



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 1/86

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.427/2026

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO BASEADA EM SOFTWARE PARA SEGURANÇA E GOVERNANÇA DE DADOS, ANÁLISE EM TEMPO REAL E PREVENÇÃO DE COMPORTAMENTOS SUSPEITOS E SEUS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 11/09/2026, 10h00.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

UASG: 450573

MODO DE DISPUTA: ABERTO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR VALOR GLOBAL.

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP: NÃO

1. DO OBJETO.....	2
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	2
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASGOV	4
4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	6
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	8
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	10
8. EXAME DE CONFORMIDADE/ PROVA DE CONCEITO	17
9. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.	18
10. DA CONTRATAÇÃO	20
11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	21
12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	23
13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	23
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	23
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23

Este Edital, seus anexos, e o resultado do Pregão, constarão no Sistema Comprasgov, bem como do site: <http://transparencia.osasco.sp.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 2/86

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasgov e as especificações constantes deste Edital, prevalecerá a última.

TORNA-SE PÚBLICO QUE A SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO POR MEIO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, SEDIADA NA RUA NARCISO STURLINI, 161, CENTRO, OSASCO / SP, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 13.877, DE 30 DE AGOSTO DE 2023, E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução baseada em software para segurança e governança de dados, análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos e seus serviços de instalação, configuração e treinamento, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital e seus anexos;

1.2. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes neste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações assumidas com a assinatura do CONTRATO.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior a data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 3/86

devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Na presente licitação não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão do disposto no art. 4º, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.7.2. Empresas suspensas temporariamente para licitar, impedidas de licitar e contratar com a **Prefeitura do Município de Osasco**, ou que tenham sido declaradas **inidôneas** para licitar e contratar com a Administração Pública e não tenham sido reabilitadas;

2.7.3. Empresas reunidas em **consórcio**, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.7.4. Aquele 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 terceiro grau;

2.7.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.8. Sociedades Cooperativas;

2.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o **item 2.7.2** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 4/86

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A vedação de que trata o **item 2.7.7** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASGOV

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta** na forma expressa, com o **preço** conforme o **critério de julgamento** adotado neste Edital, com duas casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, bem como, indicar a marca / fabricante.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em **campo próprio do sistema**, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que **cumpram plenamente os requisitos de habilitação** definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. **Não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, **empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpram as exigências de **reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. A falsidade da declaração de que trata os **itens 3.3** ou **3.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 5/86

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;

3.8.1. Visando a celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, o licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.10. Do Preenchimento da Proposta:

3.10.1. As propostas deverão ser preenchidas de acordo com o **Anexo II**;

3.10.2. A Proponente deverá ofertar seu preço unitário, expresso em reais, obrigatoriamente com 02 (duas) casas após a vírgula;

3.10.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

3.10.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.10.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

3.10.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

3.10.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120** (cento e vinte) **dias**, a contar da data de sua apresentação;

3.10.8. O Considerando que o licitante já declarou que sua proposta está de acordo com as condições do Edital, a descrição do produto será examinada de forma objetiva, na fase de aceitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 6/86

4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame;

4.1.1. As respostas as impugnações ou aos pedidos de esclarecimentos, serão divulgados no Sistema Comprasgov e Portal da Prefeitura de Osasco <https://transparencia.osasco.sp.gov.br>, para visualização dos interessados, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior a data da abertura do certame;

4.1.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do endereço eletrônico secol@osasco.sp.gov.br, no horário oficial de Brasília, nos dias úteis, **até as 17 horas**;

4.1.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

4.1.4. A concessão de efeito suspensivo a impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação;

4.1.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

5.1.1. Será **desclassificada** a proposta que identifique o licitante;

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

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

5.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 7/86

- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL GLOBAL**.
- 5.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.7. O **intervalo mínimo** de diferença de **valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)**.
- 5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o **Modo de disputa ABERTO**.
- 5.10. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 5.10.1. 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;
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 5.10.3. 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;
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 8/86

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, 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.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances);

5.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#) e [art. 69 do Decreto Municipal 13.877, de 2023](#).

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento;

5.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

5.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

5.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no **item 2.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Prefeitura de Osasco - <http://transparencia.osasco.sp.gov.br>;

c) TCU / Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

d) Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados>;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 9/86

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

6.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, verificando sua adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação, conforme estabelecido neste Edital e em seus anexos.

6.4. O órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, com as especificações definidas no Termo de Referência.

6.5. **Não serão aceitas propostas com o valor unitário superior ao estimado,** conforme **item 4 do Termo de Referência – ANEXO I.**

6.6. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do produto ou da área especializada no objeto.

6.9. **DO ENVIO DA PROPOSTA READEQUADA**

6.9.1. Após a disputa de lances, o licitante provisoriamente vencedor será convocado para que apresente sua proposta ajustada ao valor negociado ou ao seu último lance. Por sua vez, o valor da proposta deverá conter apenas **2 (duas) casas decimais**.

6.9.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 10/86

6.9.3. Na impossibilidade de anexar no sistema COMPRASGOV, deverá encaminhar a proposta adequada, no endereço eletrônico secol@osasco.sp.gov.br;

6.9.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.9.5. **A licitante deverá apresentar, juntamente com sua proposta:**

6.9.5.1. Catálogos, folder, manuais e demais documentos técnicos que comprovem a aderência da solução as especificações técnicas mínimas a serem indicadas no termo de referência.

6.9.6. Juntamente com sua proposta comercial a empresa licitante deverá apresentar uma **Documentação de Conformidade Técnica**, indicando o nome do fabricante e informações técnicas detalhadas da solução ofertada.

6.9.7. A não apresentação da documentação técnica acima indicada, bem como a não aderência da solução ofertada frente às características do anexo I - termo de referência ensejará a desclassificação da empresa licitante.

6.9.8. Para fins de verificação de adequação da solução ofertada as especificações técnicas detalhadas apresentadas neste Termo de Referência deverão ser comprovadas em uma Matriz ponto-a-ponto contendo, de forma organizada, o item do Termo de Referência, O NOME DO ARQUIVO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE e a indicação do número da página que comprove o atendimento ao item.

6.9.9. Caso o licitante não seja o fabricante das soluções ofertadas, deverá apresentar comprovação de que a LICITANTE possui autorização do fabricante da solução para comercializar, instalar e prestar suporte no Brasil para o produto especificado. A referida declaração poderá ser objeto de diligência para confirmar a sua veracidade. A exigência está devidamente amparada na LEI 14.133/21, justificada a sua exigência, uma vez que há risco de empresas não autorizadas revenderes soluções para as quais não poderão prestar suporte ou atualizar as licenças com os upgrades ao longo do contrato, podendo colocar em causa a correta funcionalidade da solução.

6.9.10. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 13.877, de 2023.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será verificada junto ao **SICAF**, nos termos do art. 117 do Decreto Municipal nº 13.877, de 2023;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 11/86

7.1.2. Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos no **item 7.14** deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

7.2. Na hipótese da participação de **empresas estrangeiras** que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser **empresa estrangeira** que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que **atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que **cumpram as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação a integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 12/86

7.8.1. Os **documentos exigidos para habilitação** que **não estejam contemplados no Sicaf** serão **enviados por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contadas da solicitação do pregoeiro.

7.9. A **verificação no Sicaf** ou a exigência dos **documentos** nele não contidos somente será feita em relação ao **licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento (Art. 63, II da Lei Federal 14.133/2021).

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

7.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação/comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 7.8.1** deste Edital.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.14.1. Habilitação jurídica:

7.14.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

7.14.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

7.14.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 13/86

7.14.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.14.1.5. Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada;

7.14.1.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

7.14.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ** ou no Cadastro de **Pessoas Físicas**, conforme o caso;

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

7.14.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à **Dívida Ativa da União** (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

a) No caso de a licitante ter domicílio ou **sede no Estado de São Paulo**, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

7.14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa aos tributos mobiliários;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 14/86

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

7.14.2.8. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade do **FGTS** – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

7.14.2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) nos termos da Lei nº 12.440/2011;

7.14.2.10. As provas de regularidade deverão ser feitas por **Certidão Negativa** ou **Certidão Positiva com efeitos de Negativa**. As Certidões poderão ser obtidas através de Sistema Eletrônico junto a Internet, ficando a aceitação condicionada à confirmação de sua validade por parte da Comissão.

7.14.3. Qualificação Econômico-Financeira:

7.14.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta dias) **dias** da data de abertura do certame;

7.14.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma de Lei **que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;**

7.14.3.2.1. **Os documentos referidos no item 7.15.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;**

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis apresentados:

1) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

2) **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:** - por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

3) **Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio dos licitantes ou em outro órgão equivalente;

4) **Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):** publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, conforme art. 289, ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 15/86

publicados na forma eletrônica para companhias fechadas, conforme art. 294; e por fotocópia do livro Diário: contendo Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, inclusive com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

5) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

6) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar, impresso diretamente do arquivo SPED contábil:

✓ Termo de Abertura e Encerramento, **(com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração);**

✓ Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital; (detentor do número do recibo de entrega/HASH da escrituração);

✓ Balanço Patrimonial **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração;**

✓ Demonstração de Resultado do Exercício, **com o número do recibo de entrega/HASH da escrituração);**

7) A data limite de apresentação do Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis dos exercícios financeiros de 2024 e 2023 será até o último dia útil do mês de junho. Após estas datas, o Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser dos exercícios de 2025 e 2024.

7.14.3.2.2. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através decálculo de índices de balanço apresentado pelo licitante, conforme demonstrativo abaixo:

ÍNDICES	VALORES	ACEITÁVEIS
Índice de Liquidez Corrente ILC =	$\frac{AC}{PC}$	= (igual ou maior) = > 1,00
Índice de Liquidez Geral ILG =	$\frac{AC+RLP}{PC+ELP}$	= (igual ou maior) = > 1,00
Índice de Endividamento IE =	$\frac{PC+ELP}{AT}$	= (igual ou menor) = < 0,50

LEGENDA:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ELP: Exigível a Longo Prazo

RLP: Realizável a Longo Prazo

AT: Ativo Total



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 16/86

7.14.4. Qualificação Técnica-Operacional:

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

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

7.14.4.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, conforme disposto no Inciso II do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.14.4.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.14.4.4.1. Para fins de compatibilidade, considera-se serviço similar ao objeto licitado o fornecimento de Solução de inspeção e segurança da informação, contemplando serviços de treinamento e suporte técnico.

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

7.14.5.1. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

7.14.6. Vistoria Técnica:

7.14.6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução do objeto, acompanhado por servidor designado para esse fim, que emitirá documento de vistoria realizada, de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: (11) 2182-1293.

7.14.6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.14.6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando estar hábil para a realizar da vistoria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 17/86

7.14.6.4. A vistoria é recomendada para que as empresas tomem pleno conhecimento das dificuldades inerentes ao objeto e das características das instalações oferecidas, utilizando-se da ocasião para sanar possíveis dúvidas que afetarão a formulação das propostas de preços, não podendo alegar desconhecimento durante a execução do contrato.

7.14.6.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais de instalação dos equipamentos, devendo a licitante vencedora assumir os ônus decorrentes.

7.14.6.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.14.6.7. Realizada a visita, será entregue ao representante da interessada a Declaração de Visita Técnica, conforme **ANEXO III** deste Edital, emitida pela **Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico**, em nome da licitante, a fim de comprovar o seu comparecimento aos locais dos serviços.

7.14.6.8. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, DEVERÁ apresentar declaração de opção por não realizar a visita técnica, conforme **Anexo IV** deste edital. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.14.7. O Licitante que apresentar **declaração** falsa exigida para o certame, e ensejar o retardamento da licitação, estará sujeito à aplicação das **penalidades** previstas no Decreto Municipal nº 13.877/23, e poderá ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública.

8. EXAME DE CONFORMIDADE/ PROVA DE CONCEITO

8.1. Este item apresenta, de forma resumida, as disposições relativas à Prova de Conceito. As interessadas deverão observar, obrigatoriamente, as demais especificações, condições e orientações previstas no **item 15.4 do Anexo I – Termo de Referência**, bem como o respectivo roteiro da Prova de Conceito, constante do **apêndice do referido Anexo**.

