



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 14/2024

Processo Administrativo SUPRI 033/2024

A Prefeitura do Município de Itapevi, através do Secretaria de Administração e Tecnologia fará realizar por intermédio do sistema eletrônico de compras denominado: Bolsa Brasileira de Mercadorias, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**, conforme descrição do Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021, do decreto Municipal nº 5.848/2023, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Período para cadastro de propostas iniciais: 08/04/2024 às 19h30 até 23/04/24 às 14h00

Data da Abertura da sessão pública: 23/04/24 às 14h01

Início do pregão (fase competitiva): 23/04/24 às 14h10

Modo de disputa: **aberta**

Critério de julgamento: **menor preço**

A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos podendo ser prorrogada nos termos do subitem 10.6. do edital.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Endereço eletrônico do site: [https:// www.novobbmnet.com.br](https://www.novobbmnet.com.br)

Endereço da Secretaria de Suprimentos: Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – vila Nova Itapevi – Itapevi - SP

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. Aplicação
02184	02.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0001	2002	01	1100000
02187	03.01.00	3.3.90.40.99	01 122 0003	2002	01	1100000
02190	04.01.00	3.3.90.40.99	03 091 0004	2002	01	1100000
01208	05.01.00	3.3.90.40.99	04 123 0008	2002	01	1100000
02196	06.01.00	3.3.90.40.99	23 122 0006	2002	01	1100000
01209	07.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0007	2002	01	1100000
02185	08.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0023	2002	01	1100000
02186	09.01.00	3.3.90.40.99	05 122 0019	2002	01	1100000
02188	10.01.00	3.3.90.40.99	15 451 0010	2002	01	1100000
02484	11.01.00	3.3.90.40.99	12 122 0011	2002	01	1100000
02528	12.01.00	3.3.90.40.99	27 813 0013	2002	01	1100000
02200	13.01.00	3.3.90.40.99	10 122 0014	2002	01	3100000
02213	14.03.00	3.3.90.40.99	08 244 0015	2172	01	5100000
02198	15.01.00	3.3.90.40.99	18 541 0009	2002	01	1100000
02199	16.01.00	3.3.90.40.99	06 122 0017	2002	01	1100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

01906	17.01.00	3.3.90.40.99	15 122 0018	2002	01	1100000
02189	18.01.00	3.3.90.40.99	13 392 0012	2002	01	1100000
02588	20.01.00	3.3.90.40.99	16 482 0019	2002	01	1100000
02604	21.01.00	3.3.90.40.99	14 422 0025	2002	01	1100000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência e quantidades estimadas;

ANEXO II - Decréscimo mínimo por lance;

ANEXO III - Modelo de declaração de proposta econômica que compreenda a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

ANEXO IV - Modelo de Proposta;

ANEXO V - Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VI - Modelo de declaração de exigência de reserva de cargos;

ANEXO VII - Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO VIII - Modelo de declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação;

ANEXO IX - Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo;

ANEXO X - Minuta do contrato;

ANEXO XI - Termo de ciência e notificação;

ANEXO XII – Modelo de Visita Técnica.

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão obtê-los gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br/licitacoes>, ou ainda no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser formulados em campo próprio no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://www.novobbmnet.com.br>, na opção solicitar esclarecimentos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**, conforme Termo de Referência e demais anexos integrantes deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) Municipal, Senhor(a) **Lindomar Vieira Rodrigues**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações Públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (<https://www.novobbmnet.com.br>).

3. DOS PRAZOS DE TRANSIÇÃO, DE IMPLANTAÇÃO, DE ENTREGA DO AMBIENTE EM NUVEM, DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.1. A CONTRATADA deverá desenvolver e entregar no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após assinatura do contrato, o Plano de Apoio a Transição de Serviço;

3.2. A conclusão da implantação dos Serviços contratados deverá ser no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data de início da Ordem de Serviços;

3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar/ entregar o ambiente em nuvem, no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, contados da emissão da ordem de serviço, os serviços contratados em perfeitas condições operacionais;

3.4. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato;

3.5. O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.

4. DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativo ao serviço, tudo de acordo ao pleno atendimento do Termo de Referência e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

4.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral", ou, na falta deste, pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou, na falta de ambos, por índice do Governo que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda, obedecendo-se aos critérios e periodicidade dispostos na legislação federal em vigor disciplinadora da matéria.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para o início da etapa competitiva de lances.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente certame:

6.1.1. Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias (Endereço eletrônico: [https:// www.novobbmnet.com.br](https://www.novobbmnet.com.br)).

6.1.2. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 não será aplicado ao item ou lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.1.3. A obtenção dos benefícios a que se referem os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não tenham celebrado contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: [https:// www.novobbmnet.com.br](https://www.novobbmnet.com.br).

6.3. Os interessados em participar dos Pregões Eletrônicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itapevi, deverão nomear através de Termo de Adesão com firma reconhecida operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [https:// www.novobbmnet.com.br](https://www.novobbmnet.com.br).

6.4. Para cadastramento de licitantes a Bolsa (BBMNet) realiza a cobrança de taxa, cuja tabela encontra-se disponível no site: <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> . Estes custos cobrirão exclusivamente os serviços do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum encargo ou despesa para a Prefeitura Municipal de Itapevi.

6.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado do seguinte documento:

6.5.1. Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico, preenchido no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, efetuando o procedimento mencionado no site.

6.6. Não será permitida a participação de licitantes enquadradas em qualquer das hipóteses previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 além de:

6.7.1. De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 14.4. alínea “a.1”;

6.7.2. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do Artigo 156, incisos III e IV da Lei 14.133/21.

6.7.3. Também não será permitida a participação nesta licitação, daquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

6.7.4. De agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e do §1º, art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

6.8. A participação em consórcio de empresas será permitida de acordo com o Art. 15 da Lei 14.133/2021.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "Credenciamento – Licitantes (Fornecedores)".

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de Segunda à Sexta-feira, das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília), através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site <https://www.novobbmnet.com.br>, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

9.1.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu "Sala de Disputa", no campo das licitações na coluna (menu) da etapa "Aberto para receber propostas"

9.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.novobbmnet.com.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade;

10.1.1. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas;

10.1.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.1.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.5. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

10.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será **PRORROGADA AUTOMATICAMENTE** pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação

10.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.8. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver;
- e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.8.1. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.8.2. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 14 deste edital, deverão ser anexados em campo próprio na plataforma, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, podendo ser prorrogados mediante solicitação justificada do licitante e devidamente aceita pelo Pregoeiro que informará no "chat", o prazo deferido, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, conforme item 10.9.

10.9. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas ou declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preço**, para a Prefeitura Municipal de Itapevi, aos cuidados do Pregoeiro, Secretaria de Suprimentos - Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, CEP 06693-120.

10.10. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item **20.4. alíneas "a" a "f"** deste edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.

10.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a execução do objeto, conforme **Anexo I**;

10.14. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e divulgado o vencedor, os demais licitantes serão informados pelo Pregoeiro, que terão o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestarem a intenção motivada de interpor recurso, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

11. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

11.1. Os licitantes deverão encaminhar, eletronicamente, no endereço e no prazo do preâmbulo, proposta de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço e todos os documentos de habilitação. O encaminhamento, tanto da proposta eletrônica como dos documentos de habilitação, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências e condições de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

11.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio, detalhadamente todas as características necessárias, como descrição do objeto licitado ofertado, conforme **Anexo I** do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.3. A não inserção de arquivo ou informação contendo a especificação acima citada, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

11.4. O preço deverá ser expresso em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais inteiras após a vírgula.

11.5. A proposta eletrônica não poderá conter qualquer dado que identifique o LICITANTE ou seu representante. ATENÇÃO para não constar o nome da empresa ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico.

11.6. A validade da proposta deverá ser no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

12. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

12.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Departamento de Licitações, a Proposta de Preço escrita, conforme **Anexo IV**, com o valor oferecido após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 10.11, deste edital, contendo:

- a) Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- b) Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no **Anexo IV**;
- c) Os valores unitário e total, expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- d) O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- e) O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;
- f) O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.
- g) Data e assinatura do Representante legal da proponente, com sua identificação.
- h) A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste edital.

12.2. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento e prestação do serviço, características do objeto e demais condições definidas neste edital.

13.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

13.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

13.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **13.2 e 13.3** deste edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

13.5. Embora o julgamento leve em conta o menor preço GLOBAL, a existência de preços unitários incompatíveis com o mercado, inexecutáveis ou excessivos, para os itens pertencentes ao todo, importará a não aceitação do preço ofertado, o qual deverá ser adequado pela empresa interessada.

13.5.1. Após a etapa de lances a licitante vencedora deverá repassar para todos os itens pertencentes ao lote, o percentual de desconto negociado na sessão, devendo elaborar uma **proposta definitiva**, para que os valores finais de cada item, pertencente ao lote, sejam analisados pelo Senhor Pregoeiro, verificando se os mesmos se encontram dentro da média prevista pela administração.

13.5.2. Será adotado, quando houver a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a aplicação das Leis Complementares nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e 147, de 07 de Agosto de 2014, regulamentado pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de Outubro de 2015.

13.5.2.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação em primeiro lugar será da licitante que tenha cadastrado sua proposta primeiro. Nos casos em que eventualmente o cadastro tenha sido feito simultaneamente, o desempate será através de sorteio, a ser realizado presencialmente na Secretaria de Suprimentos em dia e hora agendados.

13.5.2.2. Na situação em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será da licitante que tenha cadastrado sua proposta primeiro. Nos casos em que eventualmente o cadastro tenha sido feito simultaneamente, o desempate será através de sorteio, a ser realizado presencialmente na Secretaria de Suprimentos em dia e hora agendados.

13.5.3. A licitante nessa condição deverá apresentar declaração conforme modelo constante do **Anexo VII**, de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

13.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13.7. Deverá ser emitida pelo sistema Pregão Eletrônico a COV - Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- e) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal **(Anexo V)**.

14.2. A documentação relativa à habilitação técnica consiste em:

- a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a execução de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de Data-Center, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade. O atestado deverá conter clara identificação do emitente, visando a realização de possíveis diligências;
- b) Atestado de visita (Anexo XII), caso opte pela realização.

14.3. A documentação relativa à habilitação fiscal, social e trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de certidão negativa de tributos mobiliários.
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.
- h) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021 ou declaração de que conta com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990. **(Anexo VI)**
- i) Sob pena de desclassificação, nos termos do §1º, artigo 63, da Lei nº 14.133/21, apresentar declaração de que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na da de entrega das propostas. **(Anexo III)**

14.3.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

14.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 14.3.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

14.4. A documentação relativa à habilitação econômico-financeira consiste em:

- a)** Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

14.5. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

14.5.1. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS SOMENTE PELA EMPRESA DECLARADA PROVISORIAMENTE VENCEDORA, NOS TERMOS DOS SUBITENS 10.10 E 10.11 DESTE EDITAL.

14.5.2. Em atendimento ao subitem 10.10., os documentos deverão ser encaminhados através do e-mail, em formato .pdf pesquisável. Para cumprimento do subitem 10.11, os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

14.5.3. Não será obrigatório o envio físico (subitem 10.11) das certidões obtidas através da internet, que forem previamente encaminhadas nos termos do subitem 10.10.

14.5.1. TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

- a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

14.5.5. Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

14.5.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

14.5.7. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

- a)** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- b)** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- c)** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. DO VENCEDOR

15.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

16. DA PROVA DE CONCEITO

16.1. A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, nos termos do item 28 do Anexo I – Termo de Referência;

16.2. A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá demonstrar em **até 05 (cinco) dias úteis**, após solicitação da CONTRATANTE, a demonstração da solução a fim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato;

16.3. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência, a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente;

16.4. A prova de conceito ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, e será avaliada por uma comissão designada para este fim, sendo a data e local de realização da POC e da retomada da sessão informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio eletrônico da Contratante e no Diário Oficial do Estado – DOESP;

16.5. A licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, será convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data agendada para a realização da prova, que ocorrerá no horário das 09 às 17 horas, conforme definido no ato de convocação;

17. DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. A homologação do presente certame compete a Secretaria de Administração e Tecnologia, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

18.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

18.2. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecida a forma da minuta constante do **Anexo X**, observadas as condições específicas do **Anexo I** e demais anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

18.3. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

18.4. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

19. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A Contratada obrigará-se a executar o serviço adjudicado em conformidade com as especificações, condições e nos locais estabelecidas neste Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

19.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar/ entregar o ambiente em nuvem, no prazo **de até 90 (noventa) dias corridos**, contados da emissão da ordem de serviço, os serviços contratados em perfeitas condições operacionais;

19.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

19.4. Caberá à **Secretaria de Administração e Tecnologia** o recebimento do objeto e a verificação do cumprimento dos termos, especificações e demais exigências, em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:

a) provisoriamente, recebido por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências Editalícias;

b) definitivamente, de forma expressa e detalhada, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

19.5. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Administração e Tecnologia** poderá:

19.5.1. rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

19.5.2. determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

19.6. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

19.7. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido no item 19.6. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

20. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 20.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela **CONTRATANTE**, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados.
- 20.2.** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 21 (vinte e um) dias corridos da sua data de vencimento;
- 20.3.** Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.
- 20.4.** Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais: Certidões Negativas de Débitos (Federais, Estaduais e Municipais), FGTS e Receita Federal, todas em plena validade.
- 20.5.** Nas operações internas (fornecedores e prestadores de serviços contribuintes do ICMS no Estado de São Paulo), deverá ser observado, quando da entrega do objeto contratado, a correta emissão da Nota Fiscal, nos termos do Decreto Estadual nº 48.034, de 19 de agosto de 2003.
- 20.6.** O requerimento de pagamento, bem como os documentos de cobrança da **CONTRATADA**, deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Tecnologia.
- 20.7.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, a ser exercido por um ou mais representantes da Prefeitura Municipal de Itapevi, especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei 14.133/2021
- 20.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.
- 20.9.** A Secretaria de Administração e Tecnologia será responsável pela gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório.

