Isso se deve as constantes ameaças que ficam cada vez mais sofisticadas com o tempo. No entanto, grande parte das empresas estão despreparadas para protegerem seus dados e evitarem um grande problema em caso de ataques bem-sucedidos.

A implantação de uma infraestrutura para segurança da informação é de fundamental importância para qualquer empresa, principalmente para o setor de TI (Tecnologia da Informação). Mais do que estratégica, a segurança da informação é essencial para a proteção do conjunto de dados do Município de São Gonçalo do Amarante – CE. E, como se sabe, são fundamentais para as atividades não serem interrompidas por situações inesperadas. Quando bem aplicada, é capaz de blindar a infraestrutura do município de ataques digitais, desastres tecnológicos ou falhas humanas. Porém, qualquer tipo de falha, por menor que seja, abre brecha para problemas.

É fundamental que os gestores compreendam a importância da segurança da informação, todos os aspectos envolvidos, técnicas e informações que auxiliam a aprimorar a segurança do negócio. Por tanto, a segurança da informação diz respeito ao conjunto de ações para proteção de um grupo de dados, protegendo o valor que ele possui, seja para um indivíduo específico no âmbito pessoal, seja para uma organização.

Deste modo, o bom andamento do trabalho desenvolvido pela Secretaria de Finanças de São Gonçalo do Amarante – CE depende do desempenho dos recursos de TI, como aplicativos, bancos de dados, sistemas operacionais, sistemas de armazenamento, servidores, redes locais, links de comunicação remota, Internet, estações de trabalho, entre outros, devidamente assegurados.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:



3.1. DOS SERVIÇOS:

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	R\$ VALOR TOTAL ESTIMADO
01	<p>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE SERVIDOR DATACENTER NA NUVEM (CLOUD COMPUTING) PARA HOSPEDAGEM - PORTAL TRIBUTÁRIO (PRODUÇÃO)</p> <p>02 (dois) servidores de aplicação com as seguintes configurações:</p> <ul style="list-style-type: none">o Sistema Operacional Linux Ubuntu Server;o Armazenamento persistentes em Storage de rede;o Nginx Web Server 1.14;o PHP 7.2. <ul style="list-style-type: none">• Banco de dados Postgres 11.5 com cópia síncrona em datacenter secundário;• Storage EFS configurado com Failover;• Segurança para aplicação: o WAF – Web Application Firewall; o Certificado SSL/TLS; o Fail2Ban – Bloqueio de IPs internacionais e prevenção de DDoS e Brute Force.• Load Balance para dividir a carga de trabalho entre os servidores envolvidos na solução;• Auto scaling, provisionamento dinâmico de servidores em caso de aumento da carga de trabalho dos servidores envolvidos na solução: o A solução sempre terá no mínimo (02) dois servidores <p>provendo os serviços, em caso de alta carga de trabalho serão provisionados dinamicamente mais servidores até que a carga de trabalho volte ao normal.</p> <ul style="list-style-type: none">• Infraestrutura de rede segmentada: o Rede DMZ para servidores de aplicação; o Rede interna para demais serviços (banco de dados, Storage); as Duas zonas de disponibilidade em datacenters distintos. <p>Todas as versões de software indicadas devem ser atualizadas para versões mais recentes, sempre que solicitadas pela contratante.</p> <p>O servidor deve conter os seguintes requisitos mínimos:</p> <p>Processador - processador com pelo menos 2 núcleos com velocidade de clock de 2GHz ou superior;</p> <p>Memória RAM: Pelo menos 2 GB de RAM;</p> <p>Armazenamento: Pelo menos 100 GB de espaço em disco rígido;</p> <p>Conectividade: Conexão de rede de alta velocidade com largura de banda suficiente para a carga de trabalho esperada.</p> <p>Segurança: É importante que o servidor disponha de medidas de segurança adequadas, como firewalls, autenticação de dois fatores e criptografia de dados. Bem como, um método de backup confiável e automático para proteger dados importantes.</p>	Mês	12	10.673,44	128.081,28
02	<p>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE SERVIDOR DATACENTER NA NUVEM (CLOUD COMPUTING) PARA HOSPEDAGEM - PORTAL TRIBUTÁRIO (HOMOLOGAÇÃO)</p> <p>01 (um) servidor de aplicação com as seguintes configurações:</p> <ul style="list-style-type: none">o Sistema Operacional Linux Ubuntu Server; o Armazenamento	Mês	12	1.230,00	14.760,00