8.2. O licitante previamente habilitado, terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do primeiro dia útil após a sessão pública que a declarou previamente habilitada para apresentar o exame de conformidade, podendo o término da demonstração ser em até **3 (três) dias úteis**, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta;

8.2.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação do exame de conformidade, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 18/86

8.3. A Comissão de Avaliação emitirá relatório de aprovação ou reprovação, que será disponibilizado no site <http://transparencia.osasco.sp.gov.br>, bem como encartado nos autos;

8.3.1.1. A Comissão de Avaliação será composta pelos seguintes servidores:

8.3.1.2. Antonio Ricardo de Souza – Matrícula 203.649

8.3.1.3. Valderez Maria dos Santos – Matrícula 197.561

8.3.1.4. Gabriel Souza Martins – Matrícula 102.158

8.3.2. A Conclusão das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

8.3.3. Toda a infraestrutura necessária à execução da verificação de conformidade deverá ser fornecida pela Licitante, sendo a Secretaria Municipal de Educação de Osasco responsável apenas pelo fornecimento do espaço físico adequado e energia elétrica;

8.3.4. No caso de não haver a realização do exame de conformidade ou ocorrer atraso por parte do licitante, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo apresentação fora das especificações previstas no termo de referência, a proposta do licitante será recusada;

8.3.4.1. Caso a licitante deixe de demonstrar qualquer requisito alegando falta de tempo, este será considerado como inexistente na solução apresentada e, portanto, a licitante será desclassificada;

8.3.5. Se o exame de conformidade apresentado não for aceito, pela Comissão de Avaliação, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo próximo classificado. Seguir-se-á com a verificação do exame de conformidade e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;

8.3.6. Na mesma sessão que foi declarado o licitante previamente habilitado, o Pregoeiro marcará: data, horário e local da sessão pública para os interessados em participar da análise do exame de conformidade, sendo essa data, após o término do prazo que consta no **item 8.2.** deste edital;

8.3.7. Na mesma Sessão Pública do Pregão será designada nova data para continuidade da Sessão de Julgamento, e conhecimentos do Relatório Técnico;

8.3.8. Aprovado o exame de conformidade pela Comissão de Avaliação, o Pregoeiro registrará no Sistema Eletrônico a Habilitação do Licitante e declarará vencedor do certame, prosseguindo-se conforme o **item 9** deste Edital.

9. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

9.1. Finalizada as fases de Julgamento das propostas, bem como, à habilitação, o sistema abre automaticamente prazo para registro de intenção de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 19/86

9.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/21 e seguirão os seguintes termos:

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.2.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**;

9.2.3. O prazo para apresentação das razões recursais será de **3 (três) dias úteis**, contados da data de convocação ou de lavratura do termo de julgamento;

9.2.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

9.2.5. 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**, contados do recebimento dos autos;

9.2.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema;

9.2.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos;

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

9.2.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.3 A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso, submetendo à adjudicação.

9.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Executiva de Compras e Licitações – SECOL, Rua Narciso Sturlini, nº 161 - Centro - OSASCO / SP, em dias úteis, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 16:00 horas.

9.5 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.gov.br/compras/pt-br.

9.6 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o processo licitatório será encaminhado nos termos do Decreto Municipal nº 13.877/23, bem como, da Lei Federal 14.133/21 à autoridade competente que procederá à adjudicação e Homologação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 20/86

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Municipalidade, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2. O **prazo de vigência** do Contrato será de **12 (doze) meses**.

10.3. **Início da execução do objeto:** A execução e/ou entrega dos serviços deverão ser disponibilizadas em até 10 (dez) **dias úteis** contados da assinatura da ordem de serviço.

10.3.1. Havendo necessidade de o Contrato ser prorrogado, fica estabelecido índice de reajuste, conforme consta no **item 7.3 do Termo de Referência – Anexo I**.

10.4. Os **requisitos da contratação** estão dispostos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.4.1. Não será permitida a Subcontratação, conforme consta no **item 10 do Termo de Referência – Anexo I**;

10.5. O modelo de gestão e execução do contrato está disposto no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

10.6. Na **assinatura** do contrato será exigida a **comprovação da regularidade fiscal**, ou constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato nos termos do Art. 88, e sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o capítulo X, ambos do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

10.8. Este edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato, como se nele estivesse escrito.

10.9. Da garantia da Contratação:

10.9.1. Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais a empresa contratada deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Educação de Osasco, no ato da assinatura do contrato, a comprovação do recolhimento da garantia, na importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, conforme previsto no artigo 98, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 21/86

10.9.2. A garantia mencionada no item anterior poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

10.9.3. Caso a contratada apresente apólice do seguro garantia deverá ser específica para o instrumento contratual e indicar a Secretaria Municipal de Educação de Osasco como beneficiária exclusiva.

10.9.4. Se, por qualquer razão, durante a execução contratual for necessária a prorrogação do prazo de execução dos serviços a contratada ficará obrigada a providenciar a prorrogação da garantia nos termos e condições originalmente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco.

10.9.5. A garantia ou seu saldo, se houver, somente será devolvida à Contratada após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

10.10. Da gestão e fiscalização do Contrato:

10.10.1. O contrato ficará sob o regime de atribuições administrativas e a função de administrar, desde sua concepção até a finalização pelos gestores, bem como a função de fiscalizar, pelo titular Gabriel Souza Martins dos Santos Matrícula nº 102.158 e nos seus afastamentos e impedimentos legais o suplente Gabriel e Silva Pereira matrícula nº 191.405, todos da Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico do Município de Osasco, nos Termos do art. 3º, LXII e LXIII do Decreto Municipal nº 13.877, de 30 de agosto de 2023.

10.10.2. No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá qualificar um funcionário que ficará disponível para atender às solicitações da Prefeitura do Município de Osasco.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A **medição de pagamento** está disposta no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

11.2. O pagamento será realizado mensalmente conforme cronograma de execução apresentado no subitem 8.2 do Anexo I – Termo de Referência.

11.3. Recebimento provisório e definitivo, conforme consta nos **itens 9.9 do Termo de Referência – Anexo I**.

11.4. O pagamento será efetuado no prazo de **29 (vinte e nove) dias corridos** para fins de liquidação, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante.

11.5. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, após a entrega dos produtos, com a verificação de conformidade com o solicitado.

11.6. A PMO pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 22/86

11.7. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, ainda que seja de filial ou da matriz.

11.8. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Autorização de Fornecimento, número do processo administrativo, número do pregão eletrônico, o preço unitário e o preço total do serviço, indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.

11.9. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviços/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ao) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

11.10. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s)/Fatura(s), não acarretando qualquer ônus para a PMO.

11.11. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá manter sua regularidade fiscal.

11.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.17. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 23/86

11.17.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

11.17.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, conforme custos unitários apostos no **item 4** do Termo de Referência – Anexo I, nos termos do Decreto Municipal nº 13.943/2023.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes desta Contratação será atendida pela seguinte dotação nº 12.361.0016.2.018.170.3.3.90.40.00.01.200.0000.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete **infração administrativa**, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 174 do Decreto Municipal nº 13.877/2023, o licitante ou o contratado que:

14.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato, conforme estabelecido no §1º do art. 178 do Decreto nº 13.877, de 2023;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.5.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 24/86

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

14.1.13. deixar de cumprir total ou parcialmente o ajuste. (Art. 104, IV, Lei nº 14.133, de 2021).

14.2. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes **sanções**, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. as danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente **sobre o valor do item, lote e/ou parcelas inadimplidas**. (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Para as infrações previstas nos **itens 14.1.1, a 14.1.7**, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do item, lote e/ou parcelas inadimplidas;

14.4.2. Para as infrações previstas nos **itens 14.1.8, a 14.1.13**, a multa será de **15% a 30%** do valor do item, lote e/ou parcelas inadimplidas.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15** (quinze) **dias úteis**, contado da data de sua intimação. (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, em conformidade com o § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 e Art. 176 do Decreto Municipal nº 13.877, de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 25/86

14.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente conforme art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 14.1.2 a 14.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, em conformidade com o § 4º do Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 bem como o Art. 178 do Decreto nº 13.877, de 2023.

14.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e será aplicada nas seguintes hipóteses exemplificativas:

14.10.1. por período entre 6 (seis) meses e 01 (um) ano, caso o infrator:

14.10.1.1. seja reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:

- a) atraso na execução do objeto;
- b) alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;
- c) falta de regularização junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores ou não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa;

14.10.1.2. receba três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a seis meses;

14.10.1.3. recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos nos contratos ou nos casos de inexecução total ou parcial.

14.10.1.4. deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

14.10.1.5. deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

14.10.1.6. induza em erro a Administração;

14.10.2. por período entre 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) meses, caso o infrator:

14.10.2.1. atrase injustificadamente a execução do contrato, implicando a necessária rescisão contratual;

14.10.2.2. paralise injustificadamente o serviço ou o fornecimento de bens;

14.10.2.3. pratique atos irregulares ou ilegalidades para obtenção de cadastramento junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores;

14.10.2.4. dê ensejo ao cancelamento ou à rescisão contratual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 26/86

14.10.3. por período de 25 (vinte e cinco) a 36 (trinta e seis) meses, caso o infrator:

14.10.3.1. entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

14.10.3.2. apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, no momento da contratação ou durante a execução do contrato, incluindo aqueles necessários ao registro junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores;

14.10.3.3. ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos.

14.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 14.1.8 a 14.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 14.1.1 a 14.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 bem como no §2º do art. 179 Decreto municipal 13.877, de 2023.

14.12. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no **item 14.1.6.1**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação. (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.13. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. (art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.13.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

14.14. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

14.15. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo **de 05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento dos autos. (art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 27/86

- 14.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados do seu recebimento. (art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
- 14.19. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 14.20. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.
- 14.21. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 28/86

15.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6. Os interessados devem estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Comprasnet, endereço: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e Portal da Transparência da Prefeitura de Osasco, endereço: <https://transparencia.osasco.sp.gov.br>.

15.11. Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

15.12. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.13. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

15.14. O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Comarca de Osasco.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 29/86

15.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

Apêndice do Anexo I - Roteiro da Prova de Conceito;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Atestado de Vistoria Técnica;

ANEXO IV – Declaração de Renúncia;

ANEXO V - Conforme Art. 34, § 1º, inciso V, do Decreto Municipal 13.877/2023. – Reserva Orçamentária.

ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Osasco, 21 de agosto de 2026.

Talita Bottas de Oliveira Souza
-Secretária de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico -



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 30/86

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.1. Fornecimento de Solução baseada em software para segurança e governança de dados, incluindo serviços de suporte, instalação e treinamento, obedecendo condições de execução e especificações técnicas discriminadas no presente termo de referência.

1.2. A contratação engloba como um todo os seguintes itens:

1.2.1. Solução na modalidade licença de uso, incluindo garantia e suporte oficial do fabricante, que deverá garantir todas as funcionalidades em atendimento aos requisitos técnicos exigidos e necessários para atender as especificações.

1.2.2. Licenciamento da plataforma deverá ser em modelo SaaS;

1.2.3. Serviços associados a licença tais como, instalação e treinamento.

1.3. A solução deverá estar em conformidade com as legislações correlatas e permitir o atendimento a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

1.4. A solução deve ser entregue em funcionamento, dessa forma, serão contemplados todos os serviços de instalação e configuração de todos os componentes adquiridos, sem ônus para o contratante.

1.5. A contratação deve incluir transferência de conhecimento para a equipe técnica do dessa administração, possibilitando que ela possa gerenciar e operar a solução tecnológica.

1.6. Deverá ser considerado no Termo de Referência a apresentação de uma prova de conceito/teste de bancada para assegurar o atendimento aos requisitos funcionais indicados no projeto.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada no Fornecimento de solução baseada em software para segurança e governança de dados, análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos e seus serviços de instalação, configuração e treinamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Osasco, conforme especificações técnicas e demais condições constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 13.082, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

3.2. A presente contratação se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 31/86

3.4. Justifica-se a não utilização do catálogo eletrônico de padronização, haja vista que a demanda no campo de Soluções tecnológicas objeto do presente termo de referência não foi objeto de padronização.