21. DAS PENALIDADES

21.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

21.2.1. Além da penalidade prevista no **item 21.2**, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

21.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 21.2** e **21.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa.

21.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

21.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

21.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

21.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

21.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

21.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

21.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

21.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

21.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

22. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os recursos, solicitações de esclarecimento e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser os interpostos, **UNICAMENTE** nos campos disponíveis **no sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

22.1.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

22.1.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

22.1.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

22.1.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

22.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.1.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

22.1.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente

22.2. Qualquer pessoa poderá impugnar e/ou requisitar esclarecimentos dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública e sua resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação e/ou pedidos de esclarecimentos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento daqueles requerimentos.

22.3.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para realização da sessão pública.

22.3.2. A entrega da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

23.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

23.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no Artigo 125 da Lei nº 14.133/23.

23.4. É facultada ao Agente de Contratação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

23.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

23.7. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro.

23.8. Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues (substituindo, caso necessite a Senhora Daniele dos Santos Alves) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 0017 de 10 de janeiro de 2024.

ITAPEVI, 04/04/2024.

Paula Pezzoni Schekiera

Secretária de Administração e Tecnologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada no fornecimento de infraestrutura como serviço (IaaS) e prestação de serviço de hospedagem de sistema de nuvem pública, incluindo serviços técnicos para definição da arquitetura de software e infraestrutura, instalação, migração, configuração e suporte técnico da plataforma tecnológica, a fim de atender as necessidades de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Itapevi, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. OBJETIVO

O presente Termo de Referência é o documento em que o requisitante esclarece as especificações necessárias, descrevendo a definição do objeto e os demais elementos imprescindíveis à sua perfeita contratação e execução. Ele vislumbra o quanto é necessário e urgente o objeto deste Termo de Referência, pois os itens apresentados, servirão de apoio para uma melhor entrega de trabalhos e ajudará a Prefeitura Municipal de Itapevi, de uma forma uniforme, possibilitando sua transformação digital, tornando os serviços prestados aos cidadãos mais práticos, modernos, sustentáveis, participativos e principalmente mais seguros

3. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Itapevi, por meio da sua Secretaria de Administração e Tecnologia, adotou uma postura proativa em relação ao atendimento das necessidades deste órgão, além de seguir as melhores práticas na prestação e sustentação de serviços de Tecnologia da Informação, seguindo as diretrizes propostas pela biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library v4) e pela norma ABNT NBR ISO/IEC 27001 (Sistemas de gestão da segurança de informação — Requisitos), com foco nas boas práticas de entrega, proteção de serviços de Tecnologia e na Transformação Digital dos Negócios, também investiu na evolução dos softwares e sistemas que sustentam as operações críticas ao seu negócio.

Preservar e garantir a operação das funções essenciais de negócio da Prefeitura Municipal de Itapevi, inclusive em situações de ocorrência de incidentes, desastres ou perturbações graves, até o retorno à situação normal de funcionamento do órgão dentro do contexto operacional do qual ela faz parte, é imprescindível para a continuidade da prestação de serviços. Para tal, essa requer o planejamento de recuperação de desastres, bem como a definição de uma arquitetura com redundância, serviços e aplicações que suportam direta ou indiretamente as funções essenciais de operação.

Utilizando de escalabilidade, objetiva-se acomodar efetivamente e de forma eficiente, as demandas de processamento e armazenamento de dados dos sistemas e ativos tecnológicos da Prefeitura Municipal de Itapevi. Esse requisito é atendido com a disponibilização de recursos computacionais, em um ambiente seguro, autônomo e flexível, com capacidade de readequação, para atender inclusive os diferentes períodos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

de pico, bem como a realocação dinâmica (incremento e decremento) de recursos computacionais (computação em nuvem).

Com este processo, busca-se garantir a agilidade nos ambientes tecnológicos para acomodar as necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Itapevi. A arquitetura tecnológica em nuvem deve ser desenhada de modo a permitir intervenções rápidas e assertivas na configuração dos ambientes, de modo a adaptá-las, assim como permitir a implantação de novos ambientes por meio do agrupamento e compartilhamento de recursos de infraestrutura em nuvem e da composição de serviços e soluções existentes, sendo fundamental que a equipe de TI da CONTRATANTE, tenha total autonomia para gerenciar e readequar a carga de trabalho, remanejando os recursos do ambiente computacional em nuvem, conforme a necessidade e demanda da operação tecnológica.

Portanto, para a continuidade das ações supracitadas, a Prefeitura Municipal de Itapevi faz uso de diversas soluções na área da tecnologia da informação e comunicação, onde a dependência de tais recursos computacionais é fato notório, cuja demanda interna por ampliação deles é constante, seja pela disponibilização de novos ativos computacionais ou pela necessidade recorrente de incremento de performance, disponibilidade e qualidade do serviço prestados.

Desta forma, entende-se como oportuno e indispensável a contratação dos serviços ora elencados, conforme objeto já mencionado, oferecendo os instrumentos necessários para gerenciar, dando suporte às necessidades de gestão da mesma e outras necessidades correlatas.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a execução da despesa proveniente do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos alocados no orçamento da Prefeitura Municipal de Itapevi, para Secretaria de Administração e Tecnologia.

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. PRAZO DE ENTREGA

A CONTRATADA deverá disponibilizar/ entregar o ambiente em nuvem, no prazo **de até 90 (noventa) dias corridos**, contados da emissão da ordem de serviço, os serviços contratados em perfeitas condições operacionais;

6.2. PLANEJAMENTO

A Reunião Inicial (Kick Off) com a CONTRATADA deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do contrato, sendo iniciado neste marco: (i) o processo de planejamento de entrega dos serviços contratados, (ii) apresentação dos prepostos e líderes de projeto que serão pontos focais de comunicação com a CONTRATANTE;

A CONTRATANTE realizará apreciação dos Plano/Projeto apresentados e emitirá feedback formalizado através de termo de aceite em até 5 (cinco dias) úteis a partir da entrega do(s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Plano(s)/Projeto(s). A CONTRATADA terá igual prazo para realizar as adequações solicitadas e rerepresentar os Planos/Projetos.

A continuidade da entrega estará condicionada à aprovação dos Planos/Projetos e possibilidade de sua execução em até 90 (noventa) dias corridos após da Ordem de serviço.

7. NATUREZA DOS SERVIÇOS

O objeto desta contratação, trata na sua totalidade, a prestação de serviços de natureza continuada, no fornecimento de infraestrutura como serviço (IaaS) e prestação de serviço de hospedagem em nuvem pública, incluindo serviços técnicos para definição da arquitetura de software, infraestrutura, instalação, migração, configuração e suporte técnico da plataforma em nuvem, a fim de atender as necessidades de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Itapevi, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades, sendo evidente ainda, a necessidade do pleno funcionamento da solução para a sustentação dos serviços e atividades tecnológicas deste órgão.

Devido às características da solução proposta, os itens devem estar contidos em uma única solução de gestão, com vistas a fornecer sistema de infraestrutura como serviço em ambiente de nuvem.

8. PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados.

8.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 21 (vinte e um) dias corridos da sua data de vencimento;

8.3. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.

8.4. Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais: Certidões Negativas de Débitos (Federais, Estaduais e Municipais), FGTS e Receita Federal, todas em plena validade.

8.5. Nas operações internas (fornecedores e prestadores de serviços contribuintes do ICMS no Estado de São Paulo), deverá ser observado, quando da entrega do objeto contratado, a correta emissão da Nota Fiscal, nos termos do Decreto Estadual nº 48.034, de 19 de agosto de 2003.

8.6. O requerimento de pagamento, bem como os documentos de cobrança da CONTRATADA, deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Tecnologia.

8.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, a ser exercido por um ou mais representantes da Prefeitura Municipal de Itapevi, especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei 14.133/2021

8.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.9. A Secretaria de Administração e Tecnologia será responsável pela gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório.

9. QUANTITATIVO A SER CONTRATADO

9.1 Os recursos e seus respectivos quantitativos, foram definidos e calculados com base nas métricas da utilização atual.

9.2. A quantidade de servidores e suas respectivas configurações, serão definidas de forma conjunta entre a Contratante e a Contratada, de acordo com a necessidade da Contratante.

9.3. A Contratada deverá ter autonomia para mudanças e readequações, desde que não ultrapasse o quantitativo da tabela abaixo (Tabela 1 – Serviços e Recursos Computacionais), nas configurações de armazenamento, núcleos de processamento e memória RAM, conforme a necessidade e demanda de utilização dos recursos.

9.4. No que se refere aos pré-requisitos de sistema operacional e licenciamento de banco de dados, os mesmos deverão ser considerados mediante o quantitativo elencado na Tabela 1 - Serviços e Recursos Computacionais e as devidas versões informadas nos itens 10.4.5 e 10.4.6.

9.5. Tabela 1 - Serviços e Recursos Computacionais e valores estimados:

ITEM	SERVIÇO	QTDE.	PRAZO (MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
A	B	C	D	E	F=(C*E)	G=(F*D)
1	vCPU	16	12	R\$ 50,09	R\$ 801,44	R\$ 9.617,28
2	Memória RAM	32	12	R\$ 59,08	R\$ 1.890,56	R\$ 22.686,72
3	Storage SAS/SSD	2048 GB	12	R\$ 3,96	R\$ 8.110,08	R\$ 97.320,96
4	Firewall Dedicado	1	12	R\$ 3.161,19	R\$ 3.161,19	R\$ 37.934,28
5	Sistema Operacional	2	12	R\$ 200,18	R\$ 400,36	R\$ 4.804,32
6	Licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server	1	12	R\$ 5.489,06	R\$ 5.489,06	R\$ 65.868,72
7	Link de Internet para comunicação do ambiente cloud	100	12	R\$ 58,75	R\$ 5.875,00	R\$ 70.500,00
8	Bloco de IP	1	12	R\$ 2.967,65	R\$ 2.967,65	R\$ 35.611,80
9	Endpoint VPN	2	12	R\$ 1.728,35	R\$ 3.456,70	R\$ 41.480,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10	Licenciamento Backup em nuvem máquina virtual	4	12	R\$ 147,32	R\$ 589,28	R\$ 7.071,36
11	Licenciamento Backup em nuvem banco de dados	1	12	R\$ 127,65	R\$ 127,65	R\$ 1.531,80
12	Storage para Backup SAS/SSD	2048 GB	12	R\$ 0,80	R\$ 1.638,40	R\$ 19.660,80
						R\$ 414.088,44

Tabela 1 - Serviços e recursos computacionais

10. DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

10.1. A solução apresentada deverá oferecer, no mínimo, todas as características técnicas conforme definidas neste item e ao decorrer do Termo de Referência;

10.2. A Solução ofertada deverá estar hospedada em ambiente Hiperconvergente, que consiste na integração de quatro componentes de software, sendo a virtualização de armazenamento, processamento, de redes e recursos de gerenciamento, pois o novo modelo de infraestrutura traz muitos benefícios entre eles: redundância de hardware, alta disponibilidade dos serviços, aumento da segurança dos dados, melhoria de desempenho, proporciona ganhos com automação, centralização das informações entre outros. A solução deverá ser comprovada, através de catálogos dos produtos ofertados;

10.3. Para a contratação, deverão ser consideradas as quantidades descritas na Tabela 1 - Serviços e Recursos Computacionais, do subitem 9.5, do Termo de Referência;

10.4. As características técnicas e definições a seguir, referem-se aos itens da Tabela 1 - Serviços e Recursos Computacionais, do subitem 9.5:

10.4.1. Item 01 – vCPU: Serviço de fornecimento de vCPUs de ao menos 2.1 GHz de velocidade;

10.4.2. Item 02 – Memória RAM: Serviço de fornecimento de Memória RAM com ao menos 2933 MT/s;

10.4.3. Item 03 – Storage SAS/SSD: Serviço de armazenamento em nuvem para disponibilizar volumes de armazenamento (blocos ou objetos) em discos do tipo SAS ou SSD com discos de ao menos 10K de RPM ou com IOPS compatíveis com esta velocidade e com redundância física;

10.4.4. Item 04 – Firewall Dedicado: A CONTRATADA deverá disponibilizar um *appliance*, que poderá ser na modalidade física ou virtual, com filtragem de pacotes, compatibilidade com IPsec e VPN SSL, monitoramento de rede e mapeamento de IP e visibilidade avançada de toda a superfície de ataque. Este firewall tem como objetivo proteger o ambiente onde os recursos de *cloud computing* serão disponibilizados, e deverá atender às características constantes no decorrer deste Termo de Referência;

10.4.5. Item 05 – Sistema Operacional – Fornecimento como serviço de licenciamento para sistema operacional Microsoft Windows Server 2022, possibilitando compatibilidade com uma alta gama de softwares e soluções, além de fácil gestão e suporte de serviços como compartilhamento de arquivos, controle de usuários, gerenciamento de patches de segurança, servidores web e outros.