	<p>persistentes em Storage de rede; o Nginx Web Server 1.14; o PHP 7.2.; Banco de dados Postgres 11.5;</p> <p>Todas as versões de software indicadas devem ser atualizadas para versões mais recentes, sempre que solicitadas pela contratante.</p> <p>O servidor deve conter os seguintes requisitos mínimos:</p> <p>Processador - processador com pelo menos 1 núcleo com velocidade de clock de 2GHz ou superior;</p> <p>Memória RAM: Pelo menos 1 GB de RAM;</p> <p>Armazenamento: Pelo menos 50 GB de espaço em disco rígido;</p> <p>Conectividade: Conexão de rede de alta velocidade com largura de banda suficiente para a carga de trabalho esperada.</p> <p>Segurança: É importante que o servidor disponha de medidas de segurança adequadas, como firewalls, autenticação de dois fatores e criptografia de dados. Bem como, um método de backup confiável e automático para proteger dados importantes.</p>				
03	<p>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE SERVIDOR DATACENTER NA NUVEM (CLOUD COMPUTING) PARA HOSPEDAGEM - PORTAL SEFIN</p> <p>01 (um) servidor de aplicação com as seguintes configurações: Sistema Operacional Linux;</p> <p>PHP 7.4;</p> <p>Mysql 5.6.41</p> <p>Apache 2.4</p> <p>Wordpress 5.5.5</p> <p>Todas as versões de software indicadas devem ser atualizadas para versões mais recentes, sempre que solicitadas pela contratante.</p> <p>O servidor deve conter os seguintes requisitos mínimos:</p> <p>Processador - processador com pelo menos 1 núcleo com velocidade de clock de 2GHz ou superior;</p> <p>Memória RAM: Pelo menos 1 GB de RAM;</p> <p>Armazenamento: Pelo menos 20 GB de espaço em disco rígido;</p> <p>Conectividade: Conexão de rede de alta velocidade com largura de banda suficiente para a carga de trabalho esperada.</p> <p>Segurança: É importante que o servidor disponha de medidas de segurança adequadas, como firewalls, autenticação de dois fatores e criptografia de dados. Bem como, um método de backup confiável e automático para proteger dados importantes.</p> <p>Painel de controle um painel de controle como cPanel ou Plesk para gerenciar o servidor de hospedagem.</p> <p>Auto Scaling: Quando ocorrer aumento da demanda, novas instâncias de servidor deverão ser são criadas automaticamente para lidar com a carga adicional.</p>	MÊS	12	1.230,00	14.760,00
04	<p>SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE SERVIDOR DATACENTER NA NUVEM (CLOUD COMPUTING) PARA HOSPEDAGEM - NFSE LEGADO</p> <p>01 (um) servidor de aplicação com as seguintes configurações: o Sistema Operacional Linux Ubuntu Server; o Armazenamento persistentes em Storage de rede; o Nginx Web Server 1.14; o PHP 7.2.; Banco de dados Postgres 11.5; Todas as versões de software indicadas devem ser atualizadas para versões mais recentes, sempre que solicitadas pela contratante.</p>	MÊS	12	1.230,00	14.760,00



	O servidor deve conter os seguintes requisitos mínimos: Processador - processador com pelo menos 1 núcleo com velocidade de clock de 2GHz ou superior; Memória RAM: Pelo menos 1 GB de RAM; Armazenamento: Pelo menos 20 GB de espaço em disco rígido; Conectividade: Conexão de rede de alta velocidade com largura de banda suficiente para a carga de trabalho esperada. Segurança: É importante que o servidor disponha de medidas de segurança adequadas, como firewalls, autenticação de dois fatores e criptografia de dados. Bem como, um método de backup confiável e automático para proteger dados importantes.				
05	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM LOCAÇÃO DE SERVIDOR DATA CENTER NA NUVEM (CLOUD COMPUTING) PARA HOSPEDAGEM - AMBIENTE SEFINWEB 01 (um) servidor de aplicação com as seguintes configurações: Sistema Operacional Linux Ubuntu Server; PHP 7.4 Mysql 5.6 Servidor web Apache 2.4 Todas as versões de software indicadas devem ser atualizadas para versões mais recentes, sempre que solicitadas pela contratante. O servidor deve conter os seguintes requisitos mínimos: Processador - processador com pelo menos 1 núcleo com velocidade de clock de 2GHz ou superior; Memória RAM: Pelo menos 1 GB de RAM; Armazenamento: Pelo menos 50 GB de espaço em disco rígido; Conectividade: Conexão de rede de alta velocidade com largura de banda suficiente para a carga de trabalho esperada. Segurança: É importante que o servidor disponha de medidas de segurança adequadas, como firewalls, autenticação de dois fatores e criptografia de dados. Bem como, um método de backup confiável e automático para proteger dados importantes.	MÊS	12	1.230,00	14.760,00
06	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE BACKUP EM NUVEM. Serviços especializados em tecnologia para locação de sistemas de backup em nuvem para atender a Secretaria de Finanças, CONFORME especificações técnicas a seguir (2.4.)	MÊS	12	3.530,00	42.360,00
VALOR GLOBAL R\$				229.481,28	

