



TERMO DE REFERÊNCIA

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº /2025-DGC

Processo Administrativo n.º /2025

1. OBJETIVO

O presente processo consiste na realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO para a contratação emergencial de serviços de suporte tecnológico ao ambiente da Tecnologia da Informação e Comunicação, e desenvolvimento de sistemas, conforme especificações e quantitativos constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, para atender às necessidades da DESO.

Essas especificações fixam as qualidades mínimas básicas e exigíveis pela CONTRATANTE, dos serviços necessários a execução dos trabalhos.

Denomina-se:

CONTRATANTE – DESO – Companhia de Saneamento de Sergipe.

CONTRATADA – Empresa contratada pela **DESO** para a execução dos serviços

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Esses serviços são de extrema relevância para a administração da segurança das informações na DESO, envolvendo toda uma complexidade de configurações de hardware e software, aplicação de políticas de segurança e controles de acesso à informação.

A nossa rede de computadores é composta por equipamentos como: switches Fiber Channel, Switches ethernet, storage, servidores rack, roteadores, firewall, Access Point, microcomputadores e impressoras, que juntos formam uma complexa rede, que só é capaz de ser administrada por profissional especializado com vasto conhecimento dessa nossa estrutura.

Não possuímos, no nosso quadro, profissionais com tamanho conhecimento para assumir a administração desse parque tecnológico.

Para atendimento ao constante aumento da demanda por sistemas de informática, faz-se necessária a contratação de serviços de desenvolvimento, em virtude do atual quadro de profissionais da empresa ser insuficiente para atendê-la.



3. NOSSA EMPRESA

A Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO é uma empresa de economia mista criada em 25/08/1969, responsável por estudos, projetos e execução de serviços de abastecimento de água, esgotos e obras de saneamento em todo o estado de Sergipe. A exploração dos serviços ocorre através de contratos de concessão, firmados com os municípios. Nosso principal acionista é o Governo do Estado de Sergipe, que detém 99% do total de ações.

A DESO possui um quadro funcional com 1500 empregados aproximadamente, que atuam nas áreas Ad - ministrativa, Operacional e Técnica dos Sistemas. Se faz presente em 70 Sedes Municipais, 270 Povoados, beneficiando mais de 1,3 milhão de habitantes, correspondente a 77% da população do Estado de Sergipe.

A Deso possui um parque tecnológico composto de 900 microcomputadores, com marcas e modelos diversos e sistemas operacionais Windows 10, Windows 11, Windows 8, e Linux Ubuntu. São aproximadamente 1.400 usuários no Active Directory.

Nosso datacenter é composto por:

- 3 servidores físicos DELL EMC Power Edge modelo R6615
- 2 servidores físicos da marca DELL EMC Power Edge modelo R540
- 2 servidores físicos da marca DELL EMC Power Edge modelo R630
- 1 Storage da marca Dell SCv3020, discos SAS 1.8TB
- 1 Storage da marca IBM Storwize V7000, discos SAS 60GB
- 4 Firewall Fortinet – FortiGate 200F
- 30 Firewall Fortinet – FortiGate 30E
- 65 Firewall Fortinet – FortiGate 40F
- 2 Switches Layer 3 Fortinet
- 2 Switches Faber Channel BROCADE
- 70 Switches de borda Fortinet
- 200 impressoras a Laser;

São 70 servidores virtuais:

- 25 Windows Server (2012 R2 e 2016).
- 14 linux CentOS e Ubuntu Server
- 1 Fortinet

Nosso backbone de rede na sede é composto por:

- 19 Racks de 19 polegadas interligados por fibra ótica, cada um com 02 switches gerenciáveis e 80 pontos de conexão com as estações de trabalho e telefonia.
- 70 Access Point – Fortinet.

As redes remotas

Temos 80 pontos de acesso remoto, interligando a sede da empresa a outras localidades. Cada localidade possui uma sub-rede, com um circuito de dados, um switch gerenciável, um access point - (Ruckus), interligando de 2 a 24 estações de trabalho.