10.4.6. Item 06 – Licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server: Fornecimento como serviço de licenciamento de sistema gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server versão Standard para dois usuários e 04 unidades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

processamento virtualizadas (vCPUs), possibilitando criação e gerenciamento de bases de dados, bem como a projeção, construção e implementação de estruturas de dados complexas. Oferecendo ferramentas para análise, geração de relatórios e integração com outros sistemas e aplicações.

10.4.7. Item 07 – Link de Internet dedicado: Fornecimento de serviço de acesso à internet, em via terrestre, sendo comprovadamente em dupla abordagem, para uso nos serviços descritos neste Termo de Referência, com velocidade mínima de 100 Mbps (cem megabits por segundo), full duplex, com velocidade SIMÉTRICA, isto é, velocidade de download e upload iguais no ambiente *cloud* do datacenter da CONTRATADA;

10.4.8. Item 08 – Bloco de IP: Serviço de publicação de endereço fixo de internet (IP) a serem designados às instâncias virtuais conforme demanda registrada pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer e ter disponível, em portfólio do provedor da nuvem, um serviço de DNS que seja altamente disponível e escalável. Deverá ainda, prover redes lógicas para segregação de ambientes (VLANs), assim como provisionamento de um range de IPs Públicos IPv4 com 6 endereços disponíveis.

10.4.9. Item 9 – Serviço de VPN: Provisionamento de gateway de VPN a fim de prover conectividade “*site to site*” entre a Prefeitura e o Datacenter da CONTRATADA, onde serão hospedados todos os serviços da cloud. Possibilitando assim a interligação lógica entre ambas as redes.

10.4.10. Item 10 – Licenciamento Backup em nuvem: Fornecimento com serviço de solução de backup em nuvem com armazenamento em território nacional para realização de cópias de segurança dos dados armazenados.

10.4.11. Item 11 – Licenciamento Backup em nuvem banco de dados: Fornecimento como serviço de solução de backup em nuvem com armazenamento em território nacional para realização de cópias de segurança dos dados armazenados em banco de dados.

10.4.12. Item 12 – Storage de Backup: Fornecimento de serviço de armazenamento em nuvem com gerenciamento em software de cópia de segurança de dados utilizados no ambiente virtual CONTRATADO.

11. INFRAESTRUTURA DO DATA CENTER

11.1. Os Serviços de computação em nuvem a serem prestados deverão ser baseados em infraestrutura de Datacenter, que deverá manter compatibilidade com padrões internacionais durante toda vigência do contrato com os requisitos apresentados a seguir.

11.2. O Data Center deverá estar localizado em território brasileiro, e que permita vistoria para fins de diligência pela equipe técnica da Contratante, caso seja necessário;

11.3. A CONTRATADA deverá permitir acesso ao Data Center por parte dos funcionários da Contratante, em caso de diligências e verificação do atendimento e manutenção dos requisitos desta especificação;

11.4. O Data Center deverá ter estrutura física própria dedicada aos serviços de hospedagem de modo a garantir um ambiente seguro e com acesso controlado;

11.5. Deve ser AS (Autonomous System) e possuir conexão direta com um PTT Metro;

11.6. O Data Center deve garantir link de dados IP, full-duplex, redundante com no mínimo duas operadoras distintas, disponibilizando quantidade de velocidade e de endereços IP necessários para acesso externo aos servidores para utilização do sistema fornecido;

11.7. O Data Center deve possuir instalação da área de racks dos servidores e Telecom com piso elevado e sistema de cabeamento estruturado em calhas distintas para cabos ópticos, elétricos e de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 11.8.** Data Center deve apresentar sistema de segurança para acesso físico, climatização, quadros de distribuição elétrica, suprimento ininterrupto de energia elétrica, proteção contra descargas atmosféricas e aterramento;
- 11.9.** O Data Center deve possuir ambientes definidos, separados, e de acesso controlado para área de racks de Servidores/Telecom e unidades de armazenamento, área do NOC e áreas para atendimento a clientes;
- 11.10.** O Data Center deve possuir sua rede de dados local logicamente isolada por meio de VLANs configuradas sobre switches redundantes, permitindo a construção de múltiplos segmentos lógicos de rede que individualizam os serviços de aplicações e banco de dados, backup de dados, monitoramento, gestão remota de aplicações;
- 11.11.** O cabeamento Ethernet interno do Data Center deve ser estruturado e de categoria 6A;
- 11.12.** O Data Center deve possuir controles para registro de acessos às áreas de equipamentos, tanto para funcionários como para terceiros, utilizando sistemas com leitores biométricos, cartões magnéticos e senhas individuais;
- 11.13.** O Data Center deve possuir sistema de CFTV, que permita o monitoramento dentro do Data Center, com possibilidade de recuperação das imagens, caso necessário;
- 11.14.** O Data Center deve possuir sistema de grupo-gerador que garanta total independência no suprimento de energia elétrica pela concessionária, com acionamento automático e imediato na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia;
- 11.15.** O Data Center deve também possuir sistemas redundantes de nobreaks (UPS) para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e de tempo de entrada em operação dos grupos-geradores, sem afetar o funcionamento dos servidores;
- 11.16.** O Data Center deve possuir alimentação elétrica, em circuitos independentes para área de computadores e ativos de rede, das outras áreas administrativas do local;
- 11.17.** Deve possuir sistema de detecção e combate a incêndio nas áreas de computadores e ativos de rede, com utilização de gás inerte;
- 11.18.** No intuito de garantir a operação de forma segura, otimizada e ininterrupta, o Data Center em que a infraestrutura e os sistemas serão hospedados, deve possuir pelo menos 5 (cinco) dentre as seguintes certificações:
- 11.18.1.** Tier III – Facility;
- 11.18.2.** Tier III Gold – Operations;
- 11.18.3.** Tier III – Design;
- 11.18.4.** SOC (Service Organization Controls) type 1;
- 11.18.5.** SOC (Service Organization Controls) type 2;
- 11.18.6.** Payment Card Industry (PCI) - Data Security Standard (DSS) v 3.2.1;
- 11.18.7.** ISO 9001 Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ);
- 11.18.8.** ISO 22301 Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios;
- 11.19.** O datacenter onde as soluções serão hospedadas deverá obrigatoriamente possuir a certificação ABNT NBR ISO/IEC 27001;
- 11.20.** Toda e qualquer documentação de comprovação deverá ser emitida pelo próprio data center em papel timbrado e para que assim fique evidente na hora da auditoria a documentação correlata. A Contratante poderá solicitar uma vistoria de análise in loco para comprovação das autenticidades das informações fornecidas;
- 11.21.** O serviço de Data Center, onde o sistema deverá estar hospedado, poderá ser fornecido por empresa subcontratada, desde que, estes se encontrem dentro do território nacional, sendo vedada a subcontratação de Data Center estrangeiro ou com sede fora do Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

11.21.1. Nesse caso, devem constar na assinatura do contrato as informações de razão social, endereço, Número ASN, telefone, e-mail e pessoa de contato da Empresa responsável pelo Data Center;

11.22. A Contratante, tem uma preocupação com os dados processados e entende-se que com o grande volume de dados novos e legado processados atualmente, é imprescindível seguir critérios rígidos de segurança e redundância, por isso se faz necessário a comprovação dos requisitos supracitados. Todas as certificações solicitadas garantem que o Data Center CONTRATADO, possui o mais alto nível de qualidade, segurança e redundância para manter a operacionalidade do Município.

12. SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS E RECURSOS COMPUTACIONAIS

12.1 A CONTRATADA deverá oferecer console de gestão amigável de fácil utilização e que permita criar e gerenciar os recursos e/ou grupo de recursos relacionados ao serviço de Cloud Computing por meio de web browsers;

12.1.1. CONSOLE DE GESTÃO DO AMBIENTE CLOUD:

12.1.1.1. Permitir o gerenciamento de usuários e perfis de acesso para administrar, operar ou consultar o ambiente da infraestrutura de Cloud Computing;

12.1.1.2. Permitir o agendamento da suspensão do acesso por usuário, bloqueando assim o acesso criado ao painel de administração Cloud Computing;

12.1.1.3. Permitir o provisionamento de servidores de forma padronizada baseada em templates pré-definidos no ambiente da infraestrutura de Cloud Computing;

12.1.1.4. Permitir o gerenciamento da infraestrutura de Cloud Computing de forma independente da ferramenta de acesso remoto (VNC, Remote Desktop, SSH etc.), por meio de API (Application Programming Interface) e via browser de forma segura (HTTPS);

12.1.1.5. Permitir o gerenciamento dos recursos do ambiente de Cloud Computing numa ferramenta de gestão unificada (servidores, bancos de dados, escalabilidade do ambiente);

12.1.1.6. Permitir alteração dos recursos da Infraestrutura de Cloud Computing e atualizá-los gerenciando as configurações e suas respectivas mudanças. Deve ter a possibilidade de rastreamento das alterações com os seus históricos mostrando o antes e o depois das alterações efetuadas e seus respectivos detalhes no ambiente;

12.1.1.7. Permitir o gerenciamento de usuários e perfis de acesso para administrar, operar ou consultar o ambiente da infraestrutura de Cloud Computing;

12.1.1.8. O painel de administração do ambiente Cloud Computing deverá viabilizar a instalação de certificados SSL e deverá permitir a utilização de certificados auto assinados para garantir a criptografia da comunicação entre ambiente Cloud Computing e o computador utilizado para acesso, durante a administração dos recursos no console;

12.1.1.9. O painel de administração do ambiente Cloud Computing deverá permitir a separação dos recursos cloud por grupo de recursos, que deverão ser criados a partir do próprio painel de administração e deverão ser segregados por usuário.

12.2. As instâncias virtuais (máquinas virtuais) devem permitir mecanismos de re-sizing (alterar especificações de processador, memória e disco) de forma que a equipe da CONTRATANTE tenha autonomia nesses tipos de alterações no ambiente;

12.3. Deverá permitir a administração de catálogo de mídias de software, suportando as atividades e características a seguir:

12.3.1. Upload de imagem em formato ISO;

12.3.2. Disponibilização de imagens para máquinas virtuais.

12.4. Deverá prover ou baixar máquinas virtuais adicionais via interface web com provisionamento disponível em minutos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

12.5. Prover mecanismos de monitoração de métricas das máquinas virtuais, tais como: quantidade de acessos, erros, utilização de CPU, leitura e escrita em disco, porcentagem de disponibilidade do serviço, dentre outros;

12.6. Deverá permitir a realização, através do painel de gerenciamento, de snapshot das máquinas virtuais no ambiente de computação em nuvem;

12.7. A CONTRATANTE poderá realizar, a qualquer momento, o redimensionamento vertical de uma ou mais máquinas virtuais, alterando sua configuração de processador, disco ou memória (processo conhecido como "scale-up" ou "scale-down" quando possível), respeitando os tipos/formatos de máquinas virtuais pré-estabelecidas neste Termo de referência;

12.8. Prover mecanismos de alertas baseados no gerenciamento de métricas. Caso uma métrica (memória, processamento, rede, dentro outros) exceda um percentual de utilização máximo estabelecido, um alerta deve ser gerado e um e-mail enviado para usuários definidos.

13. ESCALONAMENTO DE SERVIDORES VIRTUAIS E RECURSOS DO AMBIENTE CLOUD

13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidades que permitam às máquinas virtuais, na infraestrutura em nuvem da CONTRATADA, a partir de demanda da CONTRATANTE, adaptar-se à carga, aumentando o número de recursos disponíveis quando estes forem sobrecarregados e diminuindo este número para reduzir o custo em caso de subutilização destes servidores, caracterizando o uso sob demanda dos recursos contratados;

13.2. Características Técnicas do Sistema:

13.2.1. Automação de fluxo de trabalho

13.2.1.1. Templates para automatizar a configuração e instalação de aplicativos, ferramentas e estruturas, para servidores virtuais e vms.