3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.6. Trata-se de serviço de natureza continuada e essencial, pois sua ausência levaria a prejuízos e severa interrupções no desempenho das atribuições de competência do Município, uma vez que comprometeria o funcionamento dos sistemas de informação e dos serviços disponibilizados aos seus usuários e aos cidadãos, tendo em vista:

3.6.1. Sua habitualidade: o serviço é caracterizado por licenças de software subscritas por um período contínuo ao longo de todo o contrato.

3.6.2. Sua essencialidade: dado que os serviços representam licenças de software com a subscrição de licenças por todo o período do contrato, a eventual paralisação acarretará a desativação das licenças e por consequência a perda dos benefícios esperados pelo projeto, ocasionando riscos de ataques cibernéticos e vazamentos de dados no momento subsequente a paralisação, dados que o software irá operar de maneira contínua no ambiente computacional dessa administração

3.7. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

3.7.1. Na presente contratação não será utilizada a indicação de marcas específicas.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. A Contratação dos serviços ocorrerá nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	MÉTRICA	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	Solução tecnológica baseada em software para inspeção e segurança de informações institucionais, comportamentos suspeitos, notificação e tomada de ações em tempo real.	Licença de uso para 12 meses	1	10.083.113,27	10.083.113,27
2	Instalação e configuração	Serviço	1	100.426,33	100.426,33
3	Serviço de suporte técnico, manutenção e garantia	Serviço Mensal	12	16.279,33	195.351,96
4	Treinamento	Serviço (Turma)	1	83.333,67	83.333,67



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 32/86

5	Serviço de apoio e operação assistida da solução	Serviço Mensal	12	22.741,33	272.895,96
VALOR TOTAL GLOBAL:				R\$ 10.735.121,19	

4.2. Descritivo técnico

4.3. CONSIDERAÇÕES GERAIS (ITEM 1):

- 4.3.1. Simplificar operações em lote relacionadas a permissões e acessos em diretórios, servidores de arquivos Windows e plataformas de correio eletrônico suportadas, incluindo remediações automáticas;
- 4.3.2. Automatizar tarefas repetitivas relacionadas à governança de acesso em AD/entra ID, servidores de arquivos e plataformas M365, incluindo remoção de permissões, correção de exposição e fluxos de aprovação;
- 4.3.3. Analisar o ambiente, coletar informações sobre objetos, arquivos e caixas de correio;
- 4.3.4. Gerar relatórios que permitam garantir a efetividade de controles de segurança, assim como uma visão do estado atual e histórico de usuários e acessos;
- 4.3.5. Permitir responder quem, quando, onde e como um determinado objeto foi acessado, editado ou excluído;
- 4.3.6. Permitir a identificação de tentativas ou acessos, aceitos ou rejeitados, de usuários, computadores ou sistemas;
- 4.3.7. Permitir identificar a frequência de utilização e o último acesso aos objetos e arquivos auditados;
- 4.3.8. Permitir identificar permissões de acesso ou de modificação não necessárias aos recursos, arquivos ou caixas de correio;
- 4.3.9. Permitir identificar a origem dos acessos a arquivos e objetos;
- 4.3.10. Permitir acesso a auditoria em tempo real e exportação para retenção de longo prazo (mín. 5 anos) em repositórios definidos pelo cliente;
- 4.3.11. Automatizar a identificação e remoção de permissões indevidas, correção de exposição e aplicação de políticas de acesso com preview e aprovação;
- 4.3.12. Detectar atividades não autorizadas de processamento de informações;
- 4.3.13. Permitir a configuração de alertas com base nas informações auditadas;
- 4.3.14. Permitir a auditoria de informações de acessos tanto de administradores quanto dos usuários dos serviços;
- 4.3.15. Utilizar armazenamento otimizado e baseado em metadados, sem sobrecarregar infraestrutura do cliente;
- 4.3.16. Utilizar as informações auditadas para sugerir melhorias no uso dos recursos;
- 4.3.17. Permitir a gestão eficiente dos recursos auditados;
- 4.3.18. Permitir a identificação e classificação de conteúdos sensíveis em servidores de arquivos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 33/86

- 4.3.19. Permitir a identificação dos proprietários dos dados, listas de distribuição e caixas de correio individuais ou corporativas;
- 4.3.20. Monitorar os eventos das caixas postais dos usuários no Exchange Online (incluindo operações e exposição em pastas) e demais eventos suportados pela plataforma em nuvem;
- 4.3.21. A coleta deverá usar conectores/coletores leves e APIs nativas, sem impacto perceptível aos servidores monitorados;
- 4.3.22. Permitir identificar e reparar heranças/ACLs inconsistentes em repositórios suportados (SMB/CIFS/NTFS e M365), com pré-visualização de escopo, aprovação e execução;
- 4.3.23. Assegurar autorizações por menor privilégio, com automações e recomendações baseadas em uso, exposição e sensibilidade;
- 4.3.24. Suportar as plataformas monitoradas em nuvem e file services suportados (Entra ID/AD, Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive, Azure Files e CIFS) nas versões correntes e subsequentes;
- 4.3.25. A solução deverá escalar para o volume de contas/licenças e eventos contratados, respeitando as quotas de recursos/eventos do tenant;
- 4.3.26. Permitir auditar contas de usuários e sistemas em Active Directory/Entra ID com atributos adicionais configuráveis;
- 4.3.27. Permitir auditar grupos e memberships em Active Directory/Entra ID, incluindo grupos privilegiados;
- 4.3.28. Permitir auditar objetos de computador do Active Directory/Entra ID, quando coletados;
- 4.3.29. Permitir auditar objetos suportados (usuários, grupos, dispositivos e service principals), conforme fontes monitoradas;
- 4.3.30. Permitir auditar servidores de arquivos CIFS/NTFS (e Azure Files/M365), com visão de exposição e automações de correção;
- 4.3.31. Permitir auditar Exchange Online (caixas, pastas, permissões e eventos suportados), com dashboards e área dedicada para análise e auditoria dos eventos correlatos;
- 4.3.32. Permitir auditar caixas de correio do Exchange Online, incluindo classificação e exposição de pastas/mensagens;
- 4.3.33. Suportar a utilização de servidores virtualizados para todos os seus componentes;
- 4.3.34. Monitorar múltiplos diretórios/tenants e fontes suportadas (Entra ID/AD, M365, CIFS), de forma independente;
- 4.3.35. Gerar Audit Log exportável das ações realizadas na interface de administração;
- 4.3.36. A solução não deverá depender de retenção local de logs nativos do AD; os eventos serão coletados e normalizados pela plataforma, com exportação para repositórios do cliente quando necessário;
- 4.3.37. Possibilitar integração com SIEM/SOAR (ex.: Microsoft Sentinel, Splunk, XSOAR) e com DLP por APIs/exports da plataforma;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 34/86

- 4.3.38. A solução deverá operar sem agentes no alvo; quando houver coletores, estes não devem impactar a disponibilidade e terão saúde monitorada;
- 4.3.39. A solução deverá prover telemetria e ajustes operacionais dos componentes locais, assegurando controle de consumo e estabilidade do servidor;
- 4.3.40. Permitir a configuração de alertas customizados por condições/políticas e filtrar por usuário, recurso, janela temporal e tipo de operação, com análise dos eventos envolvidos nos alertas;
- 4.3.41. Devido às características e criticidade das informações coletadas, armazenadas e processadas, com o intuito de garantir integridade e confiabilidade jurídica, contratual e regulatória, e pela possibilidade das informações serem utilizadas para perícia forense inclusive como provas judiciais, a solução deverá ter certificação utilizada pela administração pública como parâmetro para definição de requisitos de sistema de gerenciamento de segurança da informação como a ISO/IEC 27001 ou similares;
- 4.3.42. Controle de acessos (permissionamento):
- 4.3.43. A solução deverá exibir para cada pasta dos recursos monitorados a visualização gráfica e interativa das listas de controle de acesso incluindo grupos, subgrupos e seus respectivos membros;
- 4.3.44. A interface gráfica deverá permitir a busca por um usuário ou grupo e apresentar graficamente seus níveis de permissão nos diretórios dos recursos monitorados. Esta visibilidade deverá incluir herança de permissão ativa e desativada e indicação de compartilhamento;
- 4.3.45. Permitir ajustes de permissões em repositórios suportados (File Server Windows, SharePoint, OneDrive, Azure Files, Google Drive) diretamente pela interface, com análise do impacto das mudanças e fluxo de aprovação;
- 4.3.46. A solução deverá ter opção para remoção de permissões não herdadas das pastas;
- 4.3.47. A solução deverá permitir a modelagem de permissionamento de maneira gráfica antes da aplicação em produção. Esta modelagem deve demonstrar os impactos das mudanças pretendidas nos grupos e usuários em relação a suas permissões nos diretórios monitorados, ou seja, deve ser possível analisar quais acessos os usuários ganharão ou perderão antes que essas alterações sejam efetuadas em produção;
- 4.3.48. A solução deverá oferecer a opção de aplicação completa ou parcial das alterações pretendidas nos grupos, usuários e permissões assim como oferecer a opção de efetivação imediata ou agendada no Active Directory e servidores monitorados;
- 4.3.49. Permitir que alterações aprovadas sejam aplicadas mediante conta de serviço configurada para operações de permissão, independentemente da credencial do usuário que realizou a modelagem;
- 4.3.50. A solução deverá fornecer a visibilidade sobre aplicações de alteração que estão pendentes e o histórico das alterações aplicadas através da console;
- 4.3.51. A solução deverá ser compatível com a visibilidade dos permissionamento de usuários e grupos de segurança e auditoria do Azure Active Directory, Exchange Online, One Drive e Sharepoint Online para os serviços baseados na nuvem da Microsoft Office 365;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 35/86

4.3.52. A solução deverá diferenciar graficamente em sua interface os usuários e grupos do EntraID e Active Directory on-premise;

4.4. Registro de eventos (log):

4.4.1. A solução deverá coletar o log das plataformas monitoradas de forma contínua e automática e normatizar essas informações em banco de dados as informações das plataformas monitoradas;

4.4.2. A solução deverá apresentar todos os logs de todos os usuários e de todas as plataformas monitoradas na mesma console de visibilidade de permissionamento;

4.4.3. Os logs apresentados pela solução ofertada deverão conter informações completas de cada uma das operações com data e horário, nome do servidor, tipo do objeto, caminho (path) dos dados, domínio, arquivo impactado e nome do usuário que fez a ação;

4.4.4. A solução deverá permitir filtragem gráfica, ordenação e agrupamento dos logs;

4.4.5. A solução deve fornecer resumo gráfico das atividades auditadas, incluindo visualização dos usuários mais e menos ativos; visualização dos diretórios mais e menos acessados; visualização dos diretórios onde um usuário ou um grupo de usuários estejam acessando; visualização dos usuários que estejam acessando um subdiretório;

4.4.6. A solução deverá permitir que os usuários realizem pesquisas baseadas em critérios como: data do evento, servidor ou plataforma em que o evento ocorreu, tipo de evento, arquivos ou diretórios acessados, usuário que fez a ação;

4.4.7. Deverá ser possível alterar o conjunto de dados (colunas) retornados da consulta aos logs de acordo com a necessidade da informação;

4.4.8. A solução deve contabilizar a quantidade de vezes que um mesmo evento ocorreu em um mesmo dia e informar a última vez que aquele evento ocorreu;

4.5. Relatórios:

4.5.1. A solução ofertada deverá fornecer relatórios para serem exportados em diversos formatos de arquivos;

4.5.2. A solução deverá permitir que relatórios sejam extraídos sob demanda uma única vez ou agendados e enviados com frequência definida;

4.5.3. A solução deverá permitir o agendamento para envio de relatórios pelo correio eletrônico ou para um compartilhamento no servidor de arquivos;

4.5.4. A solução deverá fornecer relatório de todas as permissões de determinado usuário nos repositórios monitorados;

4.5.5. A solução deverá fornecer relatório de todos os usuários com permissões em determinada pasta;

4.5.6. A solução deverá fornecer relatório de todos os acessos que ocorreram nos arquivos em dado período;

4.5.7. A solução deverá fornecer relatórios de usuários com permissões direta em pastas;

4.5.8. A solução deverá fornecer relatórios de dados e usuários inativos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 36/86