4. DOS SERVIÇOS

4.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Será atribuição da CONTRATADA a execução dos serviços conforme relação a seguir, obedecendo aos prazos, projetos e outros documentos entregue pela CONTRATANTE.

Administração de Redes:

- Manter, gerenciar e monitorar o ambiente de infraestrutura de TI utilizando ferramentas para controle, segurança e disponibilidade dos ativos e recursos de TI típicos de centros de dados;
- Implantar análise de vulnerabilidade e suporte relacionados com os aspectos da segurança em tecnologia da informação;
- Prestar suporte, gerenciar e administrar banco de dados;
- Prestar serviços de suporte técnico especializado em sistema operacional envolvendo atividades de: Instalação, configuração, manutenção e administração de sistemas operacionais Windows Server 2008, 2012, 2016, Linux CentOS e Ubuntu;
- Prestar serviços de criação, manutenção, gerenciamento, instalação, configuração e administração de serviço de diretório— Active Directory (AD) e serviços de correio eletrônico utilizando Microsoft Exchange do Office 365 no ambiente corporativo da DESO.
- Instalar e/ou configurar Servidor de Arquivos, configuração e permissão de usuário, organização de pastas por usuários de rede;
- Configurar o Remote Desktop Service (RDS), criar usuário e aplicações remotas, configurar permissões, criar grupo de usuário por departamento;
- Instalar e/ou configurar de Servidor web (ISS), instalação e configuração, configuração dos diretórios de arquivos;
- Instalar e/ou configurar Servidor DNS;
- Configurar infraestrutura usando group policy objects, App locker, e firewall do Windows e/ou do Linux;
- Gerenciar a atualização do Windows e/ou do Linux, conforme o caso;
- Desenvolver outras atividades de instalação, configuração e manutenção, de servidores Windows e/ou Linux, conforme a necessidade;

- Administrar VMWARE, instalação e configuração, fazer virtualização de computadores, quando for o caso;
- Criar, configurar, converter e migrar máquinas virtuais, quando for necessário;
- Gerenciar snapshots de máquinas virtuais;
- Clonar máquinas virtuais, quando for o caso;
- Configurar o licenciamento Área de Trabalho Remota;
- Operar ambiente computacional com funcionalidades de alta disponibilidade e distribuição de carga.
- Gerenciar configurações do Hyper-V e redes virtuais;
- Monitorar, gerenciar, configurar e administrar equipamentos Storages;
- Prestar suporte aos serviços baseados em VPN, VLAN, WLAN, AD, LDAP, autenticação via wi-fi e Correio Eletrônico;
- Instalar, configurar e gerenciar os dispositivos de armazenamento como discos, controladoras, unidade robotizada de fitas magnéticas;
- Gerenciar os componentes e Network Attached Storage (NAS), Storage Area Networks (SANs), e Content Addressable Storage (CAS), tais como switches Fibre Chanel, controladoras, discos etc;
- Executar e monitorar rotinas batch;
- Prestar suporte em aplicações baseadas em tecnologias VoIP;
- Instalar e criar VPNs conforme a necessidade, abrangendo a criação e configuração de rotas;
- Administrar e sustentar, mediante autorização da DESO, acessos externos à rede corporativa (VPN, etc.).
- Gerenciar os equipamentos e monitorar a rede de dados;
- Prestar suporte a ferramentas de monitoramento de rede Zabbix, instalação e configuração, se necessário;
- Administrar rede sem fio utilizando pontos de acesso;
- Executar monitoramentos das atividades de rede e verificação de logs;
- Gerar/Analisar Relatórios das atividades de rede e tráfego;
- Realizar Configuração de protocolos nas estações, quando necessário, de acordo com a infraestrutura lógica instalada;
- Administrar, gerenciar e monitorar switches;