13.2.2. Controle de Acesso baseado em Permissões

13.2.2.1. Permitir a criação de usuários com permissão de acesso diferentes:

13.2.2.1.1. Administrador;

13.2.2.1.2. Operacional;

13.2.2.1.3. Faturamento;

13.2.2.2. Logs de acesso e uso do sistema.

13.2.3. Acompanhamento do Faturamento do ambiente *Cloud*

13.2.3.1. A ferramenta de gestão do cloud, deverá permitir acompanhar, em tempo real, o faturamento e gastos dos recursos do ambiente em nuvem;

13.2.3.2. Faturamento deverá ser exibido em moeda brasileira, Real R\$;

13.2.3.3. A ferramenta de gestão da cloud deverá permitir a criação de plano de faturamento com base no contrato;

13.2.3.4. Gerenciar planos de cobrança de usuários, pagamentos, suspensões e listas de permissões;

13.2.3.5. Permitir a possibilidade de definir os preços em moeda corrente para acompanhamento dos custos para toda infraestrutura do ambiente Cloud Computing;

14. SERVIÇOS DE SEGURANÇA "FIREWALL"

14.1. O Data Center deverá possuir sistema de Firewall dedicado (com administração autônoma e independente), na modalidade de appliance físico ou virtual, em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall) , estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características abaixo:

14.1.1. Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 14.1.2.** Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System);
- 14.1.3.** Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras;
- 14.1.4.** Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente;
- 14.1.5.** Monitoramento e inspeção de tráfego por estado de conexões (modo stateful);
- 14.1.6.** Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall;
- 14.1.7.** Filtro de URL e suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente;
- 14.1.8.** Possuir o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL;
- 14.1.9.** Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos moveis e computadores);
- 14.1.10.** Possuir a funcionalidade de bloquear aplicações, por exemplo Skype;
- 14.1.11.** Possuir função GeolIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio;
- 14.1.12.** Possuir mapa de ameaças de ataques contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário;
- 14.1.13.** Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center) nativa;
- 14.1.14.** Fornecer a opção de "safe-search" para mecanismos de busca/pesquisa;
- 14.1.15.** Possuir as funcionalidades de RIP (Routing Information Protocol), BGP (Border Gateway Protocol), OSPF (Open Shortest Path First);
- 14.1.16.** Permitir a configuração de DNS IPv4 e Ipv6, permitir configuração de "DNS over TLS";
- 14.1.17.** Servidor de DNS;
- 14.1.18.** Possuir a Funcionalidade AntiSpam, com proteção de mensagem de e-mail contra ameaças de dia zero;
- 14.1.19.** Alta Disponibilidade HA;
- 14.1.20.** Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa;
- 14.1.21.** O firewall dedicado também deve conter recurso orquestrador para coordenar respostas automatizadas e correção para ameaças detectadas em qualquer lugar da rede, devendo ter possibilidade de integração a dispositivos externos à infraestrutura do Data Center e deve possuir um banco de dados de assinaturas e serviços mapeados na internet pelo fabricante;
- 14.1.22.** O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão e a duração da sessão;
- 14.1.23.** As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário;
- 14.1.24.** O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN "site to site" e "client to site", onde ele deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.1.25. O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo:

14.1.25.1. Log de tráfego de entrada e saída, local;

14.1.25.2. Log de Antivírus;

14.1.25.3. Log de filtro de conteúdo web;

14.1.25.4. Log de Controle de Aplicação;

14.1.25.5. Log de tentativas de invasões;

14.1.25.6. Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.

15. SOLUÇÃO DE REPLICAÇÃO, BACKUP E RESTORE DE DADOS

15.1. O Backup deverá ser no ambiente da Contratada, onde o volume de armazenamento do backup, já está considerado no quantitativo de armazenamento na Tabela 1 - Serviços e Recursos Computacionais do subitem 9.5;

15.2. A CONTRATADA deverá prover uma solução de backup em ambiente web, para configuração e acompanhamento dos trabalhos realizados;

15.3. A solução ofertada deverá possuir ao mínimo as funcionalidades abaixo:

15.3.1. O software deverá oferecer funcionalidade completa de backup e restauração através de gerência centralizada;

15.3.2. Deverá possuir interface de administração GUI;

15.3.3. O acesso ao portal de gestão deverá suportar duplo fator de autenticação através de aplicativos de autenticação, sms ou e-mail;

15.3.4. Gerência (operação, configuração e monitoração) centralizada por meio de interface gráfica web multiusuário;

15.3.5. A solução proposta deverá possibilitar comunicação criptografada e protegida para transferência de dados (HTTPS, VPN ou outros);

15.3.6. A solução de backup e replicação não poderá ter limitação quanto a velocidade e quantidade de dados trafegados;

15.3.7. Os agentes instalados nos hosts protegidos da CONTRATANTE, deverão prover suporte oficial do fabricante durante toda a vigência do contrato;

15.3.8. A solução deve ser capaz de gerar relatórios acerca da realização e/ou não realização das rotinas de backup. Os relatórios devem poder ser acessados ou gerados das seguintes formas:

- Por e-mail;

- Acessíveis pela internet (browser);

15.3.9. A solução de backup deverá possuir tecnologia de deduplicação de dados, ou seja, não armazenar mais de uma vez dados que sejam duplicados;

15.3.10. A solução deve possibilitar inventariar o hardware dos hosts protegidos;

15.3.11. Deverá possuir capacidade de realizar backup de maneira off-host, sem a necessidade de instalação de agentes nas máquinas virtuais;

15.3.12. A solução deve prover quantidade ilimitada de restaurações, durante a vigência do contrato;

15.3.13. Deverá ter compatibilidade com aplicações, bancos de dados e sistemas de arquivos (File System);

15.3.14. A solução deverá possuir mecanismo de atualização de clientes e agentes de backup de forma remota, através da interface de gerenciamento;

15.3.15. Deverá possuir capacidade nativa de efetuar criptografia dos backups em no mínimo 256 bits nos clientes e em dispositivos de mídia que suportem criptografia;

15.3.16. Os agentes (clientes) devem poder ser instalados nativamente nas seguintes plataformas de sistemas operacionais e plataformas de virtualização:

- Red Hat Virtualization (oVirt)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- Nutanix AHV
- MV Oracle
- Scale Computing HC3
- IOS
- Android
- VMware ESXi
- Hyper-V
- Citrix XenServer
- Windows
- MAC
- Linux
- Virtuozzo Hybrid Infrastructure
- Virtuozzo
- KVM

15.3.17. A solução deverá possuir obrigatoriamente agentes com suporte nativo para os seguintes bancos de dados: MySQL, Microsoft SQL Server, Oracle;

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

15.3.19. 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 do software;

15.3.20. O software deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restaurações;

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

15.3.22. 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 online ou enviar os mesmos por e-mail;

15.3.23. Possibilitar predefinir arquivos, pastas ou tipos de arquivos que não devem fazer parte dos backups;

15.3.24. Deverá permitir o backup e restore de arquivos abertos, garantindo a integridade do backup;

15.3.25. Deverá possuir capacidade de estabelecer níveis de acesso diferenciados e configuráveis para atividades de administração e operação do software de backup;

15.3.26. Deverá permitir a programação de tarefas de backup automatizadas em que sejam definidos prazos de retenção dos arquivos personalizáveis;

15.3.27. Deverá ser capaz de recuperar dados para servidores diferentes do equipamento de origem;

15.3.28. Deverá ter capacidade de restauração de dados granular, a partir de dispositivos de armazenamento em discos, sendo possível a recuperação de um simples arquivo, bases de dados, ou restauração completa do servidor;

15.3.29. A solução deverá permitir utilização de tecnologia CBT a fim de acelerar o processo dos backups incrementais;

15.3.30. Deverá possuir mecanismos que não permitam a inconsistência dos dados mesmo em casos de interrupção abrupta ou desligamento acidental, por meio de memória não-volátil dedicada a operações de escrita (NVS/NVRAM) ou recurso similar;

15.3.31. Deverá possuir mecanismo de auditoria, permitindo a emissão de relatórios;

15.3.32. Possuir relatórios para verificar o nível de serviço, ou seja, visualização de que aplicações estão com políticas de backup ativadas e executadas periodicamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 15.3.33.** Os mesmos agentes de backup deverão possuir recurso de acesso remoto aos computadores permitindo assim uma maior facilidade ao suporte;
- 15.3.34.** A solução proposta deverá permitir a criptografia dos dados na armazenagem e na transmissão dos dados;
- 15.3.35.** Deverá prover o envio de alertas e relatórios através de e-mail, de modo automático, manual ou programado;
- 15.3.36.** Base de dados de relatórios para suportar armazenamento de dados históricos superior a 30 dias;
- 15.3.37.** A solução deverá possibilitar a implementação de backup utilizando Microsoft Volume Shadow Copy Service (VSS);
- 15.3.38.** Deverá permitir o descobrimento automático das máquinas virtuais nos ambientes VMWare e Hyper-V, XenServer;
- 15.3.39.** Deverá possuir capacidade de continuar tarefas de backup com falha, retomando a tarefa de backup a partir do momento da falha.
- 15.3.40.** Backup sintético otimizado (funcionalidade que permite criar uma imagem full, a partir dos backups incrementais, sem movimentação de dados);
- 15.3.41.** Os dados de backup deverão estar armazenados em Data Centers localizados em território nacional;
- 15.4.** A CONTRATADA será responsável pela realização de todo backup do ambiente da CONTRATANTE, garantindo retenção dos dados críticos do ambiente computacional da CONTRATANTE, conforme definição conjunta na reunião de kick-off;
- 15.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços que permitam realizar backup e restore dos servidores e serviços especificados pela CONTRATANTE, garantindo a integridade dos arquivos armazenados no backup;
- 15.6.** A CONTRATADA deverá definir juntamente com o CONTRATANTE a estratégia de backup(diário)/restore dos ambientes gerenciados;
- 15.7.** Quando da necessidade de restore de algum arquivo, a CONTRATANTE formalizará à CONTRATADA que deverá, em até 15 minutos, iniciar o processo de restauração dos respectivos arquivos, dados e/ou informações. O arquivo restaurado deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE descriptografado;
- 15.8.** Para realização das funcionalidades de Backup e Restore, a CONTRATADA deverá disponibilizar solução completa, com todos os recursos necessários para executar as rotinas do CONTRATANTE. A solução de Backup deverá estar preparada para geração automática de imagens das máquinas virtuais/Snapshots, gravados em ambiente de armazenamento em nuvem da CONTRATADA, que devem ser acessíveis aos recursos de Cloud Computing disponibilizados ao CONTRATANTE;
- 15.9.** Os Backups poderão ser completos (Full) ou incrementais, podendo ocorrer de forma automática ou agendada, e os backups das bases de dados de aplicações, deverá ser realizado sem interrupção dos serviços (backup online), e deverá ainda ser utilizada uma rede de alta velocidade, evitando que o tráfego de backup afete a operação normal dos sistemas;
- 15.10.** A retenção dos backups deverá observar os seguintes prazos:
- 15.10.1.** Diário: sete últimos dias;
- 15.10.2.** Semanal: quatro últimas semanas;
- 15.10.3.** Mensal: cinco últimos meses.
- 15.11.** Os backups deverão ser realizados conforme disposto a seguir:
- 15.11.1.** Os backups semanais e mensais deverão ser realizados na modalidade FULL, de forma a poder recuperar integralmente todas as informações sem a necessidade de outros backups;
- 15.11.2.** A cópia semanal ocorrerá no sábado, referindo-se à semana que se encerra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

15.11.3. A cópia mensal ocorrerá no primeiro sábado de cada mês, referindo-se ao mês anterior completo;

15.11.4. Em caso de falha em algum procedimento de backup ou impossibilidade da sua execução, a CONTRATADA deverá adotar as providências no sentido de salvaguardar as informações por meio de outro mecanismo, como por exemplo: cópia dos dados para outro servidor, execução do backup em horário de produção etc., sempre priorizando a segurança dos dados;

15.12. A política de backup a ser implantada deverá estar de acordo com o volume de armazenamento contratado, esta política deve respeitar a soma constante neste Termo de Referência.

16. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS DE MONITORAMENTO – NOC E SOC

16.1. Possuir equipe de monitoramento técnico (NOC) para acompanhamento da disponibilidade dos serviços, atendimento ao cliente e acionamento das equipes de suporte técnico de 2º e 3º níveis e engenharia de redes e segurança, em regime 24 horas, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ao ano;

16.2. O serviço de monitoramento de recursos de nuvem refere-se ao acompanhamento dos recursos computacionais em nuvem contemplados neste Termo de Referência, a ser realizado pela equipe técnica da CONTRATADA;

16.3. A CONTRATADA deverá prover sistema de monitoramento em regime 24x7x365 para a Infraestrutura da CONTRATANTE;

16.4. A solução deverá permitir avaliar e monitorar o SLA dos serviços contratados;

16.5. A solução deverá possuir a coleta das informações por meio de um serviço e posteriormente ser enviada para servidor;

16.6. O Sistema de Monitoramento deverá:

16.6.1. Possuir arquitetura de alta disponibilidade;

16.6.2. Possuir interface web, podendo ser acessada por meio dos principais navegadores;

16.6.3. Fornecer índices, alertas e gráficos que permitam acompanhar em tempo real ou o histórico da utilização dos recursos computacionais que compõe o ambiente da CONTRATANTE;

16.6.4. Permitir a configuração de alertas para o acionamento das equipes de Infraestrutura em caso de indisponibilidades ou quando recursos chaves alcançarem limites de utilização, seja, por e-mail, SMS ou Telegram;

16.6.5. Possuir ambiente de criação de gráficos e alertas;

16.6.6. Permitir a criação e visualização de mapas de rede;

16.6.7. Oferecer telas customizáveis, possibilitando apresentações de slides das telas configuradas em uma única apresentação;

16.6.8. Após um usuário reconhecer um evento ou receber uma notificação sobre um incidente, ele poderá acessar a tela de eventos e adicionar um comentário informando o que será feito, ou alguma informação relevante;

16.6.9. O sistema deverá ter ao mínimo a seguintes informações, a fim de garantir a estabilidade do ambiente e sistema contratado:

16.6.9.1. Tráfego de rede e perda de pacotes por interface de servidores, firewalls e ativos de rede;

16.6.9.2. Estado Up/Down dos servidores, firewalls e ativos de rede;

16.6.9.3. Tempo de atividade de servidores, firewalls e ativos de rede;

16.6.9.4. A utilização de CPU dos servidores, firewalls e ativos de rede;

16.6.9.5. Memória livre/em uso dos servidores, firewalls e ativos de rede;

16.6.9.6. A Utilização de Disco dos servidores e firewalls.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

16.6.10. A captura de dados do Sistema de Monitoramento deverá ser feita utilizando o protocolo SNMP e por agente nativo específico do fornecedor da solução contratada, que deverá possuir agentes disponíveis para ao mínimo os sistemas operacionais como Windows 32 e 64 bits , Linux e MacOS;

16.6.11. A Solução deverá possuir descoberta de rede automática de dispositivos na rede;

16.6.12. A solução deverá permitir a inclusão de comandos remotos automáticos;

16.7. O Sistema deverá possuir, no mínimo, a possibilidade de geração de alertas do ambiente por meio de:

16.7.1. E-mail ou SMS;

16.7.2. Aplicativo de Mensagem Telegram;

16.7.3. Aplicativos para iOS e Android.

16.8. A CONTRATADA deverá:

16.8.1. Monitorar as aplicações da CONTRATANTE se estão disponíveis e quando a aplicação estiver indisponível, a contratada deverá alertar a contratante por meio de comunicação oficial e-mail, SMS ou Telegram;

16.8.2. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitado, informações claras e completas sobre coleta, uso, armazenamento, tratamento e proteção de dados da CONTRATANTE;

16.8.3. Possuir SOC nativo ou integrado ao firewall onde deverá fornecer em tempo real a análise do ambiente contendo quantidades de tentativas de invasões, com informações de IP's bloqueados e quantidade, tipos de tentativas mostrando a definição de cada uma delas, com a possibilidade de mostrar em detalhes o significado de cada uma delas por meio de um clique sem sair da tela, detalhando nível de criticidade, IP de saída, IP de destino, País ou região;

17. FERRAMENTA DE DASHBOARD

A CONTRATADA deverá fornecer juntamente com a ferramenta de monitoramento, uma solução compatível e integrada que forneça um dashboard com as informações colhidas no monitoramento, devendo esta ferramenta conter, ao menos, as seguintes características técnicas:

17.1. Permitir na tela principal do dashboard a visualização de diversos gráficos ou status simultaneamente, de forma totalmente personalizável e dinâmica, podendo alterar a posição, tamanho e tipo do gráfico;

17.2. A solução deverá ser totalmente web e compatível com ao menos os principais navegadores do mercado, sendo eles: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer (ou Edge);

17.3. A ferramenta deve permitir a criação de dashboards dinâmicos e reutilizáveis mediante criação de templates;

17.4. Permitir a criação de métricas de visualização baseadas em consultas extraídas diretamente no banco de dados;

17.5. Permitir a exploração de logs em tempo real;

17.6. Permitir a criação de alerta visual para uma regra ou métrica definida previamente, enviando notificações caso essa regra tenha entrado no ponto de alerta;

17.7. Permitir a criação de alertas para e-mail e, ao mínimo, para as ferramentas mais comuns no mercado como Microsoft Teams, Telegram, Google Hangouts, Slack;

17.8. Possibilitar a junção de mais de uma fonte de dados em um mesmo gráfico;

17.9. Permitir a criação de anotações (tags) em um gráfico do dashboard;

17.10. Possibilitar a criação de pesquisas Ad-hoc;

17.11. Os painéis gráficos do dashboard devem possuir no mínimo, os seguintes tipos de apresentação:

17.11.1. Gráfico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

17.11.2. Status único (*stat*);

17.11.3. Tabela;

17.11.4. Texto;

17.11.5. Dashboard List;

17.11.6. Logs;

17.11.7. Listagem de alertas.

17.12. A ferramenta deverá ter a possibilidade de importar novos Plugins para elaboração das telas;

17.13. Deve ser possível realizar o compartilhamento do dashboard por meio de um link;

18. SUSTENTAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

A CONTRATADA compromete-se a:

18.1. Assinar Termo de Confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta licitação e do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade;

18.2. Comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados;

18.3. A partir do ponto de entrada/saída da internet nos Datacenters do provedor de nuvem ofertados deverão observar as seguintes disposições:

18.3.1. Inviolabilidade e sigilo do fluxo de suas comunicações pela rede, salvo por ordem judicial, na forma da lei;

18.3.2. Inviolabilidade e sigilo de suas comunicações privadas armazenadas, salvo por ordem judicial;

18.3.3. Não fornecimento a terceiros de dados da CONTRATANTE, inclusive registros de conexão, e de acesso a aplicações de internet, salvo mediante consentimento livre, expresso e informado ou nas hipóteses previstas em lei.

19. INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)

19.1. DISPONIBILIDADE INTEGRAL DO AMBIENTE DE CLOUD COMPUTING:

19.2. Os serviços de Cloud Computing serão considerados integralmente disponíveis quando, em um determinado mês, todos os recursos utilizados na solução contratada estiverem disponíveis e em pleno funcionamento para o CONTRATANTE, o que garantirá o funcionamento dos produtos digitais;

19.3. A disponibilidade integral do ambiente de Cloud Computing será apurada mensalmente, do primeiro ao último dia do mês, considerando-se o horário das 00h00m00 às 23h59m59, de segunda-feira a domingo, por meio da seguinte fórmula:

$$\text{Dis} = \frac{[\text{Tempo de Serviço Disponível}]}{[\text{Tempo Total}]}$$

onde:

- Dis = Disponibilidade Integral do ambiente de Cloud Computing no mês;
- [Tempo de Serviço Disponível] = (43.920 – [total de minutos no mês em que o serviço NÃO esteve DISPONÍVEL]);
- [Tempo Total] = 43.920 minutos.

19.4. A DISPONIBILIDADE INTEGRAL MÍNIMA MENSAL DO AMBIENTE DE CLOUD COMPUTING



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

19.4.1. Deverá ser de, no mínimo, 99.7% de disponibilidade mensal;

19.5. TEMPOS MÉDIOS DE RESPOSTA E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

19.5.1. Tempo médio de resposta, conforme tabela a seguir:

Tempo Médio de Resposta				
Indicador	Nível de Criticidade	Tempo	Meta	Apuração
Tempo Médio de Resposta	Crítica	Em até 15 minutos	99%	Mensal
	Alta	Em até 2 horas		
	Média	Em até 4 horas		
	Baixa	Em até 12 horas		

19.5.2. Tempo médio de resolução, conforme tabela a seguir:

Tempo Médio de Resolução				
Indicador	Nível de Criticidade	Tempo	Meta	Apuração
Tempo Médio de Resolução	Crítica	Em até 2 horas	99%	Mensal
	Alta	Em até 6 horas		
	Média	Em até 12 horas		
	Baixa	Em até 24 horas		

19.6. Os níveis de criticidade seguem as premissas consagradas pelo mercado para os serviços de Cloud Computing. Fica estabelecido abaixo a descrição de cada um dos níveis de criticidade:

19.6.1. Crítica: Criticidade alta. Indisponibilidade total da solução para clientes e conexões;

19.6.2. Alta: Criticidade média. Indisponibilidade de itens minoritários da solução. Por exemplo: incapacidade de fazer acesso ao servidor virtual via VPN, porém com baixo impacto para disponibilidade da solução hospedada do cliente. Este nível também se aplica para os casos em que há degradação generalizada ou pontual da qualidade do serviço (ex.: baixa disponibilidade de banda);

19.6.3. Média: Criticidade baixa. Indisponibilidade de itens minoritários da solução, tais como incapacidade de acessar o Painel de Controle do Cliente e/ou gerenciar serviços associados à conta. Este nível também se aplica para os casos em que há degradação pontual da qualidade do serviço (ex.: baixa disponibilidade de banda);

19.6.4. Baixa: Requisições gerais e não urgentes, tais como solicitações de relatórios e/ou dúvidas sobre utilização de recursos.

19.7. As solicitações devem ser registradas em sistema de atendimento que deve informar o tempo de resposta de cada solicitação e sua efetividade dentro dos critérios citados acima.

19.8. O tempo médio de resolução para cada nível de criticidade poderá sofrer adição, mediante justificativa plausível, desde que, seja acatada pela CONTRATADA.

20. RELATÓRIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

20.1. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, relatórios sobre o desempenho, problemas, configuração, mudanças e segurança do ambiente, para tanto a CONTRATADA deverá:

20.1.1. Controlar e monitorar o acesso dos usuários da CONTRATANTE, em seus diferentes tipos de perfil de acesso, por meio dos relatórios de auditoria extraídos da Console de Gestão do Ambiente de Cloud Computing;

20.1.2. Prover relatórios e análise das ocorrências e incidentes, com base nos relatórios de auditoria e de desempenho fornecidos pela Console de Gestão do Ambiente de Cloud Computing. Caso sejam detectadas condições que exijam medidas corretivas, juntamente com os relatórios, deverão ser encaminhadas recomendações de solução, que serão analisadas e viabilizadas em conformidade com os interesses do CONTRATANTE;

20.1.3. Permitir a geração de relatórios operacionais, de desempenho e de disponibilidade, por períodos de cobertura, conforme as métricas;

20.1.4. Permitir auditoria e notificação de incidentes (ocorrências), baseado nas métricas e parâmetros cadastrados (notificações por e-mails);

20.1.5. Armazenar as informações de desempenho do ambiente por um período mínimo de 12 (doze) meses, mantendo estas informações disponíveis para a CONTRATANTE. O intervalo mínimo de coleta de informações dos elementos gerenciados deve ser de 05 (cinco) minutos;

20.1.6. Disponibilizar, a critério e periodicidade definida pela CONTRATANTE, as informações abaixo listadas:

20.1.6.1. Desempenho por ambiente;

20.1.6.2. Dados obtidos via monitoramento;

20.1.6.3. Utilização de processador nos servidores;

20.1.6.4. Utilização de discos nos servidores;

20.1.6.5. Volume de tráfego;

20.1.6.6. Verificação de Logs.

21. ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO

21.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de atendimento técnico especializado, na modalidade 24x7x365;

21.2. Este serviço de atendimento se comportará como o centralizador das comunicações entre a equipe técnica da CONTRATANTE e a CONTRATADA, que prestará atendimento para todas as questões, solicitações, reclamações, gerenciamento do ciclo de vida do incidente (encaminhar as demandas e certificar-se do atendimento) e comunicação de ocorrência de qualquer evento relacionado aos serviços prestados;

21.3. Os chamados poderão ser feitos por telefone, e-mail, SMS e Telegram ou portal da CONTRATADA, conforme conveniência do CONTRATANTE, e deverão ter procedimentos de priorização para atendimento;

21.4. Todo chamado será registrado na Central de Atendimento e será classificado e encaminhado em sua solução, segundo sua categoria e propósito;

21.5. A CONTRATADA deverá manter um banco de dados de soluções, contendo histórico do problema ocorrido, tentativas de soluções e a solução final;

21.6. Observados o tempo médio de resolução especificado neste Termo de Referência, o prazo de solução de problemas será em horas corridas, contadas do momento da sua detecção pela CONTRATADA ou do momento da abertura do chamado, o que ocorrer primeiro, até a sua completa resolução e restabelecimento do fornecimento do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

22. GERENCIAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

22.1. As soluções a serem implantadas pela CONTRATANTE devem ser administradas por meio de uma Metodologia de Gerenciamento de Projetos PMI (Project Management Institute), com o objetivo de assegurar o processo de acompanhamento e controle de implantação da solução;

22.2. A CONTRATADA deverá indicar um Gerente de Projetos que será o responsável pela coordenação de todas as atividades pertinentes ao projeto e a implementação de todos os serviços e produtos sob a responsabilidade da CONTRATADA;

22.3. A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Implantação do ambiente Cloud e o Plano de Apoio a Transição, especificando critérios para a instalação, configuração e parametrização do ambiente cloud;

22.4. A conclusão da implantação dos Serviços contratados deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de início da Ordem de Serviços.

22.5. Os valores referentes à implantação devem ser considerados na precificação dos itens relacionados na tabela de serviços e recursos computacionais do subitem 9.5.

23. APOIO A TRANSIÇÃO DO SERVIÇO – INÍCIO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. A CONTRATADA deverá desenvolver e entregar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, o Plano de Apoio a Transição de Serviço;

23.2. A CONTRATADA deverá suportar a CONTRATANTE, por meio da sua equipe de especialistas na solução, no processo de migração do serviço de DNS, das aplicações, sistemas e bases de dados para o ambiente da CONTRATADA;

23.3. Durante todo o processo, a CONTRATADA deverá realizar todos os ajustes na infraestrutura de Cloud Computing, de forma a mitigar eventuais problemas que possam afetar o desempenho das aplicações, obedecendo os limites dos recursos computacionais descritos na Tabela 1 – Serviços e Recursos Computacionais, do subitem 9.5;

23.4. Todo o processo deverá ser documentado de forma detalhada, e entregue a CONTRATANTE para facilitar os processos futuros de operação e manutenção do ambiente;

23.5. O Plano de apoio a Transição do Serviço deverá contemplar a configuração dos produtos de acordo com os atributos do novo ambiente. A CONTRATADA deverá garantir o total e correto funcionamento de todas as aplicações instaladas após migração;

23.6. A CONTRATADA deverá prestar apoio à transição do serviço (início da vigência do contrato) sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

23.7. Fica estabelecido o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, para que a contratante entregue o ambiente de computação onde os serviços irão ser hospedados.