- 4.5.9. A solução deverá fornecer relatórios de usuários desabilitados que ainda fazem parte de grupos de segurança;
- 4.5.10. Fornecer histórico de alteração de acesso com base em operações registradas e eventos auditados;
- 4.5.11. Fornecer histórico baseado nos eventos de alteração de membros provenientes de Entra ID e M365;
- 4.5.12. A solução deverá fornecer relatório de todas as permissões de usuários desabilitados;
- 4.5.13. A solução deverá fornecer relatórios com os alertas de comportamento suspeitos identificados;
- 4.5.14. A solução deverá fornecer relatório com as recomendações de revogação de permissões geradas pela análise comportamental realizada sobre os usuários e recursos monitorados;
- 4.5.15. A solução deverá fornecer relatório de estatística de acesso;
- 4.5.16. A solução deverá fornecer relatório com os tipos de eventos que mais ocorrem em um recurso;
- 4.5.17. A solução deverá fornecer relatório de auditoria das ações dos usuários na console;
- 4.5.18. A solução deverá fornecer relatórios com eventos relacionados à modificações em GPOs;
- 4.6. Análise comportamental:
- 4.6.1. A solução deverá realizar a análise comportamental dos usuários, grupos e permissões aos dados não estruturados dos servidores monitorados;
- 4.6.2. A solução deverá identificar automaticamente usuários com permissões excessivas ou inadequadas a pastas monitoradas, fornecendo recomendações detalhadas para ajuste ou revogação de acesso, com base em análise de risco e atividade;
- 4.6.3. A solução deverá fornecer em modo gráfico as recomendações de revogação de permissões que serão feitas com base na análise de atividade de acesso;
- 4.6.4. A solução deverá identificar graficamente atividades de acesso anormais;
- 4.6.5. A solução deverá realizar a descoberta automática de contas privilegiadas de usuários administrativos e de serviço;
- 4.7. ITEM 1 – SOLUÇÃO TECNOLÓGICA BASEADA EM SOFTWARE PARA INSPEÇÃO E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS, COMPORTAMENTOS SUSPEITOS, NOTIFICAÇÃO E TOMADA DE AÇÕES EM TEMPO REAL
- 4.7.1. A solução deverá possuir as funcionalidades de permissionamento, logs, relatórios e análise comportamental dos usuários nos servidores de diretórios de usuários Microsoft Active Directory, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;
- 4.7.2. Caso a solução utilize logs nativos do Active Directory, deve garantir retenção segura por 12 meses, sem ponto único de falha, utilizando infraestrutura SaaS ou equivalente;
- 4.7.3. A solução deverá possuir visibilidade da hierarquia do serviço de Diretórios de Usuários através de interface gráfica, de no mínimo 3.000 usuários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 37/86

- 4.7.4. A solução deverá possuir a visibilidade de todos os domínios, Unidades Organizacionais, computadores, grupos e outros objetos do domínio através de uma única interface gráfica e também em formato de relatório;
- 4.7.5. A solução deverá suportar, em uma única instalação, a auditoria de mais de um domínio;
- 4.7.6. A solução deverá ter trilha de auditoria classificável e pesquisável de todas as atividades do Active Directory em uma única interface gráfica e também em formato de relatório;
- 4.7.7. A solução deverá suportar a auditoria dos seguintes eventos do Directory Service: Criação de objetos; Deleção de objetos; Membros adicionados a grupos de segurança; Membros removidos de grupos de segurança; Propriedades do objeto do AD alteradas; Autenticação de conta; Reset de senha; Bloqueio de conta; Desbloqueio de conta; Habilitação de conta; Desabilitação de conta; Permissão adicionada a objeto do AD; Permissão removida de objeto do AD; Proprietário alterado; Modificação de configuração de GPO; Criação de link de GPO; Deleção de link de GPO; Modificação de link de GPO; Criação de tarefas agendadas; Deleção de tarefas agendadas; Modificação de tarefas agendadas; Deleção dos logs de auditoria; Alteração na hora do sistema; Alterações nas políticas de Sistema e de domínio; Alteração nas configurações de auditoria; Alteração de política Kerberos; Renovação de ticket Kerberos; Criação de confiança de domínio; Modificação de confiança de domínio; Acesso ao hash de senha de conta; Alteração de senha de administrador;
- 4.7.8. A solução deve permitir visualização e auditoria detalhada das ações de gerenciamento de objetos do AD realizadas por administradores, incluindo criação, alteração e exclusão de usuários/grupos;
- 4.7.9. A solução deve permitir recomendações para ações em múltiplos usuários simultaneamente, como revogação de acesso a pastas ou arquivos sensíveis, remoção de usuários de grupos onde não deveriam estar e sugestão para desabilitar contas inativas;
- 4.7.10. A solução deverá identificar os arquivos que contém informações sensíveis através da busca em seu conteúdo por informações definidas em dicionários fornecidos pelo fabricante ou por informações definidas e customizadas pelo usuário;
- 4.7.11. A solução deverá exibir na mesma interface gráfica todas as permissões dos arquivos e a quantidade de informações sensíveis e qual tipo de informação sensível identificada para facilitar a identificação de potenciais repositórios e pastas expostos;
- 4.7.12. A solução deverá permitir que a demonstração de todas as pastas dos servidores de arquivos em sua interface gráfica seja filtrada por dados sensíveis;
- 4.7.13. As informações produzidas pela solução sobre dados sensíveis deverão ser disponibilizadas em forma de relatórios;
- 4.7.14. A solução deverá permitir que as consultas aos logs de acessos dos usuários às pastas e arquivos sejam filtradas também por dados sensíveis;
- 4.7.15. A solução deverá permitir a visualização das expressões regulares ou strings que fizeram com que o arquivo fosse considerado sensível diretamente na interface gráfica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 38/86

- 4.7.16. A solução deverá gerar recomendações de revogação de acesso aos dados sensíveis identificados para redução de acesso às informações sensíveis;
- 4.7.17. A solução deverá integrar a funcionalidade de classificação de dados sensíveis com soluções de terceiros para estender a habilidade de ambos;
- 4.7.18. A solução deverá permitir integração com ferramentas do DLP (Data Loss Prevention) de classificação de dados sensíveis e informar em relatório onde estes dados se encontram dentro do sistema de arquivos da solução;
- 4.7.19. A solução deverá permitir a definição das pastas do servidor de arquivos em que os dados sensíveis serão buscados;
- 4.7.20. A solução deverá permitir definir partes específicas do arquivo a serem analisadas como: partes específicas de arquivos excel (xls), cabeçalho, rodapé e marca d'água de arquivos Microsoft Office, links de arquivos Microsoft Office e PDF;
- 4.7.21. A solução deverá ser capaz de identificar dados que possuam informações referente a Lei de Geral de Proteção de Dados (LGPD): Nome, CPF, passaporte, religião, gênero, nacionalidade;
- 4.7.22. A solução deve possuir as funcionalidades de Permissionamento, Registro de Eventos, Relatórios e Análise Comportamental para as plataformas Sharepoint Online, OneDrive e Exchange Online e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;
- 4.7.23. A solução deve coletar, ao menos, os seguintes eventos de auditoria do Sharepoint Online e OneDrive:
- 4.7.23.1. Arquivo Aberto; Arquivo Modificado; Arquivo Copiado; Arquivo Criado; Arquivo Apagado; Arquivo Restaurado; Arquivo Renomeado; Upload de arquivo; Download de arquivo; Pasta Renomeada; Pasta Apagada; Pasta Movida; Pasta Restaurada; Permissões adicionadas e Permissões removidas; Criação de link de compartilhamento de arquivos e pastas; Remoção de link de compartilhamento de arquivos e pastas; Link de compartilhamento utilizado;
- 4.7.23.2. A solução deve coletar, ao menos, os seguintes eventos de auditoria do Exchange Online: Mensagem criada, mensagem aberta, mensagem apagada, mensagem copiada, mensagem enviada "como" (Senda as), mensagem enviada "em nome de" (On behalf of), mensagem alterada, pasta criada, pasta apagada, pasta renomeada, pasta aberta, permissões adicionadas às pastas, permissões removidas de pastas, permissões adicionadas a caixa postal, permissões removidas da caixa postal;
- 4.7.23.3. A solução deve ser capaz de identificar arquivos armazenados no OneDrive e Sharepoint Online que contém informações sensíveis ou confidenciais através da busca em seu conteúdo por informações definidas em dicionários fornecidos pelo fabricante ou por informações definidas e customizadas pelo usuário;
- 4.7.23.4. A solução deve exibir na mesma interface gráfica das informações sobre os permissionamentos e ACL's, a quantidade de informações sensíveis e qual tipo de informação sensível classificada para facilitar a identificação de potenciais repositórios e pastas super expostos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 39/86

- 4.7.24. As informações produzidas pela solução sobre dados sensíveis devem ser disponibilizadas em forma de relatórios;
- 4.7.25. As consultas aos logs de auditoria e relatórios devem suportar filtros de classificação de dados sensíveis;
- 4.7.26. Para cada arquivo marcado como sensível, a solução deverá possibilitar a visão, diretamente da ferramenta, das expressões regulares ou strings que fizeram com que esse arquivo fosse considerado como sensível;
- 4.7.27. A solução deverá fornecer visibilidade de conteúdo crítico de negócios através da classificação da informação;
- 4.7.28. A solução deve gerar recomendações de revogação de acesso aos dados classificados para redução de acesso às informações sensíveis;
- 4.7.29. A solução deve integrar a funcionalidade de classificação de dados sensíveis com soluções de terceiros para estender a habilidade de ambos;
- 4.7.30. A ferramenta deve permitir integração com ferramentas do DLP (Data Loss Prevention) de classificação de dados sensíveis e informar em relatório onde estes dados se encontram dentro do sistema de arquivos da solução;
- 4.7.31. Deve ser possível limitar escopo dentro dos sistemas de arquivos a ser analisado;
- 4.7.32. Deve ser possível definir partes específicas do arquivo a serem analisadas no escopo como: partes específicas de arquivos excel (xls), cabeçalho, rodapé e marca d'água de arquivos Microsoft Office, links de arquivos Microsoft Office e PDF;
- 4.7.33. A solução deve ser capaz de identificar dados que possuam informações referente a Lei de Geral de Proteção de Dados (LGPD): Nome, CPF, passaporte, religião, gênero, nacionalidade;
- 4.7.34. A solução deverá aprender o comportamento padrão dos usuários e dos recursos monitorados baseando-se nos eventos de auditoria coletados para identifique e alerte desvios e anomalias nesses comportamentos;
- 4.7.35. A solução deverá ser capaz de identificar tanto desvios quantitativos de comportamento como desvios qualitativos. Ou seja, deve ser capaz de identificar um aumento na quantidade de eventos gerados, assim como identificar acesso a dados que o usuário não costuma acessar;
- 4.7.36. A solução deverá permitir a configuração de alertas customizados para que um usuário, uma pasta, um período ou uma ação específica seja alertada caso ocorra ação que os envolva;
- 4.7.37. A solução deverá permitir a configuração de alertas em protocolos de integração com outras soluções como SNMP;
- 4.7.38. A solução deverá permitir que os alertas sejam enviados por e-mail;
- 4.7.39. A solução deverá permitir que os alertas disparem a execução de respostas ou ações pré-configuradas ou através da execução de scripts;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 40/86