- Executar atividades relacionadas à instalação, configuração e manutenção dos servidores de domínio e de rede local com sistema operacional Windows Server e Linux através de alta disponibilidade e cluster de serviços;
- Realizar Suporte e configuração de atualizações automáticas de produtos de sistemas operacionais e aplicativos, através do Microsoft Windows Server Update Services (WSUS);
- Instalar, configurar, atualizar e gerenciar a solução monitoramento de servidores e serviços (DAP, LDAP, Active Directory, DHCP, File System, Directory Services, DNS/WINS, GPO etc);
- Atuar em parceria com as demais equipes especializadas de TIC, com o intuito de prover uma solução de TIC adequada à realidade da DESO;
- Aplicar patches correção e atualizar a versão das ferramentas utilizadas pela DESO para gerenciamento de Directory Services;
- Instalar, configurar e manter a Autoridade Certificadora Local (CA) integrada ao Active Directory, gerar certificados e realizar assinaturas;
- Instalar e manter de servidores de impressão em ambiente Windows e/ou Linux;
- Elaborar e manter scripts de logon e diretivas de grupo (Group Policies) com o objetivo de automatizar a instalação, liberação ou restrição de recursos nas estações de trabalho (desktops) da DESO;
- Configurar roteador WI-FI, Access Points (Ruckus, Fortinet, etc...);
- Apoiar a implantação e o gerenciamento de mecanismos de autenticação para as redes LAN sem fio, com o uso de servidor de autenticação RADIUS;
- Configurar wi-fi nos equipamentos demandados;
- Configurar, gerenciar e administrar dispositivo de segurança firewall Fortigate, visando garantir a disponibilidade, o melhor desempenho, a segurança e a continuidade nas plataformas utilizadas pela DESO;
- Implantar e configurar os túneis de VPN para intercomunicação com outros órgãos parceiros via rede WAN e Internet, e os acessos remotos seguros dos usuários utilizando o Fortigate, ou outras plataformas que vierem a ser utilizadas pela DESO;
- Criar e remover rotas e redes locais virtuais (VLANs) a partir da configuração dos ativos de rede;
- Realizar Suporte e acompanhamento na instalação e configuração de equipamentos de informática e infraestrutura de informática utilizados,

garantindo o funcionamento do hardware e software básico, da rede de dados e internet;

- Elaborar política de backup das informações utilizando software ArcServe UDP;
- Implantar projetos lógicos, físicos e de infraestrutura de redes de comunicação;
- Apoiar projetos que garantam a segurança da informação, em conformidade com as políticas de segurança da DESO;
- Prover suporte técnico preventivo e corretivo em TI, garantindo o funcionamento do hardware e software básico;
- Aplicar diretivas de segurança da informação;
- Prover suporte preventivo e corretivo na rede de comunicação de dados, garantindo a disponibilidade destes recursos aos usuários;
- Assessorar nos planos estratégicos relacionados à área de banco de dados;
- Apoiar a gestão do inventário de estações de trabalho, impressoras e outros equipamentos utilizados pelos usuários finais de TI;
- Identificar as ações necessárias para melhoria de processos internos;
- Apoiar a DESO no processo de planejamento para aquisição de recursos tecnológicos;
- Analisar incidentes e estatísticas operacionais;
- Alimentar o sistema de suporte técnico de TI;
- Instalar, configurar, prestar suporte, administrar e manter os ambientes de sistemas de aplicação WEB: MS IIS (Internet Services) 10; Information Apache; PHP; TomCat; JBoss Enterprise Application Platform; WildFly;
- Realizar a consolidação e virtualização, clusterização de serviços e implementar soluções para distribuição de carga nos Servidores de Redes e de Armazenamento;
- Geração de imagem das estações de trabalho;
- Administrar serviços em Nuvem;
- Implementar e administrar site backup;
- Prestar Suporte a infraestrutura de banco de dados nas tecnologias MS SQL Server e PostgreSQL;
- Instalar, configurar, administrar e sustentar os servidores de banco de dados e produtos correlatos;