24. APOIO A TRANSIÇÃO DO SERVIÇO – TÉRMINO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1. No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos antes da data do término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer um novo Plano de Transição de Serviços;

24.2. Ao final e/ou após a notificação de cancelamento do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer em até no máximo 30 (trinta) dias corridos todos os dados da seguinte forma: A entrega de instâncias virtuais será conforme estabelecem os padrões internacionais de exportação de instancias virtual, chamado OVA e/ou OVF e/ou o padrão de exportação do virtualizador usado pela CONTRATADA;

24.3. A entrega dos dados e objetos que estão armazenados na Nuvem deverá ser disponibilizada em uma área para a transferência destes objetos e dados pela CONTRATADA, sem ônus quaisquer para a CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

24.4. A CONTRATADA deverá manter e disponibilizar para a CONTRATANTE e/ou outro provedor, que a CONTRATANTE designar, todos os dados pelo período mínimo de 30 (trinta) dias após o encerramento do contrato;

24.5. A CONTRATADA deverá prestar apoio à transição do serviço após o término da vigência do contrato, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias.

24.6. O Plano supramencionado deverá constar todos os detalhes e procedimentos necessários para a desativação do serviço contratado em nuvem sem interrupção.

25. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

25.1. A CONTRATADA compromete-se a:

25.1.1. Não utilizar a marca da CONTRATANTE ou qualquer material desenvolvido pela CONTRATANTE para seus produtos e programas, assim como os dados dos funcionários, que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes ao contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação do contrato;

25.1.2. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro;

25.1.3. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato que envolva o nome da CONTRATANTE mediante sua prévia e expressa autorização;

25.1.4. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência do contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE;

25.1.5. Todas as informações veiculadas e armazenadas e/ou trafegadas nos recursos computacionais envolvidos nessa contratação, devem ser tratadas com absoluta reserva em qualquer condição e não podem ser divulgadas ou dadas a conhecer a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios funcionários, estagiários, terceiros ou parceiros da CONTRATANTE, sem a autorização deste;

25.1.6. Assinar Termo de Confidencialidade, resguardando que os recursos, dados e informações de propriedade da CONTRATANTE, e quaisquer outros, repassados por força do objeto desta licitação e do contrato, constituem informação privilegiada e possuem caráter de confidencialidade;

25.1.7. Comprometer-se-á a preservar os dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos e abster-se-á de replicar ou realizar cópias de segurança (backups) destes dados fora do território brasileiro, devendo informar imediatamente e formalmente à CONTRATANTE qualquer tentativa, inclusive por meios judiciais, de acesso por parte de outra nação a estes dados;

25.1.8. A CONTRATADA deverá atender as normas da LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), Lei 13.709/2018, que tem como objetivo regulamentar o tratamento de dados pessoais pelas empresas, uma vez que os dados pessoais ganharam grande importância na economia moderna, pois permitem fazer previsões, analisar perfis de consumo, opinião, entre outras atividades.

25.1.8.1. A LGPD tem como objetivos:

- Proteção à privacidade;
- Liberdade de expressão, informação, comunicação e opinião;
- Inviolabilidade da intimidade, honra e da imagem;
- Desenvolvimento econômico, tecnológico e inovação;
- Livre iniciativa, livre concorrência e a defesa do consumidor;
- Direitos humanos, livre desenvolvimento da personalidade, dignidade e exercício da cidadania pelas pessoas naturais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

25.2. A CONTRATANTE, preocupada com as informações contidas em seu banco de dados vem se preparando para que todas as informações não sejam violadas, por isso pede-se que a contratada, se disponha da Lei como prioridade máxima na proteção e no resguardo dos dados armazenados em seus sistemas.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Prestar o serviço contratado conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

26.2. Utilizar melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas no Contrato e neste Termo de Referência;

26.3. Disponibilizar serviço de suporte técnico, manutenção, configuração, testes com funcionamento ininterrupto, sete dias por semana e vinte e quatro horas por dia, proativo, que possa ser demandado por telefone, e-mail ou aplicativo de mensagem (Telegram) para comunicação de problemas ou falhas técnicas relativas ao acesso à Internet ou solicitação de serviços;

26.4. Seguir as instruções e observações efetuadas pelos técnicos da CONTRATANTE, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

26.5. Garantir o funcionamento e sustentar de todos os softwares inerentes à infraestrutura de Cloud Computing necessários para a prestação dos serviços, incluindo, necessariamente os softwares de monitoramento, backup/restore, aferição dos níveis de serviço, segurança da informação, sistemas operacionais e bancos de dados;

26.6. Substituir, a qualquer momento do contrato, integral ou parcialmente, as soluções ofertadas (para atendimento dos serviços solicitados), caso sejam fundamentadamente reprovadas pelo CONTRATANTE;

26.7. Reportar formal e imediatamente a CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do serviço;

26.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da CONTRATANTE, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;

26.9. Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, o conhecimento técnico utilizado na execução do serviço contratado;

26.10. Indicar Preposto e cuidar para que esse mantenha permanente contato com os técnicos da CONTRATANTE e adote as providências requeridas, além de comandar, coordenar e controlar a execução do serviço contratado, inclusive os seus profissionais;

26.11. Providenciar e manter qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviço para a CONTRATANTE;

26.12. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter o objeto do contrato dentro dos níveis de serviço exigidos e indicadores;

26.13. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos, níveis, indicadores e condições não sejam cumpridas;

26.14. Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes da CONTRATANTE em que desempenhe o serviço contratado;

26.15. Elaborar e apresentar, mensalmente, Relatório Gerencial das Ordens de Serviços executadas, contendo detalhamento dos níveis de serviço executados em confronto aos exigidos e as eventuais justificativas no caso de desempenho inferior ao padrão esperado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução do serviço;

26.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, e aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros, e ao Termo de Confidencialidade da Informação;

26.17. Entregar o Termo de Confidencialidade da Informação (do qual trata o item anterior) assinado concomitantemente com o contrato;

26.18. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes de acordo com o Termo de Confidencialidade da Informação, e às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

26.19. Realizar os serviços de entrega de dados, snapshots, backups das aplicações e dados solicitados pela CONTRATANTE sem custos.

26.20. Manter sigilo total dos dados e aplicações da CONTRATANTE que estão no ambiente da CONTRATADA.

27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

27.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

27.3. Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços e/ou fornecimentos contratados.

27.4. A CONTRATADA, será responsável pela gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório.

28. ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO CONTRATADA

28.1. A adjudicação do objeto a ser contratado, à empresa classificada em primeiro lugar no certame, ficará condicionada a aceitabilidade do sistema apresentado, a ser realizada por meio de ação das funcionalidades pela LICITANTE, analisada sob critérios objetivos definidos no Termo de Referência, pela Secretaria de Administração e Tecnologia;

28.2. A Prova de Conceito (POC), visa averiguar de forma prática, que a solução ofertada atenda aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência;

28.3. A demonstração será feita em equipamento próprio da licitante;

28.4. A LICITANTE classificada em primeiro lugar deverá demonstrar em até 05 (cinco) dias úteis, após solicitação da CONTRATANTE, a demonstração da solução a fim de homologação do mesmo para fins de assinatura de contrato;

28.5. O Ambiente de Referência para Testes deverá ser disponibilizado nas dependências da CONTRATANTE, em local a ser definido;

28.6. Caberá a LICITANTE prover todos os recursos e despesas necessários para a disponibilização do ambiente de referência para realização dos testes, bem como para o cumprimento do prazo estipulado;

28.7. Caso a LICITANTE não realize a demonstração dentro do prazo estabelecido ou a demonstração não atenda aos critérios objetivos do Termo de Referência, a mesma será desclassificada, sendo convocada a segunda colocada no certame e assim sucessivamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

28.8. A fim de demonstrar os principais recursos exigidos para o atendimento das necessidades da Contratante, deverão ser simuladas e apresentadas as funcionalidades dos módulos detalhados no Termo de Referência, bem como a integração entre elas todas;

28.9. A prova de conceito ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, e será avaliada por uma comissão designada para este fim, sendo a data e local de realização da POC e da retomada da sessão informadas na própria sessão pública e publicadas no sítio eletrônico da Contratante e no Diário Oficial do Estado – DOESP;

28.10. A licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, será convocada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data agendada para a realização da prova, que ocorrerá no horário das 09 às 17 horas, conforme definido no ato de convocação;

28.11. A CONTRATANTE deverá apresentar o nome e a qualificação da Equipe Técnica de Avaliação da Prefeitura Municipal de Itapevi encarregada da prova de conceito:

Nome: Rafael Tadeu A C de Oliveira

Cargo: Assessor de Gabinete I

Nome: Milton Hideo Shinohara

Cargo: Analista do Executivo – Suporte em T.I

Nome: Henrique Maciel dos Reis

Cargo: Técnico Em Tecnologia Da Informação E Comunicação

28.12. Durante a “Prova de Conceito”, a equipe técnica poderá realizar questionamentos à licitante, acerca dos itens a serem avaliados, no momento da demonstração do respectivo item.

28.13. Caso a equipe técnica encarregada da “Prova de Conceito” queira realizar questionamentos ou solicitar demonstrações adicionais não relacionadas ao item em demonstração no momento, deverão fazê-las, após a demonstração de todos os itens obrigatórios, caso ainda haja tempo hábil para tanto.

28.14. Não será aceita a apresentação do item subsequente sem a apresentação do item anterior. A licitante deverá demonstrar os itens de forma sequencial conforme constante na tabela do item 29, abaixo.

28.15. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO;

28.16. Durante a prova somente poderão se manifestar a equipe técnica da CONTRATANTE e a Licitante responsável pela demonstração, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

28.17. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante;

28.18. Decorrida a Prova de Conceito, a comissão designada emitirá relatório concluindo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado;

28.19. O sistema apresentado pela Licitante será considerado reprovado nas seguintes condições:

28.19.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

28.19.2. Não atendimento total ou parcial das funcionalidades dos módulos avaliados durante a Prova de Conceito.

28.20. Caso a demonstração do objeto não seja aprovada, a licitante será desclassificada e será convocada a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço para abertura dos seus documentos de habilitação e posteriormente, constatada a habilitação, convocação para a demonstração do objeto por meio da realização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Prova de Conceito, e assim sucessivamente até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que a licitante será declarada vencedora.

28.21. Será declarada vencedora a Licitante que apresentar o menor preço global, que cumprir todos os requisitos de habilitação e tiver a solução ofertada aprovada na PROVA DE CONCEITO.

29. PROVA DE CONCEITO

ROL DE 60% DAS FUNCIONALIDADES CONTIDAS NO ANEXO I, QUE DEVERÃO SER DEMONSTRADOS EM TOTALIDADE PELA LICITANTE DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA.