- 4.7.40. A solução deverá contemplar políticas de detecção prontas (mapeadas ao MITRE) para cenários como brute force, abuso de MFA, anomalias de e-mail, tokens, TGS/Kerberos e afins, com atualizações pela plataforma;
- 4.7.41. Os alertas deverão ser apresentados também em dashboard web que apresente: quantidade de alertas e suas severidades em determinado período, usuários mais alertados em determinado período, tipos de comportamentos suspeitos que mais ocorreram, máquinas que foram mais utilizadas para as ações suspeitas, classificação dos alertas dentro de um cenário de ataque cibernético;
- 4.7.42. O dashboard deverá apresentar todos os eventos que motivaram o alerta para que o time de segurança possa fazer investigação forense;
- 4.7.43. Para análise forense do usuário mais alertado, o dashboard deverá disponibilizar página que agregue dados importantes do comportamento daquele usuário. Isso permite que se identifique o cenário do possível ataque;
- 4.7.44. A solução deverá exibir no dashboard todos os eventos ocorridos que motivaram a ferramenta a gerar o alerta. A lista desses eventos deve ser customizável podendo ser filtrada, exibidas ou ocultadas colunas e agregada por valores das colunas exibidas;
- 4.7.45. O dashboard deverá possuir página com KPIs de compliance e segurança dos servidores e recursos monitorados e a partir desses KPIs, deve ser possível abrir a lista com informações detalhadas;
- 4.7.46. A solução deverá permitir integração com ferramentas de SIEM e outras soluções de gerenciamento de ativos;
- 4.7.47. A solução deverá implementar técnicas de Inteligência Artificial para analisar o comportamento dos usuários e realizar inteligência de ameaças;
- 4.7.48. A solução deverá manter uma base de comportamento para cada usuário, para o cálculo de desvios comportamentais e mensuração de riscos na autenticação;
- 4.7.49. A solução deverá processar eventos em tempo real, permitindo que a aplicação protegida bloqueie uma tentativa de acesso baseado no risco de ataque identificado mensurado pela solução;
- 4.7.50. A solução deverá receber eventos coletados em sistemas durante o processo de autenticação, processá-los e retornar um nível de risco e uma resposta baseada nas definições de política previamente configurada;
- 4.7.51. A solução deverá mensurar o risco de um acesso considerando o desvio do padrão contextual de cada usuário e o risco detectado pela reputação das origens dos acessos (inteligência de ameaças);
- 4.7.52. A solução poderá notificar usuários por e-mail para que os mesmos respondam se o acesso foi legítimo ou não. Em caso afirmativo, o sistema deverá considerar este comportamento em autenticações futuras para evitar novos alertas semelhantes. Em caso negativo, o sistema deverá disparar alerta para equipe de tratamento de incidentes;
- 4.7.53. A solução deverá permitir a notificação dos usuários por notificações "PUSH" em um aplicativo no celular, onde o mesmo pode responder se o acesso é legítimo ou não.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 41/86

- 4.7.54. A solução deverá permitir a customização do e-mail enviado aos usuários e da tela de verificação de eventos, acessada pelos usuários;
- 4.7.55. A solução não deverá exigir tokens, dispositivos móveis, códigos, ou outras informações adicionais para o processamento de eventos;
- 4.7.56. As respostas propostas deverão ser baseadas no nível do risco e pode ser ajustada em política, mantida pela solução e configurada por usuário com privilégio de administrador;
- 4.7.57. A console de administração e visualização dos eventos é deverá ser em tecnologia WEB e possuir API de comunicação para implementação de integração entre sistemas;
- 4.7.58. A solução deverá fornecer API para receber os eventos de autenticação originados pelos usuários nas aplicações protegidas;
- 4.7.59. A solução deverá cifrar os eventos captados com chave criptográfica simétrica, para assegurar a confidencialidade e autenticidade do evento;
- 4.7.60. A solução não deverá coletar as senhas dos usuários;
- 4.7.61. A solução deverá segmentar o acesso administrativo por RBAC/roles e escopos, com limitação por objeto quando aplicável;
- 4.7.62. A solução deverá permitir definição de papéis (RBAC) para políticas e, quando aplicável, criar grupos de segurança no AD durante remediações automatizadas;
- 4.7.63. A solução deverá permitir que sejam configurados níveis prioridades para otimizar a execução da rotina de execução de descoberta e indexação dos dados corporativos. Esses níveis de prioridade devem levar em consideração: data da última modificação da pasta, data do último acesso à pasta, quantidade de acessos à pasta, tamanho da pasta e fator de risco em relação a exposição dos dados a grupos globais;
- 4.7.64. A solução deverá permitir uma indexação rápida, através da análise dos arquivos que foram efetivamente alterados, utilizando uma trilha de auditoria, fazendo assim somente a indexação e varredura incremental;
- 4.7.65. A solução deverá permitir que sejam selecionados os tipos de arquivos que serão incluídos ou excluídos na rotina de descoberta e indexação dos dados corporativos. Essa seleção deverá levar em consideração o conteúdo e os metadados dos arquivos;
- 4.7.66. A solução deverá ser compatível com tecnologia OCR para descoberta e indexação de conteúdo em arquivos PDF;
- 4.7.67. A solução deverá permitir que se defina um tamanho máximo dos arquivos a serem descobertos e indexados;
- 4.7.68. A solução deverá apresentar aos administradores forma de acompanhar o progresso da descoberta dos dados;
- 4.7.69. A solução deverá permitir que os administradores customizem o layout da página web de buscas utilizada pelos usuários alterando logotipo do órgão e título da página;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 42/86

- 4.7.70. A solução deverá fornecer auditoria das ações administrativas e registros dos operadores, com exportações de resultados;
- 4.7.71. A solução deverá oferecer agendamento para envio de relatórios e exportações para que as métricas operacionais possam ser consolidadas em ferramentas externas (SIEM/BI);
- 4.7.72. O módulo de proteção de credenciais poderá ser de marca diferente, porém deve ser compatível com o módulo do item 1;
- 4.7.73. A solução deverá permitir a configuração de limites dos níveis de risco para a sugestão de resposta aos eventos de autenticação analisados;
- 4.7.74. Todos os eventos analisados pela solução deverão possuir uma identificação única;
- 4.7.75. Todos os eventos analisados pela solução deverão ser georreferenciados a partir do endereço de IP de origem dos acessos;
- 4.7.76. O georreferenciamento deverá incluir as coordenadas geográficas (longitude e latitude), o país e a cidade;
- 4.7.77. A análise contextual (do comportamento do usuário) deverá considerar minimamente as seguintes características típicas do usuário: navegador, dispositivo, localização geográfica, sistema operacional;
- 4.7.78. O resultado do processamento deverá incluir o risco contextual, risco de inteligência de ameaças, risco global, e sugestão de resposta ao evento;
- 4.7.79. A solução deverá permitir a identificação da aplicação que gerou o evento e do servidor (agente de coleta) que fez o envio do evento;
- 4.7.80. O sistema deverá possuir detecção de ataques de força bruta e resposta com aumento progressivo do risco;
- 4.7.81. A reputação de origens detectadas como geradores de ataques de força bruta deverá decair após determinado tempo. O tempo de decaimento da reputação deverá aumentar em função da recorrência de tentativas de ataques de força bruta;
- 4.7.82. A solução deverá suportar eventos com endereços de IP de origens nas versões IPv4 e IPv6;
- 4.7.83. O processamento e armazenamento de dados contextuais deverá ser escalável o quanto for necessário;
- 4.7.84. A visualização de um evento para apresentação ao usuário e submissão da resposta do usuário sobre a legitimidade do acesso deverá ser feita por meio da API no protocolo HTTP/REST;
- 4.7.85. A solução deverá possuir recurso que permita enviar os eventos processados para ferramentas de logs externa via webhook HTTP/REST;
- 4.7.86. A notificação de usuários deverá ser feita via webhook ou SMTP;
- 4.7.87. A solução deverá possuir extensão de compatibilidade nativa minimamente para as seguintes soluções: KeyCloak, RH-SSO, WordPress, Moodle, RoundCube, Joomla e OpenSSH;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 43/86

- 4.7.88. A solução deverá disponibilizar console web para a administração de grupos de usuário e políticas e para a visualização de eventos, contendo painéis para avaliação de riscos, eventos com riscos acumulados de todos os usuários;
- 4.7.89. A solução deverá possuir painel de observabilidade comportamental com suporte a NLP, permitindo ao usuário consultar eventos de segurança em linguagem natural (ex.: “quais usuários geraram mais falhas de login esta semana?”) e receber respostas estruturadas ou visualizações dinâmicas;
- 4.7.90. O painel deverá consolidar eventos de múltiplas fontes (rede, aplicações, endpoints, cloud) com pseudonimização automática de dados sensíveis, garantindo anonimização parcial de usuário e credenciais no armazenamento;
- 4.7.91. Deverá possuir mecanismo de gestão de usuários e perfis de acesso ao painel, com integração nativa a diretórios corporativos (Active Directory, Keycloak, Entra ID ou equivalentes);
- 4.7.92. Toda comunicação com fontes geradoras de eventos deverá ser protegida por criptografia ponta a ponta (TLS 1.3+), com suporte a chaves simétricas e assimétricas;
- 4.7.93. As informações deverão estar orientadas a intervalos de tempo configuráveis, com suporte a armazenamento em data lake ou base relacional para consulta posterior;
- 4.7.94. O painel deverá prover estatísticas avançadas de segurança e análises explicativas por IA, capazes de interpretar padrões de comportamento, gerar resumos automáticos e destacar os principais fatores de risco;
- 4.7.95. A solução deverá disponibilizar métricas mínimas, tais como:
- 4.7.95.1. Usuários que mais geram eventos de segurança;
 - 4.7.95.2. Endereços IP e dispositivos mais recorrentes em incidentes;
 - 4.7.95.3. Tipos de eventos por criticidade e frequência;
 - 4.7.95.4. Tendências detectadas automaticamente por IA;
- 4.7.96. Deverá estar disponível um módulo de inspeção e auditoria de credenciais, incluindo falhas de autenticação, acessos suspeitos e uso de tokens inválidos, com explicações automatizadas fornecidas por IA;
- 4.7.97. O painel deverá ser web-based, responsivo e acessível via protocolo HTTPS, compatível com os principais navegadores modernos;
- 4.7.98. Deverá existir suporte a trilhas de auditoria imutáveis, permitindo correlacionar incidentes em conformidade com LGPD, GDPR e normas ISO 27001;
- 4.7.99. A solução deverá oferecer console unificado de observabilidade com assistente de IA permitindo ao usuário interagir em linguagem natural para configurar alertas, gerar relatórios ou consultar estatísticas;
- 4.7.100. O sistema deverá oferecer treinamento contínuo de modelos preditivos, utilizando feedback humano e dados históricos para aprimorar a detecção de padrões emergentes e simulação de cenários de risco;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 44/86

4.7.101. As estatísticas deverão incluir análises preditivas assistidas por IA sugerindo riscos potenciais, padrões emergentes e recomendações de mitigação em tempo quase real;

4.7.102. O painel deverá permitir detalhamento e exportação dos eventos, incluindo logs estruturados, relatórios em PDF/CSV e integração via API;

4.7.103. O sistema deverá suportar integração com soluções de cibersegurança externas para enriquecimento dos eventos coletados e treinamento do modelo analítico com fontes externas confiáveis;

4.7.104. O sistema deverá dispor de funcionalidade que registre as ações realizadas pelos usuários em um sistema protegido;

4.7.105. O sistema deverá permitir a parametrização de ações, associando o caminho (endereço: /relatorio) a uma ação a ser definida;

4.7.106. O sistema deverá dispor de recurso de pesquisa para auditoria de ações realizadas no sistema protegido, oferecendo minimamente filtro por credencial, grupo de credencial, data/hora, ação e URL.

4.8. DAS LICENÇAS

4.8.1. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para disponibilizar as licenças a partir da data de emissão da ordem de serviço.

4.8.2. As licenças deverão ser disponibilizadas através de arquivo e/ou chave de licenciamento disponibilizado pelo fabricante nomeados ao cliente final, e com os respectivos números de série.

4.8.3. Na ocasião da disponibilização das licenças, deverão ainda ser entregues A documentação técnica em formato digital (manuais de operação) de cada software que compõe a solução.

4.8.4. No caso de subscrição de licença de uso temporário de software (SaaS), será entregue a chave de ativação da licença pelo período contratado.