**Obs¹.: Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pela Central de Compras e Serviços do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, anexas aos autos deste processo.*

**Obs².: JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE: Os itens que foram agrupados em lotes, guardam compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a especificação dos itens, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. No que diz respeito ao princípio da economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação de aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma maior parcela (lote) do objeto licitado, dessa forma na*



divisão por lote do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

3.1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E METODOLÓGIAS DE EXECUÇÃO PARA A LOCAÇÃO DE SISTEMA DE BACKUP EM NUVEM (ITEM 06):

3.1.1.1. A instalação e a configuração deverão atender integralmente às características e às necessidades solicitadas neste termo de referência, responsabilizando-se o vencedor da licitação por todas as conexões, materiais e equipamentos, acessórios e mão de obra necessários para o bom funcionamento do material ofertado.

3.1.1.2. Não estão incluídas as instalações do site (elétricas, lógicas, refrigeração, etc.) onde os equipamentos clientes serão instalados, devendo ser providos pela Secretaria de Finanças, após levantamento e indicação das necessidades requeridas pelo licitante vencedor desta licitação.

3.1.1.3. A instalação dos equipamentos clientes será feita na sede da Secretaria Municipal de Finanças, situada na Rua Edite Mota, 148, Centro, São Gonçalo do Amarante – CE, na localidade indicada pelo responsável pelo Setor de Tecnologia da Informação.

3.1.1.4. Deverá ser realizada a instalação, configuração e ativação de todos os softwares clientes.

CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO:

3.1.1.5. Solução Servidor Dedicado em Cloud Computing, que contemple a disponibilização no Datacenter em Cloud Computing de máquina virtual com os sistemas operacionais, banco de dados, redes, armazenamento, backups dos dados e da máquina virtual, serviços de domínio, gerenciamento, comunicação, segurança, monitoramento e demais insumos necessários para o processamento dos sistemas da Secretaria Municipal de Finanças. A solução deverá ser provida em ambiente "IaaS – Infrastructure as a Service" solução composta por hardware e software para prover aplicações (software como serviço) por meio da internet. A solução deve utilizar acesso via web browser através de certificado **SSL - Secure Sockets Layer** e **WAF - Web Application Firewall** que permite a comunicação criptografada e segura entre cliente e servidor, protegendo a solução dos principais ataques e invasões ativamente, tais como: SQL Injection, Brute Force, DDoS e XSS.

3.1.1.6. A solução deve ser disponibilizada em ambiente redundante de forma a garantir a alta disponibilidade do ambiente e minimizar problemas que possam ocorrer com paradas dos serviços contratados. O ambiente deve ser escalável, com a possibilidade de subir ou baixar recursos sem a necessidade de uma nova configuração, migração ou troca de equipamentos.

3.1.1.7. Toda estrutura do ambiente de Cloud Computing deverá ter capacidade de responder ao SLA de pelo menos 99,95% de disponibilidade.



3.1.1.8. A CONTRATADA deverá gerenciar, monitorar, sustentar e operar, de forma proativa, todos os recursos disponibilizados para a Secretaria Municipal de Finanças, de forma a garantir o correto funcionamento de todas as funcionalidades especificadas neste Termo de Referência, em regime 24x7 (24 horas por dia, 7 dias por semana). O ambiente deve ser provido em território nacional, o que inclui armazenar os dados e informações da contratante em datacenters instalados fisicamente no Brasil, de modo que a Contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira conforme preconiza a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.1.1.9. A CONTRATADA deverá fornecer infraestrutura baseada em Datacenter, em conformidade com as exigências mínimas para a prestação do serviço, incluindo: mão-de-obra, recursos computacionais, equipamentos, cabos, fios, conectores, acessórios, componentes, estrutura de rede de fibra óptica e metálica e montagem das VLANs, servidores virtuais, estrutura de backup, acesso à Internet, e qualquer outro insumo necessário para prestar os serviços detalhados nesse documento.

A solução deve prover recurso para bloqueio de sessões ativas através de perfil administrador, de um ou vários usuários simultaneamente, a fim de realizar manutenções e/ou atualizações na plataforma sem necessidade de abertura de chamados e intervenção por equipe técnica especializada.

A solução deve prover recurso para auditoria de acessos nativa, a fim de gerar relatórios de acesso a informações que ajudem a controlar o acesso aos dados da plataforma. O acesso a geração de relatórios deve estar disponível através da plataforma utilizando perfil com permissão para este serviço.