- Instalar banco de dados e seus *options*, de acordo com as licenças contratadas pela DESO;
- Migrar versão e/ou instalar patches e pacotes de segurança disponibilizados pelo fabricante das soluções de SGBD, de forma coordenada com as demais equipes envolvidas;
- Gerenciar o armazenamento físico dos dados;
- Subsidiar a DESO quanto à aquisição, ao funcionamento, à melhoria e à atualização dos sistemas gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD) existentes no ambiente;
- Executar procedimentos e recursos para otimização dos recursos, melhoria de performance dos servidores de banco de dados, e garantir a segurança contemplando desde a adição e remoção de usuários até a auditoria das transações;
- Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos SGBD de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;
- Identificar aplicações que estejam onerando a capacidade de memória, processamento e armazenamento dos SGBD;
- Definir e aplicar o planejamento de backup para o ambiente definido, bem como a preparação de toda documentação necessária a esse planejamento;
- Executar plano de contingência definido no planejamento de backup;
- Elaborar projeto, criação e teste do banco de dados;
- Recomendar atualização de hardware, acessórios e periféricos para garantir o perfeito funcionamento dos servidores de banco de dados;
- Executar backups e restores dos bancos de dados conforme necessidade da DESO;
- Prover migração de dados entre SGBD distintos, conforme necessidades da DESO;
- Administrar bancos de dados e objetos de dados (criação, alteração e manutenção de tabelas, views, stored procedures, triggers, Functions, etc.), conforme necessidades da DESO;
- Realizar o dimensionamento, resiliência, capacidade de volume, etc, dos bancos de dados;
- Executar consultas de validação de dados no SGBD;
- Executar cargas de dados nos SGBD de produção/homologação, a partir de requisição da DESO;

- Executar scripts, jobs e demais tarefas relacionadas com a administração de bancos de dados;
- Apoiar a equipe da DESO no processo necessário para integrar os perfis dos usuários que farão acesso a bases de dados;
- Recomendar e implantar boas práticas de segurança de banco de dados;
- Garantir a consistência e a segurança das informações;
- Alterar privilégios de acesso aos bancos de dados;
- Criar / alterar usuário e senha para acesso aos bancos de dados;
- Realizar / manter documentação/atualização do ambiente de banco de dados;
- Configurar Views de banco de dados, quando necessário;
- Criar Sequences (BD), quando necessário;
- Criar índices (BD), quando necessário;
- Implementar tratamento de erros (BD), quando necessário;
- Gerenciar, administrar, monitorar, atualizar, configurar, manter e dar suporte técnico (remoto e presencial) especializado em ambiente do Google Workspace;
- Prestar suporte às atividades de manutenção de caixas de correio eletrônico de usuários e listas de distribuição/grupos no ambiente de correio eletrônico;
- Realizar a inclusão, exclusão e bloqueio de contas de usuários de e-mail;
- Instalar, configurar, migrar, sustentar e monitorar os componentes envolvidos na solução de correio eletrônico, tais como webmail e serviços SMTP, POP3 e IMAP;
- Gerenciar o espaço de armazenamento das bases de dados de mensagens, contas de e-mail de usuários;
- Configurar, sustentar e executar políticas de quotas de espaço para as caixas de mensagens de usuários, e alterar tais quotas mediante requisição;
- Garantir a segurança e privacidade no acesso às mensagens eletrônicas, de acordo com as políticas de segurança da DESO;
- Monitorar e analisar o serviço de correio logs, alertas e eventos;
- Resolver ocorrências de falhas no envio e/ou recebimento de mensagens eletrônicas;