4.9. ITEM 2 – INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

4.9.1. Caberá a Secretaria Municipal de Educação de Osasco, disponibilizar a infraestrutura para que as soluções contratadas sejam instaladas e configuradas;

4.9.2. A empresa contratada deverá apresentar o projeto de instalação e configuração que norteará a execução dos serviços de ativação das licenças;

4.9.3. O projeto de instalação e configuração deverá conter minimamente os seguintes detalhes:

4.9.3.1. Objetivo;

4.9.3.2. Recomendações, premissas e restrições;

4.9.3.3. Matriz de Relacionamentos e Responsabilidades;

4.9.3.4. Descrição das funções dos envolvidos no projeto;

4.9.3.5. Topologias física e lógica;

4.9.3.6. Plano de endereçamento IPv4, Plano de VLANs,

4.9.3.7. Padronização de hostnames, DNS, SNMP e NTP;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 45/86

- 4.9.3.8. Descrição e características técnicas dos Servidores e repositórios monitorados
- 4.9.3.9. identificação dos bancos de dados da aplicação
- 4.9.3.10. Regras de permissões dos administradores
- 4.9.4. A Secretaria Municipal de Educação de Osasco, terá até 10 (dez) dias para aprovar formalmente o projeto de instalação e configuração tendo essa atividade como pré-requisito para início das demais atividades;
- 4.9.5. A instalação e configuração consiste na conformação da solução de forma a refletir o projeto de implantação aprovado pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco;
- 4.9.6. A implantação de todas as soluções seguirá as seguintes fases:
- 4.9.6.1. **Planejamento:** a fase de planejamento visa revisar todas as questões técnicas necessárias à instalação das soluções, incluindo:
- 4.9.6.1.1. Espaço físico em gabinetes (racks);
- 4.9.6.1.2. Licenças, imagens, ISO e etc.;
- 4.9.6.1.3. Lista de contatos das equipes de tecnologia;
- 4.9.6.1.4. Provisionamento das instâncias de soluções disponibilizadas em nuvem;
- 4.9.6.1.5. Todos os parâmetros lógicos necessários, por exemplo, endereços IPv4, DNS, SNMP, NTP, etc.;
- 4.9.6.2. **Instalação:** a fase de instalação consiste das seguintes atividades:
- 4.9.6.2.1. Recebimento de chave de licenciamento;
- 4.9.6.2.2. Instalação nos equipamentos conforme determinado no projeto;
- 4.9.6.2.3. Verificação da compatibilidade com versão do sistema operacional e licenças instaladas;
- 4.9.6.2.4. Instalação do devido licenciamento exigido;
- 4.9.6.2.5. Configuração dos acessos aos ambientes fornecidos em nuvem;
- 4.9.6.2.6. Deverá ser realizada a atualização do sistema operacional e ativação de licenças;
- 4.9.6.3. **Configuração:** a fase de configuração consiste em executar as configurações lógicas das facilidades conforme determinado pelo projeto de configuração. Essas atividades compreendem:
- 4.9.6.3.1. Configuração de cada serviço da Solução tecnológica;
- 4.9.6.3.2. Testes específicos de cada serviço da Solução tecnológica;
- 4.9.6.3.3. Aceites específicos de cada serviço da Solução tecnológica;
- 4.9.6.3.4. Configuração da gestão integrada, dashboards e indicadores;
- 4.9.6.3.5. Aceite da gestão integrada;
- 4.9.6.4. **Documentação:** a fase de documentação consiste na geração do relatório técnico descrevendo todas as configurações realizadas. Esse relatório é a condição da passagem formal da ativação da Solução tecnológica para a sua Operação;
- 4.9.6.4.1. Para fins de comprovação da implantação deverão ser entregues:
- 4.9.6.4.2. Documentação que comprove o licenciamento de uso das soluções que compõem a plataforma e todos os seus componentes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 46/86

4.9.6.4.3. Binários, executáveis, aplicativos para instalação ou link para download das soluções que compõem a solução tecnológica;

4.9.6.4.4. Relatório com evidências da execução de todas as fases definidas para a entrega da solução;

4.9.7. A Secretaria Municipal de Educação de Osasco deverá emitir o termo de recebimento provisório referente a entrega das soluções tecnológicas adquiridas em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega das chaves de licenciamento, e o termo de recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do relatório de implantação (instalação e configuração da solução)

4.9.8. Após a assinatura do termo de aceite definitivo fica a empresa contratada autorizada a emitir a Nota Fiscal relativa aos serviços de implantação.

4.10. ITEM 3 – SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E GARANTIA

4.10.1. Considerações Gerais:

4.10.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico no formato remoto, ou quando necessário no formato on-site, para prestar atendimento e resolver todos os problemas relacionados às possíveis falhas ou interrupções de funcionamento da solução;

4.10.1.2. Deverá disponibilizar o canal de suporte técnico em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), através de um número local ou 0800 (zero oitocentos) a um Centro de Atendimento por Voz, com atendimento em língua portuguesa, devendo operar em horário comercial, das 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas), horário de Brasília.

4.10.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma aplicação WEB para registro dos chamados de suporte técnico através de login e senha fornecida para os usuários autorizados da Contratante. De modo a assegurar alta disponibilidade do canal de suporte técnico para o Sistema fornecido, o registro de chamados deve estar disponível em regime de 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia durante todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados).

4.10.1.4. Cada pessoa cadastrada no sistema como usuário deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro tanto ao sistema, como ao recurso de abertura de chamadas de suporte técnico, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.

4.10.1.5. A Contratante poderá efetuar um número ilimitado de chamados para suporte técnico, durante a vigência do contrato, para suprir suas necessidades com relação aos produtos descritos no Termo de Referência.

4.10.1.6. O nível de serviço de suporte técnico terá caráter reativo no que diz respeito às solicitações de usuários do Sistema, e preventivo no que diz respeito às atualizações e melhorias em eventuais características ou funcionalidades do Sistema;

4.10.1.7. Para efeito de avaliação dos níveis de serviços prestados no suporte técnico, considerar-se-á a contagem de tempo de atendimento apenas para os chamados abertos no curso do período de atendimento, em horário comercial, de modo que os chamados abertos foram deste período serão contabilizados apenas a partir do início do período útil operacional seguinte.

4.10.2. SUPORTE TÉCNICO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 47/86

4.10.2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Osasco poderá solicitar mensalmente relatório de abertura de chamados de suporte técnico;

4.10.2.2. Em até 05 (cinco) dias contados da solicitação das informações, a CONTRATADA deverá entregar à Secretaria Municipal de Educação de Osasco o Relatório, em formato PDF, por email, que deverá conter informações analíticas e sintéticas sobre os chamados abertos e fechados, enfatizando aqueles resolvidos no período, apresentação das atividades realizadas durante o chamado.

4.10.2.3. A Secretaria Municipal de Educação de Osasco fará a conferência e o ateste das informações prestadas no relatório.

4.10.2.4. Em caso de insuficiência das informações, a Contratada deverá reencaminhar o relatório corrigido no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

4.10.2.5. Constarão dos relatórios dados de todos os chamados ocorridos no período, data e hora de abertura do chamado, data e hora de início do atendimento, data e hora de fechamento do chamado, nome da pessoa que abriu o chamado, nome da pessoa que efetuou o atendimento, descrição do problema e descrição da solução.

4.10.2.6. Deverá ainda apresentar relatório para cada solicitação de suporte remoto, contendo data e hora da solicitação de suporte técnico, do início e do término do atendimento, identificação do problema e providências adotadas.

4.10.2.7. Os atendimentos das ocorrências técnicas devem ser realizados em acordo com os critérios definidos pelos níveis de serviço da tabela abaixo, estando sujeita a CONTRATADA, no caso do descumprimento dos prazos, às sanções especificadas a seguir:

4.10.2.7.1. Baixa:

4.10.2.7.1.1. Descrição do chamado: Problema técnico que gere pouco ou baixo impacto na utilização da solução;

4.10.2.7.1.2. Prazo para atendimento da ocorrência: Até 48 horas úteis;

4.10.2.8. Média:

4.10.2.8.1. Descrição do chamado: Problema técnico que impeça a utilização parcial de uma funcionalidade, não impedindo por completo seu uso;

4.10.2.8.2. Prazo para atendimento da ocorrência: Até 24 horas úteis;

4.10.2.9. Alta:

4.10.2.9.1. Problema técnico que impeça completamente a utilização de uma funcionalidade;

4.10.2.9.2. Prazo para atendimento da ocorrência: Até 12 horas úteis;

4.10.2.10. Urgente:

4.10.2.10.1. Problema técnico que impeça a utilização da solução em sua totalidade;

4.10.2.10.2. Prazo para atendimento da ocorrência: Até 6 horas úteis;

4.10.2.10.3. Sempre que o fabricante da solução disponibilizar versões mais atuais da solução oferecida, a licitante deverá fornecer estas versões e releases dos softwares na solução da Contratante, sem ônus adicionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 48/86

4.10.3. Os serviços deverão ser realizados por meio de técnicos especializados, devidamente credenciados e certificados para prestar os serviços de garantia e assistência técnica on-site, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a Contratante, inclusive quanto às ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.

4.11. ITEM 4 – TREINAMENTO

4.11.1. A Contratada deverá ministrar treinamento aos funcionários indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco, com as características descritas a seguir:

4.11.2. Uma turma para até 10 (dez), participantes com carga horária mínima de 12 (doze) horas;

4.11.3. As datas de aplicação dos treinamentos deverão ser fixadas de comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação de Osasco;

4.11.4. O conteúdo do treinamento deverá abranger:

4.11.5. Apresentação da arquitetura da solução;

4.11.6. Visão geral de funcionamento de cada solução;

4.11.7. Todo o material didático deverá ser repassado de forma impressa e em mídia para os alunos;

4.11.8. O treinamento deverá ocorrer no formato remoto ou, a critério da Secretaria Municipal de Educação de Osasco, no formato presencial, ficando a mesma responsável por montar o ambiente adequado para realização do treinamento, isto é, todo o espaço necessário assim como toda infraestrutura computacional e de rede necessária;

4.11.9. Caberá à empresa contratada instalar a solução tecnológica e demais softwares que compõem a solução para possibilitar o acesso para o treinamento;

4.11.10. Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, incluindo os gastos com instrutores, alimentação, estadia e o seu deslocamento;

4.11.11. Para fins de comprovação da execução dos Serviços de Treinamento, a contratada deverá entregar:

4.11.12. Lista de presença dos participantes do treinamento;

4.11.13. Certificado de execução do treinamento para cada participante ao término do treinamento.

4.12. ITEM 5 – SERVIÇO DE APOIO E OPERAÇÃO ASSISTIDA DA SOLUÇÃO

4.12.1. Durante toda a vigência do contrato a CONTRATADA deverá prestar suporte a operação da solução tecnológica. O suporte operacional servirá para que a contratada, através de equipe própria e comprovadamente especializada na solução, execute quando necessário procedimentos inerentes às rotinas técnicas operacionais das soluções fornecidas.

4.12.2. A operação assistida deverá ser demandada através de abertura de chamado.

4.12.3. Quando demandado, o horário de execução do serviço de operação assistida será baseado no regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana).

4.12.4. O serviço de operação assistida poderá ser executado remotamente ou, quando solicitado, presencialmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 49/86

4.12.5. As seguintes atividades técnicas operacionais compõem o serviço de operação assistida:

- 4.12.5.1. Configuração e extração de relatórios específicos
- 4.12.5.2. Troubleshooting problemas de comunicação com os agentes;
- 4.12.5.3. Backup de configurações e chaves;
- 4.12.5.4. Atualização de software ou patch;
- 4.12.5.5. Análise, validação e aprovação de políticas, quando necessário;
- 4.12.5.6. Configuração de novos agentes quando necessário;
- 4.12.5.7. Criação, alteração e configuração de novas políticas;
- 4.12.5.8. Confecção de relatórios mensais da saúde e principais eventos do gerenciamento;
- 4.12.5.9. Monitoramento do ambiente baseados em detecção e notificação de comportamentos suspeitos;
- 4.12.5.10. Apoio aos técnicos para identificação e investigação de incidentes de segurança.

5. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao Decreto Municipal nº 13.877/23 e pela aludida Lei Federal nº 14.133/21 e tem o objetivo de estudar o Fornecimento de solução baseada em software para segurança e governança de dados, análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos e seus serviços de instalação, configuração e treinamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Osasco.

5.2. A utilização de sistemas informatizados, tanto pelos cidadãos, quanto pelos inúmeros órgãos que interagem diretamente com os sistemas do Município foi potencializada pelo contexto da pandemia, provocando uma intensa utilização de serviços digitais fortemente dependentes dos serviços, aplicações e sistemas hospedados no parque computacional dessa municipalidade.