3.1.1.10. A solução deverá ser escalável, de forma a permitir aumentar ou diminuir os recursos na infraestrutura de Cloud Computing da CONTRATADA, a fim de absorver as demandas já existentes, bem como as novas demandas.

3.1.1.11. Os serviços de Cloud Computing a serem prestados deverão ser baseados em infraestrutura de Datacenter, que deverá manter compatibilidade com padrões internacionais e com os requisitos abaixo descritos, durante toda a vigência do contrato. Toda a infraestrutura de Datacenter que irá hospedar os dados da Secretaria Municipal de Finanças deve estar sediada no Brasil e possuir capacidade de alta disponibilidade.

3.1.1.12. Deverá viabilizar a possibilidade de implementar características de escalabilidade horizontal (novos servidores) e vertical (aumento de recursos do mesmo servidor), flexibilidade de configuração de memória, processador e disco, inclusive com disponibilização de discos SSD.

3.1.1.13. A Plataforma deverá prover serviço de implantação de Websites.

Deverá ser possível configurar a execução do Website em instâncias de processamento compartilhadas ou reservadas. A plataforma deverá suportar websites escritos nas tecnologias ASP, .NET, PHP e Node.js. O Serviço deverá prover templates de websites das mais utilizadas plataformas de conteúdo do mercado: Wordpress, Umbraco, Joomla!, Drupal e DotNetNuke. Os Websites deverão poder ser atualizados através de FTP (File Transfer

Protocol) ou configuração de controle de versão de código fonte. Deverá ser possível configurar domínio personalizado do website. Deverá ser possível utilizar protocolo Secure Sockets Layer (SSL) para criptografia do tráfego dos dados do Website. A Plataforma deverá prover mecanismos de alertas baseados no gerenciamento de métricas. Caso uma métrica exceda a um certo valor, um alerta deverá ser gerado e um e-mail enviado para usuários definidos. A Plataforma deverá prover mecanismos de configuração de escala automática (para cima ou para baixo), sendo possível que instâncias de processamento sejam adicionadas ou removidas automaticamente, baseado no valor de métrica de processamento de CPU.

3.1.1.14. Serviço de Backup remoto para servidores e dados, onde as cópias de segurança são armazenadas em datacenter externo ao ambiente da Secretaria Municipal de Finanças.

3.1.1.15. A solução proposta deverá hospedar os dados em datacenter que possua as características mínimas necessárias para a certificação Tier III emitida pelo Uptime Institute e estar localizado em território nacional;

3.1.1.16. O volume de armazenamento a ser disponibilizado para as cópias de segurança deve ser de mínimo 10 terabytes. Backup Online Automático deve ser criptografado, compactado e enviado para um servidor remoto através de SSL (Secure Sockets Layer) com segurança total. Todo Backup deve ser executado automaticamente no período e horário programado, não havendo intervenção humana evitando assim toda e qualquer falha que assim possa ocorrer.

3.1.1.17. Criptografia (256 bits);

3.1.1.18. Aplicativo (software) para realização do backup e restauração dos dados via Internet.

3.1.1.19. Painel de controle para gerenciamento das rotinas de backup, visualização de relatórios, restauração de dados.

3.1.1.20. Restauração do backup onde os arquivos devem ser descompactados, descriptografados em um servidor ou computador determinado pelo usuário.

3.1.1.21. Possuir módulos para integração com Vmware, Hyper-V, MySQL e poder ser instalado e executado em diversos computadores e servidores simultaneamente.

3.1.1.22. A solução proposta deve dispor de mecanismo para monitoramento do espaço em disco disponível.

3.1.1.23. O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração de software.

3.1.1.24. O software deverá possuir painel de gerenciamento de ambiente de backup (dashboard) com suporte a visualização de todas as rotinas de backup, com opção de gerar relatórios ou enviar os mesmos por e-mail.

3.1.1.25. A replicação dos dados deve ter funcionalidade nativa do software de backup, não podendo usar sistemas externos ou integrações.

3.1.1.26. O sistema deve prover quantidade ilimitada de restaurações.

3.1.1.27. A solução deve ser capaz de realizar cópias de segurança incremental em arquivos binários, permitindo assim a atualização do backup, sem a necessidade de transferência

completa do arquivo.

3.1.1.28. A solução deve permitir que as cópias de segurança ocorram simultaneamente, de forma a otimizar as janelas de backup.

3.1.1.29. As tarefas de restauração também devem ocorrer de forma simultânea, seja durante as tarefas de backup ou de restauração.