- Ajustar configurações de ActiveSync, IMAP, e tecnologias congêneres para dispositivos móveis;
- Administrar, instalar, configurar, manter e realizar suporte técnico proativo e reativo do antivírus F-Secure, ou outra ferramenta que vier a ser implantada pela DESO;
- Administrar e manter solução de backup Arcserve UDP, ou outra ferramenta a ser adquirida pela DESO;
- Executar os procedimentos necessários para execução de rotinas de backup dos dados, a fim de preservar a integridade das informações e dados;
- Administrar solução de detecção e prevenção de intrusões (IPS/IDS), incluindo configuração e testes de regras, filtragem de tráfego malicioso, resolução de problemas, atualização de regras, e outros, nas plataformas utilizadas pelo CONTRATANTE;
- Estabelecer regras para liberação de sistemas e serviços na internet;
- Customizar a criação de logs de acessos para futuras auditorias;
- Definir quais pacotes de dados podem passar pela rede e quais não;
- Apoiar na manutenção e administração dos sistemas que envolvem criptografia e assinaturas digitais;
- Definir regras baseadas nas informações de endereço IP remoto, endereço IP do destinatário, além de porta TCP usada;
- Realizar configurações de forma que, somente computadores conhecidos tenham acessos a determinados recursos;
- Consolidar, em manuais e scripts, todos os procedimentos de segurança adotados, sejam novos ou já implantados pela DESO;
- Zelar pela segurança das informações, mantendo a consistência das permissões de acesso aos sistemas;
- Zelar pela conservação e pelo uso adequado dos equipamentos, mobiliários e demais bens de propriedade da DESO colocados à disposição para realização de suas atividades, bem como responder por eventuais danos ou extravios de tais bens;
- Elaborar documento e avaliação técnica na contratação de produtos e serviços de TIC;
- Elaborar especificações para aquisição de softwares e hardware objetos da infraestrutura.

- Apoiar a equipe de TIC da DESO, no que tange criação de modelos de documentos, aderência a processos, e nos processos existentes;
- Propor melhoria de processos, apresentação de novas soluções, resolver problemas identificados, implementação das melhorias, avaliação dos serviços;
- Prestar de serviços de suporte remoto, utilizando software adequado;
- Desenvolver estratégias de recuperação de desastres como a implementação de solução de site backup na DESO;

Desenvolvimento de Sistemas:

- Codificação de software em linguagens diversas, preferencialmente PHP;
- Testes de software (ex: teste de unidade, integração, sistema/funcional, aceitação, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade);
- Análise e projeto de software orientado a objetos;
- Levantamento e análise de requisitos funcionais e não-funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade;
- Modelagem de dados (modelo lógico e físico);
- Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds;
- Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente de não produção (ex: desenvolvimento, homologação, etc) e publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos nestes ambientes;
- Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe da DESO;
- Criação de layouts e templates;
- Treinamento de usuários acerca dos sistemas desenvolvidos pela DESO.

4.2 DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os trabalhos serão desenvolvidos pela CONTRATADA no escritório central da DESO na Rua Campo do Brito, nº 331, Bairro 13 de Julho, Aracaju/SE, no setor da Coordenação de Infraestrutura – CINF, uma unidade organizacional da CONTRATANTE.

Os serviços de Tecnologia da Informação da DESO funcionam 24 horas por dia, 7 dias por semana. Um dos objetivos desse processo é manter a Empresa funcionando, buscando evitar paralisações e agindo preventiva e corretivamente nos momentos que se fizerem necessários.



Administração de redes

Os serviços prestados para essa atividade precisarão abranger 6 (seis) horas diárias das 7h às 13h, de segunda a sexta-feira exceto em feriados ou dias de ponto facultativo. Durante todo o horário de prestação dos serviços a contratada deverá manter 1 (um) profissional.

Eventualmente, quando se fizerem necessárias, poderão haver intervenções para manutenção ou reparo nos serviços pertinentes à administração de redes, em feriados ou finais de semana ou em horários que extrapolem os preestabelecidos, devendo a contratada prover profissional para atendimento de chamados de sustentação ao ambiente de infraestrutura, com prévia autorização da DESO. Quando da solicitação do suporte nos horários extraordinários, a contratada deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de uma hora e realizado, preferencialmente, pelo mesmo profissional responsável pela prestação dos serviços nos dias de expediente da DESO, caso a Contratante venha a requerer a mudança do Administrador de redes o currículo deverá ser encaminhado à DESO para aprovação.

A DESO não é responsável e não efetuará pagamento de remuneração de horas extras ou horário noturno. Cabe a CONTRATADA gerenciar a forma como desempenhará as obrigações contratuais e as demandas de serviço.