5.3. Como já mencionado em contratações anteriores, para prover todos os serviços prestados por meio de recursos de TIC, este Município dispõe de um Centro de Dados (Datacenter) com uma infraestrutura complexa contemplando diversas tecnologias de hardware e software que é operacionalizada e sustentada por equipes especializadas, estrutura essa que frente aos avançados dos ataques cibernéticos não pode ficar descoberta em relação as novas tecnologias capazes de mitigar riscos associados a perda de dados ou invasões nos sistemas deste Município.

5.4. Nesse sentido, se torna necessário a continuidade do constante monitoramento e o aperfeiçoamento dos serviços existentes, para que se possa garantir a disponibilidade das aplicações, de forma a minimizar o risco de paradas que podem produzir impacto negativo sobre o desempenho institucional.

5.5. A contratação almejada tangencia o tema governança, que no universo de TIC possui cada vez mais relevância ao considerarmos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 50/86

5.5.1. O desenvolvimento institucional, no sentido de readequação do modelo de Governança organizacional e Tecnológica e das suas correspondentes Políticas, refletidas através dos atos formais, dos mecanismos e métodos de trabalho;

5.5.2. O desenvolvimento das pessoas, no sentido de capacitá-las para desempenhar suas atividades dentro do novo desenho de organização, e com a tecnologia a ser incorporada;

5.5.3. O desenvolvimento do sistema de informações, de modo a assegurar que o sistema organizacional, as rotinas operacionais e o sistema decisório sejam suportados por informações confiáveis, geradas em tempo oportuno e disponibilizadas de modo multipartilhado;

5.5.4. O desenvolvimento tecnológico, no sentido de que o sistema organizacional aproprie e utilize amplamente e com eficiência as tecnologias de última geração disponíveis para a área de gestão e tratamento de informações;

5.5.5. As adequações e exigências trazidas pela lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.6. Nesse sentido frente aos inúmeros desafios e riscos trazidos no campo da Governança e Segurança de dados, potencializados pelo crescente volume de ataques cibernéticos e vazamento de dados, o atual ambiente computacional da administração pública não conta com nenhuma solução para segurança de dados não estruturados, impossibilitando o controle e classificação destas informações, porquanto permite que dados sejam armazenados e tratados de forma descentralizada, consequentemente perdendo a eficiência, aumentando a insegurança e expondo dados.

5.7. Deste modo, vale destacar que o serviço de gestão e manipulação dos dados sigiloso e estratégicos dos sistemas armazenados no Datacenter dessa administração, serão mantidos estritamente e privativamente pelos funcionários deste Órgão.

5.8. No aspecto segurança, a atualidade nos traz uma prática extremamente danosa que cresce vertiginosamente, o ciberataques às instituições públicas e privadas conforme alguns exemplos a seguir:

5.8.1. Empresa envolvida na privatização da Dataprev e do Serpro tem dados vazados

5.8.2. <https://congressoemfoco.uol.com.br/salve-seus-dados/empresa-envolvida-na-privatizacao-da-dataprev-e-do-serpro-tem-dados-vazados/>

5.8.3. Detran SP tem vazamento de 2 milhões de dados

5.8.4. <https://www.tecmundo.com.br/seguranca/223168-detran-sp-tem-vazamento-2-milhoes-dados.htm>

5.8.5. Ataque Hacker criptografa dados do governo brasileiro

5.8.6. <https://www.hscbrasil.com.br/ataque-de-ransomware-no-brasil/>

5.8.7. Nota do Ministério da Economia - Foi identificado na noite de sexta-feira (13/8) um ataque de ransomware à rede interna da Secretaria do Tesouro Nacional.

5.8.8. https://www.gov.br/economia/pt-br/canais_atendimento/imprensa/notas-a-imprensa/2021/agosto/nota-do-ministerio-da-economia



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 51/86

5.9. Ante esse contexto apresentado, é clara a necessidade da presente demanda, que tem por objetivo a implantação de soluções que permitam a governança de dados, tendo como principais benefícios esperados:

5.9.1. aumentar a proteção dos dados contra alterações, exclusões e atividades não autorizadas, com consequente diminuição do tempo de resposta as falhas, paralizações e desastres;

5.9.2. permitir uma visão completa da estrutura do Active Directory, com possível administração de seu repositório de usuários e grupos de segurança através de uma interface única, juntamente com a gestão de seus servidores de arquivos

5.9.3. governança eficiente do Active Directory e dos servidores de arquivos locais que por meio do registro de eventos (logs) de auditoria possibilitando a visibilidade de todas as ocorrências

5.9.4. melhorar o nível de segurança e integridade dos dados e informações manipulados e armazenados no ambiente computacional.

5.9.5. aumentar a proteção do ambiente contra ataques provenientes de ações internas;

5.10. Importante destacar que os objetivos acima mencionados, possuem desdobramentos mais aprofundados e coadunam-se na busca de uma solução de tecnologia que possa prover e potencializar a segurança e governança nos dados institucionais custodiados por essa administração, permitindo maior controle, governança e administração das informações, bem com localizar e tratar onde quer que estejam dentro do seu ambiente digital.

5.11. Por fim, destaca-se as melhorias relacionadas aos processos de auditoria de dados, a intensificação do combate à ataques cibernéticos tipo ransomware, bem como a modernização da infraestrutura tecnológica de software, garantindo assim a sustentação e a modernização dos serviços de TI.

5.12. Em razão de todo o exposto, a Secretaria Municipal de Educação de Osasco prioriza, por meio da presente demanda, a continuidade do investimento em soluções no campo da segurança da informação, bem como o atendimento aos objetivos estratégicos de tecnologia elencados no PDTI.

5.13. Pretende-se realizar a contratação via Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 13.877, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

5.14. Diante do cenário exposto, para garantir o perfeito atendimento às demandas da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação, bem como ao tema segurança da informação, conforme exposto acima, é necessário a presente contratação atender às especificações, padrões de desempenho e qualidade estabelecidos pelo Município, de forma a contribuir para a eficácia e eficiência da utilização de recursos TIC.

5.15. BENEFÍCIOS ESPERADOS

5.16. A presente demanda busca o alcance e/ou a continuidade dos seguintes objetivos:

5.16.1. garantir o alcance dos objetivos estratégicos elencados no PDTI deste Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 52/86

5.16.2. permitir uma visão completa da estrutura do Active Directory, com possível administração de seu repositório de usuários e grupos de segurança através de uma interface única, juntamente com a gestão de seus servidores de arquivos

5.16.3. governança eficiente do Active Directory e dos servidores de arquivos locais que por meio do registro de eventos (logs) de auditoria possibilitando a visibilidade de todas as ocorrências

5.16.4. melhorar o nível de segurança e integridade dos dados e informações manipulados e armazenados no ambiente computacional.

5.17. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.18. É sabido que o parcelamento é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

5.19. Para o objeto em questão, a contratação em lote único é a que melhor atende aos interesses do MUNICÍPIO, pelas razões seguintes:

5.19.1. Em função dos aspectos técnicos e requisitos que envolvem o objeto, aliada a alta criticidade e complexidade de todo o ambiente de TI de alta disponibilidade do MUNICÍPIO, torna-se inviável tecnicamente o parcelamento do objeto;

5.19.2. Não há viabilidade para formação de consórcios, visto que a estrutura do objeto é única, não cabendo tal formação para fornecimento de objeto reforçada a concepção de que raízes técnicas estão demasiadamente correlacionadas ao ponto de ser impossível delimitar responsabilidades, tarefas e ações a mais de um fornecedor;

5.19.3. Perda de eficiência na gestão do contrato.

5.20. Há que se considerar ainda a determinação do art. 40 da lei 14.133/2021 em seu § 3º, em relação a contratação de sistema único e integrado, quando há risco ao conjunto do objeto pretendido.

5.20.1. “O parcelamento não será adotado quando:

5.20.1.1. I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

5.20.1.2. II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

5.20.1.3. III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo”.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o de “menor Preço Global”, justifica-se a utilização desse critério em razão de que o edital visa à disponibilização do objeto, fazendo com que a contratação de uma só empresa acarrete menor custo para a administração, maior agilidade, eficiência na fiscalização dos serviços e acompanhamento simplificado do cronograma de execução.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 53/86

6.2. Além disso, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas que o objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser totalmente executado, tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles. O que se pretende com a presente licitação é o êxito em sua completude, em seu conjunto.

6.3. Por fim, esclarecemos que a licitação em questão, se realizada por itens, certamente, trará não só um maior custo para a Administração Municipal, como também representará uma série de riscos, conforme já mencionado anteriormente, motivo pelo qual deverá ser adotado o tipo de julgamento “menor preço global”.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

7.1.1. A vigência contratual de 12 (doze) meses justifica-se em razão da natureza continuada do objeto, que envolve solução tecnológica em modelo SaaS, com necessidade de operação contínua, suporte técnico, atualizações e monitoramento permanente do ambiente.

7.1.2. O prazo ampliado mostra-se vantajoso à Administração, pois reduz custos administrativos com novas contratações, assegura maior estabilidade na prestação dos serviços e favorece a obtenção de condições comerciais mais competitivas.

7.2. A execução e/ou entrega dos serviços deverão ser disponibilizadas em até 10 (dez) dias úteis da ordem de serviço.

7.3. Poderá ser aplicado reajuste calculado de acordo com a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, e assim a cada 12 (doze) meses, na forma da legislação vigente, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, tomando como data-base vinculada à data do orçamento estimado.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar as licenças em até 10 (dez) dias úteis da ordem de serviço, por arquivo e/ou chave de licenciamento do fabricante, com respectivos números de série, e apresentar o projeto de instalação e configuração. A Secretaria Municipal de Educação de Osasco disponibilizará a infraestrutura necessária. A CONTRATADA prestará suporte técnico 8x5 (8h às 18h, horário de Brasília), em português, de forma remota e, quando necessário/solicitado, presencial, devendo encaminhar relatório mensal de chamados em PDF em até 5 (cinco) dias quando solicitado. Deverá ministrar treinamento (turma de até 10 participantes, mínimo de 12 horas), em datas acordadas. Durante toda a vigência contratual, prestará suporte operacional e operação assistida mediante abertura de chamado, em regime 8x5, remotamente ou presencialmente quando solicitado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 54/86

8.2. Cronograma de execução dos serviços:

Item/Serviços do objeto	Prazo de execução (meses)												
	0	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
0 – Emissão da Ordem de Início de Serviços													
1 - Solução tecnológica baseada em software para inspeção e segurança de informações institucionais, comportamentos suspeitos, notificação e tomada de ações em tempo real.													
2 - Instalação e configuração													
3 - Serviço de suporte técnico, manutenção e garantia													
4 - Treinamento													
5 - Serviço de apoio e operação assistida da solução													

8.3. A Ordem de Início de Serviços deverá ser emitida pela CONTRATANTE e apresentada à CONTRATADA. A vigência do contrato será iniciada na data comprovada de recebimento do documento pela CONTRATADA.

8.4. A prestação de serviço deverá ocorrer do 01º ao 12º mês de vigência do contrato.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerão em conformidade com o Decreto Municipal nº 13.964/2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 55/86

9.2. A Secretaria Municipal de Educação de Osasco deverá designar por meio de portaria o servidor ou comissão especial que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços;

9.3. O servidor responsável pela gestão do Contrato e da execução do objeto, compete acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a medição da execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa, sendo que se não houver o seu ateste acerca da prestação dos serviços a contento da Secretaria Municipal de Educação de Osasco, não será permitido qualquer faturamento e correspondente pagamento;

9.4. A Secretaria Municipal de Educação de Osasco, através de seus responsáveis designados, emitirá o "Termo de Recebimento" nos prazos estipulados neste Edital e seus Anexos após a conclusão dos serviços de instalação, pela CONTRATADA, de toda a documentação referente aos serviços executados, quando solicitado;

9.5. O local da execução dos serviços deverá estar plenamente em condições de uso, devidamente limpo e os serviços finalizados de acordo com o memorial descritivo do projeto fornecido pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco e/ou de acordo com as especificações da vistoria técnica realizada pela CONTRATADA e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco;

9.6. Após a emissão do "Termo de Recebimento", a responsabilidade técnica ou civil da CONTRATADA subsiste na forma da lei;

9.7. Somente após a emissão do "Termo de Recebimento" pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco é que a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal de Recebimento dos serviços prestados.