3.1.1.30. O valor cobrado mensalmente pela solução deverá incluir o custo de eventuais licenças do software, não sendo admitidas cobranças adicionais durante ou após o término do contrato;

3.1.1.31. A licitante também deverá prover serviço de atendimento e suporte compreendendo o acesso e a abertura de chamados de suporte técnico especializado em regime 24x7(24 horas por dia, 7 dias por semana)

Responsabilidades do suporte técnico:

- Receber e registrar na ferramenta de abertura de chamados os incidentes e solicitações, categorizar e priorizar os mesmos;
- Esclarecer dúvidas dos usuários;
- Instalação, configuração e suporte de equipamentos e aplicativos;
- Configuração e suporte em sistemas operacionais;
- Promover a investigação e diagnóstico inicial dos incidentes;
- Contribuir na identificação de problemas;
- Acompanhar todo ciclo de vida de incidentes e solicitações, escalando-os quando necessário e encerrando aqueles que tiverem sua solução confirmada.

OPERAÇÃO, SUPORTE E GERENCIAMENTO:

3.1.1.31. A CONTRATADA deverá prover todo o suporte e gestão da solução ofertada.

3.1.1.32. É responsabilidade da CONTRATADA monitorar a solução 24x7x365 (vinte e quatro horas, sete dias por semana, 365 dias por ano) para garantia da disponibilidade da mesma.

3.1.1.33. A solução proposta deverá prever medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, segurança e integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações;

3.1.1.34. Em casos de paralisações dos serviços deve a CONTRATADA iniciar a correção do problema em até 4 (quatro) horas corridas.

3.1.1.35. A CONTRATADA será responsável por operar as tarefas de backup de acordo com as solicitações realizadas pelo time da Secretaria de Finanças, devendo adicionar, alterar ou remover tarefas e rotinas de backup, de acordo com as informações fornecidas pelo time da Secretaria de Finanças.

3.1.1.36. A solução deve ser provida em território nacional, o que inclui armazenar os dados e informações da contratante em datacenters instalados fisicamente no Brasil, de modo que a Contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira conforme preconiza a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.1.1.37. A CONTRATADA será responsável em verificar a execução das rotinas e tarefas de

backup.

3.1.1.38. Em casos de falha, a CONTRATADA deverá notificar prontamente o time da Secretaria Municipal de Finanças, verificar a causa raiz da falha, e sendo possível a correção, corrigir e executar novamente a tarefa.

3.1.1.39. Em casos de impossibilidade técnica da resolução do erro, a CONTRATADA deve abrir chamado juntamente com o time de administração da Secretaria de Finanças para que o erro possa ser solucionado.

3.1.1.40. A Secretaria de Finanças terá direito a um número ilimitado de alterações mensais nas políticas e rotinas vigentes em seu cenário de backup sem qualquer custo adicional.

3.1.1.41. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente relatório estatístico das rotinas de backup.

3.1.1.42. É responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento do uso e o planejamento de capacidade do mesmo, informando mensalmente a Secretaria de Finanças as estatísticas de uso e situação corrente, a previsão de crescimento com base nos dados históricos e possíveis inadequações do ambiente ao crescimento esperado.

3.1.1.43. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico 24x7, em língua portuguesa, para sanar dúvidas quanto da solução, sua configuração ou quaisquer outros assuntos relacionados à solução.

3.1.1.44. O suporte técnico deverá ter os seguintes canais de atendimento: Suporte Telefônico, E-mail e Sistema online de chamados.

3.1.1.45. Em casos de desastre, restaurações de bancos ou que seja necessária a restauração bare-metal de um ou mais servidores, a CONTRATADA deve disponibilizar time técnico presencial nas dependências da Secretaria de Finanças para a realização ou acompanhamento das tarefas.

3.1.1.46. A CONTRATADA realizará periodicamente, sob agendamento prévio, e, em ambiente de teste adequado com esta finalidade a restauração de dados, com vistas à conformidade e integridade dos recursos da solução de backup, auxiliando a Secretaria de Finanças no processo de proteção aos dados.

PROJETO DE INSTALAÇÃO:

3.1.1.47. O prazo para disponibilização dos serviços para a Secretaria Municipal de Finanças será de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

3.1.1.48. Caso a CONTRATADA se veja impossibilitada de cumprir o prazo para disponibilização dos serviços, deverá apresentar a data de vencimento fixada no contrato, justificativas escritas e devidamente comprovadas, apoiando o pedido de prorrogação em um ou mais dos seguintes fatos:

3.1.1.49. Ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes que altere fundamentalmente as condições do contrato;

3.1.1.50. Impedimento decorrente de fato ou ato de terceiros, reconhecido pela SEFIN em documento contemporâneo à sua ocorrência.