Desenvolvimento de sistemas

Os serviços prestados para essa atividade precisarão abranger 8 (oito) horas diárias (7h às 12h e das 14h às 17h, de segunda a sexta-feira. Durante todo o horário de prestação dos serviços a contratada deverá manter 5 (cinco) profissionais.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação.
- 5.2 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento.
- 5.3 Não poderão participar desta licitação as empresas:
 - a) Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;
 - b) Que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO;
 - c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
 - d) Em consórcio ou grupo de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - e) Que tenham como sócios empregados ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação;

- f) Estrangeiras e não funcione no País;
- g) Cujo objeto social não seja pertinente e nem compatível com o objeto desta Licitação;

5.3.1 – Não será permitida a participação, na Licitação, de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

5.3.2 – As LICITANTES devem ter ciência, desde já, que os preços consignados em suas propostas escritas (tanto inicial quanto definitiva) serão, para todos os efeitos legais, de sua exclusiva responsabilidade, não lhes assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou outros pretextos, e que, em nenhuma hipótese, o PREÇO UNITÁRIO ofertado para cada item licitado através deste Certame poderá ultrapassar aquele fixado pela Administração para o correspondente item.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

As propostas Técnica e Financeira deverão ser apresentadas conforme as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

6.1 Proposta Comercial

6.1.1. – Cada licitante poderá efetuar uma vistoria técnica à sede da DESO, no período antecede a realização do processo licitatório, devendo ser agendada com dois dias úteis de antecedência, através do telefone: (79) 3226-1015 ou e-mail infra-tic@deso-se.com.br. A visita não será parte obrigatória da Proposta Técnica, todavia, será de responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria, devendo somente apresentar declaração que conhece as condições locais para execução do objeto.

6.1.2. - A Proposta deverá conter o objetivo dos serviços ora licitados, o preço global proposto (em algarismo e por extenso, sem rasuras, entrelinhas, emendas ou repetições) e o prazo total de execução dos trabalhos; o nome e endereço completo da LICITANTE, número do telefone, fax e CNPJ; qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso da LICITANTE ser a vencedora;

6.1.3. - A validade da proposta deverá ser de 90 (noventa) dias, contados a partir da data estabelecida para entrega das mesmas;

6.1.4 - Os preços propostos deverão contemplar todas as despesas necessárias, impostos e taxas, leis sociais, seguros, mão de obra e quaisquer encargos que

[RUA CAMPO DO BRITO, 331-B. PRAIA 13 DE JULHO – PABX: \(79\)3226-1000- CEP 49.020-380 – CNPJ 13.018.171/0001-90](#)
[Insc. Estadual 27.051.036-2 – ARACAJU-SE.](#)



incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente na execução dos serviços.

6.1.5. - O valor global proposto não poderá exceder o valor orçado da DESO.

6.1.6 - Para formular e encaminhar a proposta de preços, o licitante deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas no Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

a) deverá ser apresentada conforme quadros abaixo:

Serviços	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
Administração de Redes	h	1152		
Desenvolvimento de Sistemas	h	5280		

b) o pagamento será efetuado de acordo com a planilha acima.

c) a proposta de preço será registrada pelo seu valor global (6 meses);

d) não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta;

e) Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se, além dos deveres a ela inerentes previstos no Edital e no contrato, a cumprir as seguintes disposições:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.
- Selecionar e preparar rigorosamente o empregado que prestará os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- A Contratada deverá informar o responsável que se reportará, direta e permanentemente, ao Gestor do Contrato, ou alguém por ele designado, encarregado da gestão do contrato, com vistas à solução de possíveis problemas verificados durante a prestação dos serviços.

RUA CAMPO DO BRITO, 331-B. PRAIA 13 DE JULHO – PABX: (79)3226-1000- CEP 49.020-380 – CNPJ 13.018.171/0001-90
Insc. Estadual 27.051.036-2 – ARACAJU-SE.