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE (SIM/NÃO)
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E DATA CENTER		
1.	Deve ser AS (<i>Autonomous System</i>) e possuir conexão direta com um PTT Metro.	
2.	A Solução ofertada deverá estar hospedada em ambiente hiperconvergente, que consiste na integração de quatro componentes de software: sendo elas a virtualização de armazenamento, processamento, redes e recursos de gerenciamento. Pois, o novo modelo de infraestrutura traz muitos benefícios entre eles: redundância de hardware, alta disponibilidade dos serviços, aumento da segurança dos dados, melhoria de desempenho, proporciona ganhos com automação, centralização das informações entre outros.	
SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS COMPUTACIONAIS		
3.	A CONTRATADA deverá oferecer console de gestão amigável de fácil utilização e que permita criar e gerenciar os recursos e/ou grupo de recursos relacionados ao serviço de Cloud Computing por meio de web browsers.	
4.	Permitir o agendamento da suspensão do acesso por usuário, bloqueando assim o acesso criado ao painel de administração <i>Cloud Computing</i> .	
5.	Permitir o provisionamento de servidores de forma padronizada baseada em templates pré-definidos no ambiente da infraestrutura de <i>Cloud Computing</i> .	
6.	Permitir o gerenciamento da infraestrutura de <i>Cloud Computing</i> de forma independente da ferramenta de acesso remoto (VNC, Remote Desktop, SSH etc.), por meio de API (<i>Application Programming Interface</i>) e via browser de forma segura (HTTPS);	
7.	Permitir o gerenciamento dos recursos do ambiente de <i>Cloud Computing</i> numa ferramenta de gestão unificada (servidores, bancos de dados, escalabilidade do ambiente).	
8.	Permitir alteração dos recursos da Infraestrutura de Cloud Computing e atualizá-los gerenciando as configurações e suas respectivas mudanças. Deve ter a possibilidade de rastreamento das alterações com os seus históricos mostrando o antes e o depois das alterações efetuadas e seus respectivos detalhes no ambiente.	
9.	O painel de administração do ambiente <i>Cloud Computing</i> deverá viabilizar a instalação de certificados SSL e deverá permitir o a utilização de certificados auto assinados para garantir a criptografia da comunicação entre ambiente	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	<i>Cloud Computing e o computador utilizado para acesso, durante a administração dos recursos no console.</i>	
10.	O painel de administração do ambiente <i>Cloud Computing</i> deverá permitir a separação dos recursos cloud por grupo de recursos, que deverão ser criados a partir do próprio painel de administração e deverão ser segregados por usuário.	
11.	As instâncias virtuais (máquinas virtuais), relacionadas no subitem 9.5 do Termo de Referência, devem permitir mecanismos de <i>re-sizing</i> (alterar especificações de processador, memória e disco).	
12.	Deverá permitir a administração de catálogo de mídias de software, suportando as atividades e características a seguir: Upload de imagem em formato ISO; Disponibilização de imagens para máquinas virtuais.	
13.	Prover mecanismos de monitoração de métricas das máquinas virtuais, tais como: erros, utilização de CPU, leitura e escrita em disco, dentre outras.	
14.	Backups de snapshot das máquinas virtuais do ambiente <i>Cloud Computing</i> utilizando o console de gerenciamento.	
15.	A console deverá permitir especificar limitações do ambiente computacional diferentes por usuário ou grupo de usuários.	
16.	A console de gerenciamento deverá permitir a criação de <i>whitelist</i> de IPs, por usuário, devendo ter a possibilidade de restringir os acessos a partir de redes desconhecidas.	
ESCALONAMENTO DE SERVIDORES VIRTUAIS E RECURSOS DO AMBIENTE CLOUD		
17.	A LICITANTE deverá disponibilizar funcionalidades que permitam às máquinas virtuais, na infraestrutura em nuvem da LICITANTE, a partir de demanda da CONTRATANTE, adaptar-se à carga, aumentando ou diminuindo o número de recursos disponíveis, caracterizando a escalabilidade da plataforma.	
18.	<i>Templates</i> para automatizar a configuração e instalação de aplicativos, ferramentas e estruturas, para servidores virtuais e vms.	
19.	Controle de Acesso baseado em Permissões: 1. Permitir a criação de usuários com permissão de acesso diferentes: Administrador; Operacional; Faturamento; 2. Logs de acesso e uso do sistema.	
20.	Acompanhamento do Faturamento <ul style="list-style-type: none">● A ferramenta de gestão do cloud, deverá permitir acompanhar, em tempo real, o faturamento e gastos dos recursos do ambiente em nuvem por usuário ou por grupos de usuário;● Faturamento deverá ser exibido em moeda brasileira, Real R\$;● A ferramenta de gestão da cloud deverá permitir a criação de plano de faturamento com base no contrato;● Gerenciar planos de cobrança de usuários, pagamentos, suspensões e listas de permissões;● Permitir a possibilidade de definir os preços em moeda corrente para acompanhamento dos custos para toda infraestrutura do ambiente <i>Cloud Computing</i>;	
SERVIÇOS DE SEGURANÇA “FIREWALL”		
21.	O Data Center deverá possuir sistema de Firewall dedicado com administração autônoma e independente em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características a seguir.	
22.	Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados).	
23.	Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System).	
24.	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.	
25.	Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente.	
26.	Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.	
27.	Filtro de URL e suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente.	
28.	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.	
29.	Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos móveis e computadores).	
30.	Possuir a funcionalidade de bloquear aplicações, por exemplo Skype.	
31.	Possuir função <i>GeoIP blocking</i> , permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.	
32.	Possuir mapa de ameaças de ataques contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.	
33.	Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center) nativa.	
34.	Fornecer a opção de "safe-search" para mecanismos de busca/pesquisa.	
35.	Permitir a configuração de DNS IPv4 e IPv6, permitir configuração de "DNS over TLS".	
36.	Servidor de DNS.	
37.	Possuir a Funcionalidade <i>antispam</i> , com proteção de mensagem de e-mail contra ameaças de dia zero.	
38.	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.	
39.	O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN – "site to site" e "client to site", onde ele deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, macOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.	
40.	<p>O firewall deve possuir funcionalidades para <i>logs</i> e <i>reports</i> com ao mínimo as características abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Log de tráfego de entrada e saída, local;• Log de Antivírus;• Log de filtro de conteúdo web;• Log de Controle de Aplicação;• Log de tentativas de invasões;• Permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.	
SOLUÇÃO DE REPLICAÇÃO, BACKUP E RESTORE DE DADOS		
41.	O software deverá oferecer funcionalidade completa de backup e restauração através de gerência centralizada	
42.	A solução deverá permitir utilização de tecnologia CBT a fim de acelerar o processo dos backups incrementais	
43.	A solução deverá possuir capacidade nativa de efetuar criptografia dos backups em no mínimo 256 bits nos clientes e em dispositivos de mídia que suportem criptografia	
44.	<p>Os agentes (clientes) devem poder ser instalados nativamente nas seguintes plataformas de sistemas operacionais e plataformas de virtualização:</p> <ul style="list-style-type: none">- Red Hat Virtualization (oVirt)- Nutanix AHV- MV Oracle- Scale Computing HC3- IOS- Android- VMware ESXi- Hyper-V- Citrix XenServer- Windows- MAC- Linux- Virtuozzo Hybrid Infrastructure- Virtuozzo- KVM	
45.	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 online ou enviar os mesmo por e-mail	
46.	Os dados de backup deverão estar armazenados em Data Centers localizados em território nacional	
47.	A solução deverá possuir recurso de acesso remoto aos computadores protegidos, de forma nativa (através do próprio agente), permitindo assim uma maior facilidade ao suporte	
DESCRIÇÃO DOS RECURSOS DE MONITORAMENTO – NOC E SOC		
48.	Possuir interface web, podendo ser acessa através dos principais navegadores.	
49.	Permitir a configuração de alertas para o acionamento das equipes de Infraestrutura em caso de indisponibilidades ou quando recursos chaves alcancem	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	limites de utilização, seja, através de e-mail ou SMS e Telegram.	
50.	Possuir ambiente de criação de gráficos e alertas.	
51.	Permitir a criação e visualização de mapas de rede.	
52.	Oferecer telas customizáveis, possibilitando apresentações de slides das telas configuradas em uma única apresentação.	
53.	Após um usuário reconhecer um evento, ou receber uma notificação sobre um incidente, ele poderá acessar a tela de eventos e adicionar um comentário informando o que será feito, ou alguma informação relevante.	
54.	<p>O sistema deverá ter ao mínimo a seguintes informações a fim de garantir a estabilidade do ambiente e sistema contratado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tráfego de rede e perda de pacotes por interface de servidores, firewalls e ativos de rede;• Estado Up/Down dos servidores, firewalls e ativos de rede;• Tempo de atividade de servidores, firewalls e ativos de rede;• A utilização de CPU dos servidores, firewalls e ativos de rede• Memória livre/em uso dos servidores, firewalls e ativos de rede• A Utilização de Disco dos servidores e firewalls.	
55.	A captura de dados do Sistema de Monitoramento deverá ser feita utilizando protocolo SNMP e por agente nativo específico do fornecedor da solução contratada que deverá possuir agentes disponíveis para ao mínimo os sistemas operacionais como Windows 32 e 64 bits, Linux e MacOS.	
56.	A Solução deverá possuir descoberta de rede automática de dispositivos na rede.	
57.	A solução deve permitir a inclusão de comandos remotos automáticos.	
58.	<p>O Sistema deverá possuir ao mínimo possibilidade de alertas do ambiente através de:</p> <ul style="list-style-type: none">• E-mail ou SMS;• Aplicativo de Mensagem Telegram;• Aplicativos para iOS e Android.	
59.	Monitorar as aplicações da CONTRATANTE se estão disponíveis e quando a aplicação estiver indisponível, a contratada deverá alertar a contratante através de comunicação oficial e-mail ou SMS e Telegram.	
FERRAMENTA DE DASHBOARD		
60.	A CONTRATADA deverá fornecer juntamente com a ferramenta de monitoramento, uma solução compatível e integrada que forneça um dashboard com as informações colhidas no monitoramento, devendo esta ferramenta conter, ao menos, as seguintes características técnicas.	
61.	A solução deve ser totalmente web e compatível com ao menos os principais navegadores do mercado, sendo eles, Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer (ou Edge).	
62.	Permitir na tela principal do dashboard a visualização de diversos gráficos ou status simultaneamente, de forma	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

	totalmente personalizável e dinâmica, podendo alterar a posição, tamanho e tipo do gráfico.	
63.	Permitir a criação de métricas de visualização baseadas em queries extraídas diretamente no banco de dados.	
64.	Permitir criar um alerta visual para uma regra ou métrica definida previamente, enviando notificações caso essa regra tenha entrado no ponto de alerta.	
65.	Permitir a criação de alertas para e-mail e ao mínimo para as ferramentas mais comuns no mercado como Microsoft Teams, Telegram, Google Hangout, Slack.	
66.	Possibilitar a junção de mais de uma fonte de dados em um mesmo gráfico.	
67.	Permitir a criação de anotações (<i>tags</i>) em um gráfico do dashboard.	
68.	Os painéis gráficos do dashboard devem possuir no mínimo, seguintes tipos de apresentação: <ul style="list-style-type: none">• Gráfico;• Status único (<i>stat</i>);• Tabela;• Texto;• Dashboard List;• Logs;• Listagem de alertas.	
69.	A ferramenta deverá ter possibilidade de importar novos Plugins para elaboração das telas.	
70.	Deve ser possível realizar o compartilhamento do dashboard por meio de um link.	

30. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

30.1. O contrato decorrente deste processo licitatório terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mencionado instrumento contratual por ambas as partes, podendo ser prorrogado até o limite do artigo 107 a Lei Federal 14.133/2021.

30.2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser reajustados após este período.

30.2.1. Os serviços objeto do presente ajuste poderão ter seus valores reajustados proporcionalmente à variação do IPC da FIPE, ou, na falta deste, pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou, na falta de ambos, por índice do Governo que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda, obedecendo-se aos critérios e periodicidade dispostos na legislação federal em vigor disciplinadora da matéria.

31. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

31.1. Só poderão participar desta licitação empresas cujo objeto social ou ramo de atuação sejam pertinentes ao objeto desta licitação e desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Pregão Eletrônico/Presencial, seus anexos e legislação em vigor;

31.2. Não poderão participar desta licitação as empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação, ressalvadas as empresas em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

recuperação judicial com “plano de recuperação” devidamente homologado pelo juízo competente;

31.3. Somente será admitida subcontratação parcial mediante prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Itapevi;

31.3.1. Que esteja impedido de licitar e contratar com a administração pública.

31.3.2. O autor do projeto básico ou executivo dos serviços, referente a licitação em apreço, pessoa física ou jurídica;

31.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo do (s) serviço (s) ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador

31.3.4. Responsável técnico ou subcontratado; Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal que seja servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Prefeitura Municipal de Itapevi; Consórcio ou coligação de empresas; Empresa expressamente declarada inidônea ou suspensa do direito de licitar por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, conforme a Lei 14.133/2021.

32. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

32.1. A licitante deverá comprovar a sua qualificação e experiência para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, objeto desta licitação, com acervo seu, em características e quantitativos semelhantes aos especificados neste edital, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de Data-Center, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade. O atestado deverá conter clara identificação do emitente, visando a realização de possíveis diligências.

33. DA VISITA TÉCNICA

33.1. Será facultativo a realização de visita técnica, pela Licitante, com vistas a conhecer os locais onde serão executados os serviços descritos no objeto deste Termo de Referência, a estrutura física dos locais, bem como obter as informações necessárias para prestação dos serviços, e dirimir as dúvidas, a fim de que a licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida;

33.2. As visitas técnicas deverão ser previamente agendadas, até o último dia útil anterior à data fixada da licitação, com o Sr. Rafael Tadeu de Oliveira, via telefone: (11) 4143-7600 ou via e-mail: rafaeloliveira@itapevi.sp.gov.br, de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08 às 12 h e das 13h30min. às 17h30min.