3.1.1.51. Antes do início do projeto deverá ser convocada pela CONTRATADA reunião com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Finanças. Serão apresentados os aspectos de

concepção do projeto, incluindo rotinas, configurações, políticas, bem como plano de execução dos serviços, detalhando responsáveis, prazos e fases. Novas reuniões poderão ser convocadas por ambas as partes de modo a definir pormenores da solução e eliminar pendências;

3.1.1.52. O serviço compreende a instalação física e lógica dos componentes de hardware e software, incluindo a configuração e ativação de todos os dispositivos e serviços decorrentes.

PLANEJAMENTO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (ETAPAS)

3.1.1.53. Planejamento dos serviços a serem executados, visando definir:

3.1.1.54. Escopo dos serviços: Equipe envolvida na execução dos serviços, Cronograma inicial de implementação da solução, Objetivo final dos serviços.

3.1.1.55. Serviço consultivo para análise da infraestrutura;

3.1.1.56. Acompanhamento da execução dos serviços.

3.1.1.57. Serviços desta fase de planejamento estarão efetivamente concluídos quando for assinado termo de aceite do planejamento.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1.58. Implementação da solução

3.1.1.59. Um especialista da CONTRATADA deverá planejar todas as atividades necessárias e agendar a realização dos serviços em horários mutuamente acordados com a Secretaria Municipal de Finanças.

3.1.1.60. Os serviços ocorrerão durante o horário comercial.

3.1.1.61. A implementação ocorrerá em 4 (quatro) fases:

FASE 1 – PLANEJAMENTO DO SERVIÇO

a) Verificação dos pré-requisitos, usando a lista de verificação anterior à realização do serviço;

b) A CONTRATADA deverá disponibilizar checklist de backup, para que a Secretaria Municipal de Finanças preencha o mesmo com os servidores, serviços, bancos, diretórios, storages, agendamentos, prioridades e outras informações pertinentes à configuração das tarefas e rotinas de backup.

c) Consideração das dúvidas da equipe da Secretaria de Finanças relacionadas à solução;

d) Organização de um cronograma para o serviço.

FASE 2 – IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

a) Documentação da instalação em relatório de instalação

FASE 3 – CONFIGURAÇÃO DAS TAREFAS E ROTINAS DE BACKUP

a) A CONTRATADA deverá realizar reunião para demonstração do mapa de rotinas que foi criado a partir do checklist gerado pela Secretaria Municipal de Finanças na Fase 1.

b) Em casos de alteração das rotinas ou divergência de entendimentos, o mapa de rotinas será alterado.

c) Implementação do mapa de rotinas na solução.

d) Execução inicial, de cada tarefa, acompanhada por técnico responsável da CONTRATADA.

e) Ao término da execução inicial, a Secretaria Municipal de Finanças deve submeter seu resultado à aprovação do time da Secretaria de Finanças.

FASE 4 – SESSÃO DE ORIENTAÇÃO AO CLIENTE



- a) Fornecer orientação à equipe técnica da Secretaria Municipal de Finanças, em horário combinado, antes da conclusão do serviço, durante o horário de expediente;
- b) Analisar o Relatório de instalação.
- c) Aprovação por parte da Secretaria Municipal de Finanças do relatório final de execução dos serviços.

CONSIDERAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS

- a) Todos os equipamentos, software, infraestrutura e sustentação, necessários à implementação da solução proposta, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que deverá realizar, de forma continuada, tarefas e rotinas que garantam o pleno funcionamento de toda a infraestrutura, de forma integral e ininterrupta, ou seja, "24x7x365" (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana, trezentos e sessenta e cinco dias por ano), nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças, mantendo em pleno funcionamento todo objeto da contratação.
 - b) A CONTRATADA deverá fornecer infraestrutura própria ou de um provedor de computação em nuvem, os quais deverão manter compatibilidade com padrões internacionais, e deverão atender, durante toda vigência do contrato, todos os requisitos. As instalações físicas e recursos de infraestrutura que suportem o ambiente crítico de serviço deverão atender, no mínimo, às características aqui definidas de estrutura física, instalações físicas, energia elétrica, climatização, proteção contra incêndio, segurança física, infraestrutura de acesso à internet dos Datacenter e segurança lógica
 - c) A CONTRATADA ou seu provedor deverá oferecer os serviços baseados em um Datacenter em território brasileiro, sendo que instâncias de backup de servidores (snapshots) e de backup de armazenamento (storage), para recuperação de possíveis panes, também deverão ser disponibilizados em outro Datacenter em território brasileiro.
 - d) Serão considerados inclusos nos preços ofertados: mão de obra, recursos computacionais, equipamentos, cabos, fios, conectores, acessórios, componentes, estrutura de rede de fibra óptica e metálica e montagem das VLANs, servidores virtuais, estrutura de backup, acesso à internet, e qualquer outro insumo necessário para prestar os serviços detalhados neste documento.
 - e) As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
 - f) Poderá ser exigido um teste de conformidade.
- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. O prazo de execução e vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES** contados a partir da data da expedição das ordens de serviços, podendo ser prorrogado no caso de acordo entre as partes e, em conformidade com o art. 57 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores.