- A Contratada deverá assegurar a continuidade normal dos serviços, mesmo nos casos de falta ou férias de seus empregados, providenciando a pronta substituição dos mesmos. Substituir também, sempre que exigido, independente da justificativa da Contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.
- A Contratada deverá apresentar, quando solicitada, comprovante dos exames médicos periódicos do empregado, conforme Artigo 168, da CLT.
- A Contratada deverá apresentar, mensalmente, declaração da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, correspondente ao recolhimento do FGTS de seu empregado que estão prestando serviço no Contrato.
- Contratada deverá apresentar, mensalmente, declaração do INSS, correspondente ao recolhimento de todos os seus empregados que estão com atividades no contrato.
- A Contratada deve orientar seu funcionário para informar à Contratante sobre a necessidade de obediência às normas de vigilância e segurança do patrimônio público.
- A Contratada deverá responder por todos os ônus referentes aos serviços contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também pelos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre as atividades aqui pactuadas.
- A Contratada não poderá criar embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da CONTRATANTE, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados.
- A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.
- A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, pessoal habilitado para a função a ser desempenhada, em número compatível com a carga horária especificada nas Necessidades e Especificações Técnicas.
- A Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a execução dos serviços, objeto do presente Contrato.
- A Contratada deverá manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado pela Administração com conduta inconveniente.
- A Contratada deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- A Contratada deverá permitir a fiscalização diária da frequência do empregado da empresa, em serviço na dependência do CONTRATANTE, a fim de comprovar o atendimento da escala de distribuição do pessoal, bem como, do efetivo contratado.



- A Contratada deverá recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE.
- A Contratada deverá dispor de quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos.
- A Contratada responderá por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou ao próprio contratante, desde que fi que comprovada a responsabilidade, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Companhia de Saneamento.
- A Contratada deverá adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si.

9. OBRIGAÇÕES DA DESO

- 9.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato e o cumprimento das demais obrigações deste Edital, seus anexos e Contrato, por meio do fiscal designado, que deverá apontar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
- 9.2. Zelar para que as atividades a cargo da CONTRATANTE sejam cumpridas dentro dos prazos estabelecidos;
- 9.3. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;
- 9.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.
- 9.8. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
 - b) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi

RUA CAMPO DO BRITO, 331-B. PRAIA 13 DE JULHO – PABX: (79)3226-1000- CEP 49.020-380 – CNPJ 13.018.171/0001-90
Insc. Estadual 27.051.036-2 – ARACAJU-SE.

contratado;

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Gestão do Contrato.

10.1.1. É de responsabilidade do ocupante da função FG-5 da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação – GTIC a gestão do contrato;

10.1.2. É de responsabilidade do gestor do contrato:

- a) Aplicar sanções e glosas mediante indicação do fiscal do contrato;
- b) Liberação de pagamento mediante autorização do fiscal do contrato, após conferência da entrega em conformidade do produto ao especificado neste termo;

10.2. Fiscal do Contrato

10.2.1. É de responsabilidade do ocupante da função FG-4 da Coordenação de Infraestrutura – CINF a fiscalização do contrato;

10.2.2. É de responsabilidade do fiscal do contrato:

- a) Avaliação da qualidade do produto;
- b) Identificação de não conformidade do produto entregue e notificação ao gestor do contrato;
- c) Autorização para faturamento mediante conferência da entrega em conformidade do produto ao especificado neste termo;

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – A contratada pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a prévia defesa da CONTRATADA no prazo de 10(dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no RILC e na Lei 13.303/2016:

11.1.1 – Advertência;

11.1.2 – Multa moratória;

11.1.3 – Multa compensatória;

11.1.4 – Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2- As sanções constantes no subitem 11.1 poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

11.3 – Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

11.3.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

11.3.2 – Não mantiver proposta, injustificadamente;

RUA CAMPO DO BRITO, 331-B. PRAIA 13 DE JULHO – PABX: (79)3226-1000- CEP 49.020-380 – CNPJ 13.018.171/0001-90
Insc. Estadual 27.051.036-2 – ARACAJU-SE.