33.3. Caso a empresa licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar no dia da sessão do Pregão juntamente com os documentos de Habilitação (envelope nº 2), declaração de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

33.4. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, as Licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

MODELO DE PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Item	Serviço	Qtde.	Prazo (Meses)	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
A	B	C	D	E	F=(C*E)	G=(F*D)
1	vCPU	16	12			
2	Memória RAM	32	12			
3	Storage SAS/SSD	2048 GB	12			
4	Firewall Dedicado	1	12			
5	Sistema Operacional	2	12			
6	Licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server	1	12			
7	Link de Internet para comunicação do ambiente <i>cloud</i>	100	12			
8	Bloco de IP	1	12			
9	Endpoint VPN	2	12			
10	Licenciamento Backup em nuvem máquina virtual	4	12			
11	Licenciamento Backup em nuvem banco de dados	1	12			
12	Storage para Backup SAS/SSD	2048 GB	12			
TOTAL GERAL						

1. Local do Data Center (endereço físico), contatos e ASN (Autonomous System Number).
2. DECLARAMOS que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.
3. Não serão admitidas proposições que sugiram cancelamentos, retificações de preços, acréscimos ou alterações nas condições estipuladas neste edital.
4. Prevalecerá o valor por extenso da proposta quando houver divergência entre o valor mencionado e o apresentado em algarismos.
5. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
6. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.
7. Prazo de Execução: de acordo com o Edital.
8. Nenhum item poderá ter valor superior ao constante do Anexo, Estimativa de Mercado, Preço Máximo de Aceitabilidade.
9. A condição de pagamento: de acordo com o Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMO MÍNIMO POR LANCE

DECRÉSCIMO
R\$ 2.070,00

Observação: o decréscimo será sobre o valor GLOBAL

Observação: Os lances serão sobre o valor global ofertado e a empresa vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o término da sessão para apresentar a proposta readequada, com descontos lineares com o mesmo percentual de desconto ofertado para o valor global durante a sessão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA QUE COMPREENDA A INTEGRIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

Pregão Eletrônico 14/2024

Processo SUPRI 033/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar da concorrência eletrônica supra citada, declaro que a proposta econômica compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalhos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na da de entrega das propostas.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico 14/2024

Processo SUPRI 033/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail:....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**, de acordo com as exigências do presente edital, INCLUSIVE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

ITEM	SERVIÇO	QTDE.	PRAZO (MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
A	B	C	D	E	F=(C*E)	G=(F*D)
1	vCPU	16	12			
2	Memória RAM	32	12			
3	Storage SAS/SSD	2048 GB	12			
4	Firewall Dedicado	1	12			
5	Sistema Operacional	2	12			
6	Licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server	1	12			
7	Link de Internet para comunicação do ambiente cloud	100	12			
8	Bloco de IP	1	12			
9	Endpoint VPN	2	12			
10	Licenciamento Backup em nuvem máquina virtual	4	12			
11	Licenciamento Backup em nuvem banco de dados	1	12			
12	Storage para Backup SAS/SSD	2048 GB	12			
TOTAL GERAL						

Total geral anual por extenso: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

1. Local do Data Center: _____ (endereço físico), contatos e ASN: _____ (Autonomous System Number).
2. DECLARAMOS que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço.
3. Não serão admitidas proposições que sugiram cancelamentos, retificações de preços, acréscimos ou alterações nas condições estipuladas neste edital.
4. Prevalecerá o valor por extenso da proposta quando houver divergência entre o valor mencionado e o apresentado em algarismos.
5. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
6. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.
7. Prazo de Execução: de acordo com o Edital.
8. Nenhum item poderá ter valor superior ao constante do Anexo, Estimativa de Mercado, Preço Máximo de Aceitabilidade.
9. A condição de pagamento: de acordo com o Edital.
10. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria de _____. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre a execução dos serviços.

11. Apresentamos nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº

NOME DA AGÊNCIA nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2024.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo: _____

E-mail institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico 14/2024

Processo SUPRI 033/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

Pregão Eletrônico 14/2024

Processo SUPRI 033/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em participar da concorrência eletrônica supra citada,

- a)** (___) Declaro que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV, artigo 63 da Lei nº 14.133/2021

OU*

- b)** (___) Declaro que contamos com menos de 100 (cem) funcionários nos termos do artigo 93, da Lei nº 8.213/1990.

Local, ____ de _____ de 2024.

Representante legal/Procurador da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADA COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Eletrônico 14/2024
Processo SUPRI 033/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Nos termos do §2º do artigo 4 da Lei Federal 14.133/2021, declaramos que, no ano calendário de realização da presente licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, DE ACEITAÇÃO E DE ATENDIMENTO
ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

Pregão Eletrônico 14/2024

Processo SUPRI 033/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

A _____ (nome da licitante), sediada na _____ (endereço completo), vem por meio desta declarar que tem pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação do presente pregão eletrônico.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão Eletrônico 14/2024

Processo SUPRI 033/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ Conta corrente: _____

Dados do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº __/2024

Pregão Eletrônico nº 14/2024

Processo SUPRI 033/2024

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Administração e Tecnologia

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, neste ato representada pela Secretária Municipal de, senhora..... portadora do CPF nº

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, Estado de, na cidade de, no bairro, CEP:, Telefone:, e-mail:, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhorportador da cédula do CPF nº

CLÁUSULA I - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**, pelo que se declara em condições de executar o objeto, em estreita observância com o indicado no Termo de Referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 14/2024, realizada que foi, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo menor preço e devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados:

ITEM	SERVIÇO	QTDE.	PRAZO (MESES)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
A	B	C	D	E	F=(C*E)	G=(F*D)
1	vCPU	16	12			
2	Memória RAM	32	12			
3	Storage SAS/SSD	2048 GB	12			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4	Firewall Dedicado	1	12			
5	Sistema Operacional	2	12			
6	Licenciamento de Sistema Gerenciador de Banco de Dados Microsoft SQL Server	1	12			
7	Link de Internet para comunicação do ambiente cloud	100	12			
8	Bloco de IP	1	12			
9	Endpoint VPN	2	12			
10	Licenciamento Backup em nuvem máquina virtual	4	12			
11	Licenciamento Backup em nuvem banco de dados	1	12			
12	Storage para Backup SAS/SSD	2048 GB	12			
TOTAL GERAL						

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da **CONTRATADA**, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo do objeto e Termo de Referência (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA III - DO VALOR

3.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento pela **CONTRATANTE**, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura dos serviços, contendo o valor a ser pago e o período de faturamento, relativo à prestação dos serviços, trazendo consigo, anexo, relatório discriminando os serviços cobrados.

5.2. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser entregues, à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 21 (vinte e um) dias corridos da sua data de vencimento;

5.3. Deverão constar nas notas fiscais/faturas o número do contrato, o número da nota de empenho, o número da conta, o período de referência dos serviços (faturamento), o valor efetivo a ser pago e os serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 5.4.** Para efeito de cada pagamento as notas fiscais/faturas de serviços deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos legais: Certidões Negativas de Débitos (Federais, Estaduais e Municipais), FGTS e Receita Federal, todas em plena validade.
- 5.5.** Nas operações internas (fornecedores e prestadores de serviços contribuintes do ICMS no Estado de São Paulo), deverá ser observado, quando da entrega do objeto contratado, a correta emissão da Nota Fiscal, nos termos do Decreto Estadual nº 48.034, de 19 de agosto de 2003.
- 5.6.** O requerimento de pagamento, bem como os documentos de cobrança da CONTRATADA, deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Tecnologia.
- 5.7.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, a ser exercido por um ou mais representantes da Prefeitura Municipal de Itapevi, especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei 14.133/2021
- 5.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.
- 5.9.** A Secretaria de Administração e Tecnologia será responsável pela gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório.

CLÁUSULA VI – DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

- 6.1.** O contrato poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, de comum acordo e manifestado com antecedência de, no mínimo, **90 (noventa) dias** antes de seu término.
- 6.2.** Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, durante o período de 12 (doze) meses de vigência do contrato. Ocorrendo a hipótese de prorrogação contratual, os valores contratados poderão ser reajustados, utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – categoria geral" ou, na falta deste, pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou, na falta de ambos, por índice do Governo que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda, obedecendo-se aos critérios e periodicidade dispostos na legislação federal em vigor disciplinadora da matéria.

CLÁUSULA VII – DOS PRAZOS DE TRANSIÇÃO, DE IMPLANTAÇÃO, DE ENTREGA EM AMBIENTE DE NUVEM E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 7.1.** A **CONTRATADA** deverá desenvolver e entregar no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após assinatura do contrato, o Plano de Apoio a Transição de Serviço;
- 7.2.** A conclusão da implantação dos Serviços contratados deverá ser no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data de início da Ordem de Serviços;
- 7.3.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar/ entregar o ambiente em nuvem, no prazo de **até 90 (noventa) dias corridos**, contados da emissão da ordem de serviço, os serviços contratados em perfeitas condições operacionais;
- 7.4.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 107 da lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 8.1.** A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;
- 8.2.** Os serviços deverão ser prestados na Secretaria de Administração e Tecnologia;
- 8.3.** A Prefeitura poderá modificar o local de execução dos serviços a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi;
- 8.4.** Ocorrendo o descrito no Item anterior a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço;
- 8.5.** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento do objeto, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros;
- 8.6.** À **Secretaria de Administração e Tecnologia** caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21:
- a) provisoriamente**, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as exigências do Termo de Referência;
- b) definitivamente**, de forma expressa, em até **03 (três) dias** do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.
- 8.7.** Constatadas quaisquer irregularidades no objeto entregue, a **Secretaria de Administração e Tecnologia** poderá:
- 8.7.1.** rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;
- 8.7.2.** determinar sua complementação, se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 8.8.** As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 8.9.** A recusa da **CONTRATADA** em atender ao estabelecido no **item 8.8.** levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** A **CONTRATADA**, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:
- 9.1.1.** Atender plenamente o descrito do Edital;
- 9.1.2.** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação;
- 9.1.3.** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.1.4. Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;

9.1.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem;

9.2. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Decreto Municipal nº 5.848 de 15 de Dezembro de 2023, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, **além de cumprir com as demais obrigações.**

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

10.2. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

10.3. Informar a **CONTRATADA**, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços e/ou fornecimentos contratados.

10.4. A **CONTRATADA**, será responsável pela gestão e fiscalização do contrato oriundo deste processo licitatório.

CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV do Capítulo I da Lei nº 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

11.2. A licitante que der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo período de até 03 (três) anos, nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

11.2.1. Além da penalidade prevista no item 11.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta;**

11.2.2. As penalidades previstas nos **subitens 11.2 e 11.2.1** serão impostas após regular procedimento administrativo, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa;

11.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida;

11.4. O atraso injustificado na execução contratual, sem prejuízo do disposto no parágrafo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

único do art.162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 02 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 06 (seis) anos, na prática de atos de natureza dolosa pela **CONTRATADA**, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

11.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa;

11.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;

11.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes;

11.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;

11.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, quando por esta solicitada;

11.8. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora;

11.9. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA XII - DA APLICAÇÃO DAS MULTAS

12.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a)** Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a **CONTRATADA** será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias;
- b)** A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela **CONTRATADA** e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos, com prévia anuência da secretaria interessada;

c) Quando da aplicação das multas, a **CONTRATADA** será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela **CONTRATANTE**, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis;

d) Da aplicação de multas, caberá recurso à **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a **CONTRATANTE**, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XIII - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. À Secretaria de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito;

13.2. A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização deste Município.

CLÁUSULA XIV - DO SUPORTE LEGAL

14.1. A presente contratação está sendo formalizada por Pregão, com supedâneo no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e subsequentes alterações.

CLÁUSULA XV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. À Secretaria de Administração e Tecnologia caberá o recebimento do objeto, ficando a **CONTRATADA** responsável pela entrega até o seu definitivo recebimento, exceto por danos que sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**. A Comissão de Recebimento, será constituída por 03 (três) funcionários da Prefeitura do Município de Itapevi, nomeados pelo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. Aplicação
02184	02.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0001	2002	01	1100000
02187	03.01.00	3.3.90.40.99	01 122 0003	2002	01	1100000
02190	04.01.00	3.3.90.40.99	03 091 0004	2002	01	1100000
01208	05.01.00	3.3.90.40.99	04 123 0008	2002	01	1100000
02196	06.01.00	3.3.90.40.99	23 122 0006	2002	01	1100000
01209	07.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0007	2002	01	1100000
02185	08.01.00	3.3.90.40.99	04 122 0023	2002	01	1100000
02186	09.01.00	3.3.90.40.99	05 122 0019	2002	01	1100000
02188	10.01.00	3.3.90.40.99	15 451 0010	2002	01	1100000
02484	11.01.00	3.3.90.40.99	12 122 0011	2002	01	1100000
02528	12.01.00	3.3.90.40.99	27 813 0013	2002	01	1100000
02200	13.01.00	3.3.90.40.99	10 122 0014	2002	01	3100000
02213	14.03.00	3.3.90.40.99	08 244 0015	2172	01	5100000
02198	15.01.00	3.3.90.40.99	18 541 0009	2002	01	1100000
02199	16.01.00	3.3.90.40.99	06 122 0017	2002	01	1100000
01906	17.01.00	3.3.90.40.99	15 122 0018	2002	01	1100000
02189	18.01.00	3.3.90.40.99	13 392 0012	2002	01	1100000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

02588	20.01.00	3.3.90.40.99	16 482 0019	2002	01	1100000
02604	21.01.00	3.3.90.40.99	14 422 0025	2002	01	1100000

CLÁUSULA XVII - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

17.1. O **CONTRATANTE** poderá extinguir unilateralmente o presente contrato, nos termos do art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

17.2. A rescisão do contrato, na forma da cláusula anterior, acarretará as consequências referidas no art. 139, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções.

CLÁUSULA XVIII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

18.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, logo aplicando-se a este todas as prerrogativas previstas no art. 104, bem como o Decreto Municipal nº 5.848/2023, aplicados inclusive aos casos omissos.

19.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

19.3. Fazem parte integrante deste contrato o Edital e seus Anexos, aos quais as partes estão vinculadas.

19.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA XX - DO FORO

20.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.

Itapevi, __ de _____ de 2024.

Paula Pezzoni Schekiera
Secretária de Administração e Tecnologia
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

CONTRATADA
Representante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____

ANEXO XI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e)** é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Telefone: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Eletrônico nº 14/2024

Processo SUPRI 033/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO SERVIÇO (IaaS) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SISTEMA DE NUVEM PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS PARA DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA SE SOFTWARE E INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

Declaramos que o responsável técnico ou representante legal da empresa proponente _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, devidamente credenciado, visitou o local da execução dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe.

(Local), ____ de _____ de 2024.

(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

(Carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)