4.2. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de ordens de serviços, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicará os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

4.2.1. A ordem de serviços emitida conterá o serviço pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

4.2.2. A Contratada deverá executar os serviços solicitados na ordem de serviços, oportunidade em que receberá o atesto declarando o serviço. Os serviços serão executados nas seguintes condições:

a) Nos locais determinados pela SECRETARIA DE FINANÇAS do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, indicados na ordem de serviços;

b) Prazo de execução do objeto licitado: MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS, contados do recebimento da ordem de serviços, no horário de 08h às 12h ou das 14h às 17h.

4.2.3. O aceite da execução dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do prestador do serviço por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos serviços executados.

4.2.4. Os produtos devem ser entregues conforme solicitado na ordem de serviços, observando rigorosamente as especificações contidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta de preços, bem ainda as normas técnicas vigentes.

4.2.5. Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da SECRETARIA DE FINANÇAS do Município de São Gonçalo do Amarante – CE.

4.2.5.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a SECRETARIA DE FINANÇAS do Município de São Gonçalo do Amarante – CE.

4.2.6. No caso de constatação da inadequação do serviço executado às normas e exigências especificadas neste edital, no contrato, na ordem de serviços e/ou na proposta de preços vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

4.3. Os serviços licitados/contratados deverão ser executados, observando rigorosamente as especificações contidas neste edital, no contrato, na ordem de serviços e/ou na proposta de preços vencedora, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93;
- d) As entregas dos produtos devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas da SECRETARIA DE FINANÇAS Município de São Gonçalo do Amarante – CE.

5. FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

5.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipal.

5.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico.

6. HABILITAÇÃO NECESSÁRIA À PARTICIPAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistirão de:

1.1 – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante – CE, dentro da sua validade.

1.2 – Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.2.1 – REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2.2 – ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO ou CONTRATO SOCIAL E TODOS OS ADITIVOS, em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.2.3 – INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no



caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

1.2.4 – DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2.5 – Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial/Cartório, bem como o estatuto com a ata de Eleição da Diretoria, na forma do artigo 18 da Lei N.º 5.764/71, em se tratando de sociedade de cooperativa.

1.2.6 – Documentos oficiais de identificação (com foto) válido na forma da lei, do(s) responsável(is) legal(is);

1.3 – Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

1.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

1.3.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias;

1.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

1.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

1.3.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

1.3.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N.º 152, de 1º de maio de 1943).

1.3.8 – As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;

1.3.9 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.3.10 – A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei N.º 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

1.4 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.4.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa –



vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.

1.4.2 – Certidão Negativa de Falência / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4.3 – As empresas enquadradas como MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar junto aos Documentos de Habilitação declaração expressa da licitante constando que se enquadra nas referidas condições conforme reza o § 2º, do art. 13 do Decreto Federal nº 8538/2015, de 06 de outubro de 2015.

1.4.4 – As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das MICROEMPRESAS (ME) e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

1.4.5 – Comprovação de CAPITAL SOCIAL ou PATRIMÔNIO LÍQUIDO igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício social encerrado.

1.5 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 – Apresentar atestado em papel timbrado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão pelo concorrente para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação em características.

1.5.2 - A comprovação de vinculação do(s) responsável(is) técnico(s) ao quadro permanente, será comprovada da seguinte forma:

a) EMPREGADO: Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

b) SÓCIO: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital;

c) DIRETOR: cópia autenticada do contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste Edital, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;

d) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato de prestação de serviços, dentro do prazo de validade, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

1.5.2.1 A **CONTRATADA** deverá possuir em seu quadro funcional, para execução dos



serviços contratados, profissionais que atendem aos requisitos mínimos exigidos, com as certificações técnicas abaixo:

- Diploma de ensino superior em área de tecnologia da informação;
- Diploma de pós-graduação em área de tecnologia da informação;
- Certificação oficial Linux Professional institute LPIC-3;
- Certificação oficial RHCSA – Red Hat Certified System Administrator;
- DevOps Essentials Professional Certificate (DEPC);
- Certificação oficial ITIL v3.

1.6 – RELATIVO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

1.6.1 – Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei N.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

1.6.2 – Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

1.6.3 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei N.º 8.666/93);

1.6.4 – Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo.

1.6.5 – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei N.º 8.666/93.