11.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo;

11.3.4 – Fizer declaração falsa;

11.3.5 – Cometer fraude fiscal;

11.3.6 – Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

11.4 – São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no art. 186 do RILC.

11.5- As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro, relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.6 – A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contatos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ao não.

11.7 – A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente 3% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, a vista do subitem 10.3.6, poderá ser aplicada multa correspondente 3% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente 3% do valor total do contrato;

V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada;

VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 25% sobre o saldo remanescente do contrato;

VII – nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 5% sobre o valor da parcela em atraso.

11.8 – Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a DESO descontará a referida importância de eventuais créditos a vencer da empresa contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a DESO executará a garantia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

11.9 – A DESO poderá quando do não pagamento da multa pela Contratada, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 02 (dois) anos;

11.10 – Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC.

RUA CAMPO DO BRITO, 331-B. PRAIA 13 DE JULHO – PABX: (79)3226-1000- CEP 49.020-380 – CNPJ 13.018.171/0001-90
Insc. Estadual 27.051.036-2 – ARACAJU-SE.

12. DO REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 – O regime de execução será por PREÇO UNITÁRIO.

13. DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado até 30 dias da emissão da fatura.

14. – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

14.1 – OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1.1 – Os recursos para o pagamento dos serviços objeto dessa Licitação, provêm da previsão de Recursos Próprios da DESO, constante do Orçamento para o exercício de 2025.

14.2. Classificação Orçamentária

As despesas decorrentes do objeto desta licitação obedecerão a classificação adiante discriminada, consignada no orçamento empresarial da DESO.

Conta: **30306.00 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS E CONSULTORIA**

14.3 – PRAZOS:

14.3.1 O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação.

14.3.2 O prazo de execução é **06 meses** a partir da emissão da Ordem de Serviço.

14.4 – DO REAJUSTE

14.4.1 O contrato a ser firmado não poderá sofrer nenhum tipo de reajuste em seus preços.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 – A empresa CONTRATADA, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.08.00/GFIN – Gerência Financeira e Contábil desta Companhia, no prazo de 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Fornecimento, a importância correspondente a 3 (Três por cento) do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em Dinheiro;

RUA CAMPO DO BRITO, 331-B. PRAIA 13 DE JULHO – PABX: (79)3226-1000- CEP 49.020-380 – CNPJ 13.018.171/0001-90
Insc. Estadual 27.051.036-2 – ARACAJU-SE.

b) Seguro-Garantia;

- 15.2 Fiança Bancária.– Caso a Garantia prestada pela CONTRATADA seja em moeda corrente, será depositada em Conta a ser indicada pela DESO, a fim de se manter sua atualização financeira.
- 15.3 – A garantia prestada nas modalidades de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, deverá ser apresentada com validade de 03 meses após o término da vigência contratual.
- 15.4 – Fica estabelecido que a Garantia prestada não poderá ser parcelada nas faturas pagas à CONTRATADA.
- 15.5 – Se, por qualquer razão, durante a execução do objeto, for necessária a prorrogação do prazo de execução do Contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pela DESO.
- 15.6 – Se, no decorrer da execução do Contrato, a CONTRATADA solicitar a substituição da garantia prestada, a área gestora do Contrato deverá justificar a conveniência da substituição.
- 15.7 – A Garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.
- 15.8 – No caso das rescisões a devolução da Garantia somente se procederá depois de observado o art.182 §3º, e o art.183, incisos II e III do RILC.
- 15.9 – A garantia prestada pela CONTRATADA, será liberada pelo 5.0.08.00/GFIN, após emissão do “TERMO DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO”.
- 15.10 – Cessará a guarda das Garantias que não forem resgatadas pela CONTRATADA, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua liberação, cabendo a DESO a inutilização das mesmas.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Será vedado à CONTRATADA subcontratar o presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros, sem autorização prévia do Diretor-Presidente da DESO.

Aracaju, 13 de janeiro de 2025.