7. REAJUSTE E PAGAMENTO:

7.1. O valor contratado será pago mensalmente na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT da Contratada, todas atualizadas, observadas as condições do edital

7.2. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil, deverá ser apresentada às unidades gestoras, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.



7.3. Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação da fatura, nota fiscal de serviços, medições e recibo, em até 30 (trinta) dias após a sua certificação pelas unidades gestoras.

7.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a Contratada será cientificada, a fim de que tome providências.

7.5. Poderá a Contratante sustar o pagamento da Contratada nos seguintes casos:

- a) Quando a Contratada deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) Quando a Contratada assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a Contratante;
- c) Inadimplência da Contratada na execução dos serviços.

7.6. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos ao tesouro municipal dos valores efetivamente retidos.

7.7. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

7.8. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo.

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \left(\frac{Tx}{100} \right)^N$$

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos oriundos do Município de São Gonçalo do Amarante – CE, nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS/	SUBELEMENTO	FONTE DE RECURSO	VALOR ESTIMADO
0401.04.122.0006.2.028	3.3.90.40.00	3.3.90.40.05	1500000000	
MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS	SERV. TECNOLOGIA INFORMAÇÃO/COMUNIC.- PJ	LOCAÇÃO DE EQUIPAM. DE TIC - TELEFONIA	RECURSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS	R\$ 229.481,28

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e fiscalização do contrato caberão ao ordenador de despesa competente ou a quem eles a designarem com esta finalidade, devendo ele exercer toda a sua plenitude tudo em atendimento e consonância ao que dispõe o art. 58, inciso III, c/c art. 67 da Lei N.º 8.666/93.

9.2. O gestor e fiscal de contrato deverá acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração.

9.3. As competências, atribuições e responsabilidades ao gestor e fiscal de contrato serão disciplinadas conforme instrumento normativo vigente no município ou, em sua ausência, pelas disposições legais vigentes.

9.4. A presença da fiscalização do Município de São Gonçalo do Amarante – CE não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.5. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

10. SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:



10.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2. Multa de:

10.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2. 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois) por cento. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3. 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 dois anos.

10.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

10.2.5.1. No caso de aplicação da sanção estabelecida acima, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 anos de sua aplicação.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem

efetuados.

10.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

10.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo



administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.7. 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, observado o princípio da proporcionalidade.

10.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.9. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

10.9.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de São Gonçalo do Amarante – CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de São Gonçalo do Amarante – CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.9.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruídos, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria Geral do Município de São Gonçalo do Amarante – CE.

11. VALOR DO INVESTIMENTO

11.1. O valor global estimado é de **R\$ 229.481,28 (DUZENTOS E VINTE E NOVE MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E UM REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).**

OBS.: O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa dos preços praticados no mercado.

12. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA PELO LICITANTE DECLARADO VENCEDOR

12.1. O licitante habilitado PODERÁ realizar um teste prático do sistema, após ser convocado no prazo máximo de até 02(dois) dias úteis após a sua habilitação, como forma de comprovar que atende a todas as funcionalidades previstas no termo de referência, sob pena de ser desclassificação.

Todos os tópicos do termo de referência deverão ser demonstrados presencialmente.

As demais empresas participantes do CERTAME poderão acompanhar a apresentação da licitante habilitada.



A apresentação da arrematante será avaliada pela equipe técnica da SECRETARIA O parecer desta SECRETARIA será concedido em até 3 dias úteis após a apresentação. Caso a licitante arrematante não atenda às especificações exigidas no Termo de Referência deste edital será desclassificada e o PREGOEIRO/PRESIDENTE convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para dar início à fase de habilitação e apresentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda aos requisitos exigidos.

A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

Após a licitante arrematante ter a apresentação de que trata o item **DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA** será validada pela secretaria competente, e constatado o atendimento das exigências fixadas no Termo de Referência, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora, e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

12.2. Durante o teste prático, o licitante habilitado será solicitado a demonstrar sua capacidade de criar o ambiente necessário para a hospedagem do Portal Tributário, utilizando as tecnologias especificadas no presente Termo de Referência. Nesse sentido, será avaliada a capacidade do licitante de implementar de forma eficiente e eficaz as configurações técnicas requeridas, garantindo a plena funcionalidade do ambiente e a segurança dos dados hospedados.

RAIMUNDO TALES
BENIGNO ROCHA
MATOS:02055405462

Assinado de forma digital por
RAIMUNDO TALES BENIGNO
ROCHA MATOS:02055405462
Dados: 2023.05.08 15:47:58 -03'00'

RAIMUNDO TALES BENIGNO ROCHA MATOS

Secretário Municipal de Finanças