9.8. Gestor do Contrato

9.8.1. O contrato ficará sob o regime de acompanhamento e fiscalização pelos gestores, Gabriel Souza Martins dos Santos Matrícula nº 102.158, e nos seus afastamentos e impedimentos legais o suplente Gabriel e Silva Pereira matrícula nº 191.405.

9.9. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.9.1. Observados as condições e prazos constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus APÊNDICES, o recebimento dos serviços será realizado de acordo com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9.2. A entrega da solução, pela CONTRATADA, e o recebimento, pela CONTRATANTE, não implica em sua aceitação.

9.9.3. O objeto do presente contrato deverá ser recebido da seguinte forma:

9.9.4. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações deste Contrato, por emissão de termo de recebimento provisório, em até 1 (um) dia útil da entrega do objeto.

9.9.5. Definitivamente, após a emissão do termo de recebimento provisório, se em adequação com o Contrato, obedecendo aos prazos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 56/86

9.9.6. Considerando as características do objeto contratado o Termo Definitivo será emitido após a etapa de testes da solução tecnológica, quando deverá ser demonstrado à equipe técnica da contratante seu funcionamento em acordo aos requisitos do edital.

9.9.7. O termo definitivo será emitido em até 5 (cinco) dias uteis após o aceite do teste.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência, considerando os riscos associados a segurança da informação.

11. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

11.1. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução do objeto, acompanhado por servidor designado para esse fim, que emitirá documento de vistoria realizada, de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: (11) 2182-1293.

11.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

11.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando estar hábil para a realizar da vistoria.

11.4. A vistoria é recomendada para que as empresas tomem pleno conhecimento das dificuldades inerentes ao objeto e das características das instalações oferecidas, utilizando-se da ocasião para sanar possíveis dúvidas que afetarão a formulação das propostas de preços, não podendo alegar desconhecimento durante a execução do contrato.

11.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais de instalação dos equipamentos, devendo a licitante vencedora assumir os ônus decorrentes.

11.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

12. OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

12.1. A contratada e a contratante deverão observar as seguintes determinações que serão válidas para todo Termo de Referência:

12.2. A contratada deverá atuar de forma alinhada, cooperativa e colaborativa com a contratante, se responsabilizar pela qualidade e prazos das entregas requeridas, bem como pela obediência aos conceitos, padrões e diretrizes, definidas ou que vierem a ser acordadas durante o contrato.

12.3. Caberá à contratada manter, sob as penas da lei, o completo sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos dados da contratante, de que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 57/86

venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto do contrato.

12.4. Não poderá a contratante transferir a outrem os dados da solução adquirida.

12.5. A contratada deverá cumprir o Termo de Confidencialidade.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Obriga-se a Contratante:

13.1.1. Emitir a Ordem de Início dos Serviços, garantindo seu recebimento pela CONTRATADA, bem como autorizar expressamente seus profissionais para a execução dos trabalhos, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

13.1.2. Designar formalmente os gestores do contrato e a equipe técnica da CONTRATANTE responsáveis pela comunicação com o preposto da CONTRATADA, pelo acompanhamento da execução e pelo suporte em situações de dificuldade ou urgência.

13.1.3. Acompanhar, gerenciar e fiscalizar a execução do contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, mantendo controle de qualidade dos serviços prestados e registrando formalmente as ocorrências positivas e negativas verificadas durante a execução.

13.1.4. Supervisionar os serviços e o fornecimento da solução, assegurando o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

13.1.5. Comunicar prontamente e por escrito à CONTRATADA quaisquer ocorrências, irregularidades, faltas, deficiências ou anormalidades verificadas na execução do objeto, indicando, quando necessário, responsável pelo acompanhamento das correções e solicitando as medidas corretivas cabíveis.

13.1.6. Solicitar, de forma fundamentada, providências para correção, adequação ou ajuste de procedimentos, sempre que constatadas desconformidades, observando o prazo necessário para sua regularização.

13.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contratuais ou que sejam considerados inadequados ou capazes de causar danos ao patrimônio da CONTRATANTE.

13.1.8. Emitir termos de recebimento provisório, quando aplicável, para fins de avaliação dos produtos, bens ou serviços entregues, bem como termos de recusa, quando não atendidos os requisitos estabelecidos.

13.1.9. Emitir termo de recebimento definitivo, atestando a homologação e a conformidade do objeto contratado, e efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com os preços, prazos e condições previstos no contrato.

13.1.10. Efetuar a liquidação do empenho e realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições pactuados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 58/86

13.1.11. Disponibilizar à CONTRATADA o acesso às áreas, instalações, equipamentos, sistemas e informações necessárias à execução do objeto, observadas as normas internas e políticas de segurança da CONTRATANTE.

13.1.12. Prover a infraestrutura necessária à implantação da solução, incluindo serviços de hospedagem dos sistemas e a disponibilização das bases de dados e informações indispensáveis à execução dos serviços.

13.1.13. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, documentos e elementos técnicos, operacionais e normativos necessários à adequada execução do objeto, inclusive legislação aplicável, atendendo às solicitações no prazo estabelecido em contrato.

13.1.14. Manter a CONTRATADA informada sobre programações, cronogramas e eventuais alterações que possam impactar a execução do contrato.

13.1.15. Solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados à execução do contrato, para fins de acompanhamento, fiscalização e controle.

13.1.16. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas regulamentares e contratuais previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.1.17. Manter sigilo sobre as tecnologias, técnicas, metodologias e informações da CONTRATADA a que tiver acesso em razão da execução do contrato.

13.1.18. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores ou entidades formalmente designados, garantindo o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Obrigação-se a contratada:

14.1.1. Executar fielmente o objeto contratado, compreendendo o fornecimento de software para segurança e governança de dados, análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, bem como os serviços de instalação, configuração, atualização, treinamento e suporte técnico, em conformidade com o contrato, o edital, o termo de referência e a proposta apresentada.

14.1.2. Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas, normas legais aplicáveis, boas práticas de mercado e recomendações do fabricante da solução.

14.1.3. Realizar a instalação, configuração inicial, atualização, correção e implantação de novas versões do software, na forma pactuada, responsabilizando-se integralmente por falhas, defeitos, vícios ou incorreções identificadas, inclusive quanto à substituição ou reparação necessários.

14.1.4. Indicar formalmente equipe técnica e preposto aptos a representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, respondendo pela fiel execução do contrato.

14.1.5. Utilizar exclusivamente profissionais devidamente habilitados, qualificados e treinados na solução ofertada, mantendo quantitativo suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços, sem interrupções por férias, licenças, afastamentos ou desligamentos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 59/86

14.1.6. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, conduta ou desempenho sejam considerados inadequados, inconvenientes ou incompatíveis com o objeto contratado, comunicando formalmente qualquer alteração na equipe técnica alocada, inclusive desligamentos, substituições ou remanejamentos.

14.1.7. Realizar o treinamento dos usuários e da equipe técnica da CONTRATANTE, promovendo a adequada transferência de conhecimento para operação, administração, monitoramento e manutenção da solução.

14.1.8. Colocar seu corpo técnico à disposição da CONTRATANTE para orientação e suporte técnico sempre que necessário ou quando solicitado.

14.1.9. Entregar todos os artefatos e produtos previstos, incluindo documentação técnica, manuais, guias de configuração, diagramas, relatórios, cronogramas, atas e demais registros necessários à adequada governança da solução, em formatos compatíveis com ferramentas amplamente utilizadas no mercado, podendo ser exigido também o formato PDF, sem qualquer ônus adicional.

14.1.10. Apresentar evidências técnicas suficientes e irrefutáveis que comprovem a execução dos serviços como condição para o ateste e aceite pela CONTRATANTE.

14.1.11. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, sistemas, configurações, topologias, políticas de segurança, credenciais, usuários ou quaisquer outros elementos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por eventual violação, devendo o dever de sigilo subsistir durante a vigência do contrato e após o seu término, por prazo indeterminado.

14.1.12. Orientar seus profissionais quanto às obrigações de confidencialidade e exigir a assinatura de termo de sigilo, bem como adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações e dos dados tratados, em conformidade com a legislação aplicável e com as políticas de segurança da CONTRATANTE.

14.1.13. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, acatando as orientações do gestor e fiscais do contrato e participando de reuniões de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação sempre que convocada, inclusive por meios remotos, quando aplicável.

14.1.14. Comunicar, por escrito e em tempo hábil, qualquer anormalidade que possa comprometer a execução do objeto contratado.

14.1.15. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e acidentários relativos aos profissionais alocados na execução do contrato, inexistindo qualquer vínculo destes com a CONTRATANTE.

14.1.16. Responder por danos de qualquer natureza causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus representantes, prepostos ou empregados, durante toda a execução do contrato, inclusive adotando as providências necessárias para excluir a CONTRATANTE de eventual demanda judicial relacionada ao objeto contratado, com o devido reembolso, se aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 60/86

14.1.17. Garantir que o software fornecido e os serviços prestados não infringem direitos autorais, patentes, segredos comerciais ou quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros.

14.1.18. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que ensejaram a contratação.

14.1.19. Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou os direitos e obrigações dele decorrentes, sem prévia e formal autorização da CONTRATANTE.

14.1.20. Não veicular publicidade ou divulgar informações relativas ao contrato ou aos serviços prestados sem prévia autorização expressa da CONTRATANTE.

15. HABILITAÇÃO

15.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

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

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

15.1.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, conforme disposto no Inciso II do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

15.1.5. Para fins de compatibilidade, considera-se serviço similar ao objeto licitado o fornecimento de Solução de inspeção e segurança da informação, contemplando serviços de treinamento e suporte técnico.

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

15.1.7. A exigência de qualificação técnica operacional justifica-se em razão da complexidade do objeto, que envolve solução tecnológica de segurança da informação, com necessidade de integração a ambientes computacionais, monitoramento contínuo e suporte especializado, sendo imprescindível que a contratada comprove experiência prévia compatível, de modo a mitigar riscos à adequada execução contratual, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 61/86

15.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.2.1. A licitante deve apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor de sua sede, em conformidade com art. 69, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.2. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através decálculo de índices de balanço apresentado pelo licitante, conforme demonstrativo abaixo:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente ILC} = \frac{AC}{PC} = (\text{igual ou maior}) = > 1,00$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral ILG} = \frac{AC+RLP}{PC+ELP} = (\text{igual ou maior}) = > 1,00$$

$$\text{Índice de Endividamento IE} = \frac{PC+ELP}{AT} = (\text{igual ou menor}) = < 0,50$$

Legenda:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ELP: Exigível a Longo Prazo

RLP: Realizável a Longo Prazo

15.2.3. A indicação de índices para fins da boa saúde financeira da empresa nos termos do art. 69, §1º da Lei nº 14.133/21, justificamos que é uma medida necessária para garantir a capacidade financeira e a solidez do negócio, visando proteger os interesses da contratação e mitigar potenciais riscos financeiros e operacionais.

15.2.4. A análise será realizada com base na apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações dos últimos 2 (dois) exercícios.

15.3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

15.3.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com sua documentação de proposta: catálogos, folder, manuais e demais documentos técnicos que comprovem a aderência da solução as especificações técnicas mínimas a serem indicadas no termo de referência.

15.3.2. Juntamente com sua proposta comercial a empresa licitante deverá apresentar uma Documentação de Conformidade Técnica, indicando o nome do fabricante e informações técnicas detalhadas da solução ofertada.

15.3.3. A não apresentação da documentação técnica acima indicada, bem como a não aderência da solução ofertada frente às características do termo de referência ensejará a desclassificação da empresa licitante.

15.3.4. Para fins de verificação de adequação da solução ofertada as especificações técnicas detalhadas apresentadas neste Termo de Referência deverão ser comprovadas em uma Matriz ponto-a-ponto contendo, de forma organizada, o item do Termo de Referência, O NOME DO ARQUIVO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL DO FABRICANTE e a indicação do número da página que comprove o atendimento ao item.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 62/86

15.3.5. Caso o licitante não seja o fabricante das soluções ofertadas, deverá apresentar comprovação de que a LICITANTE possui autorização do fabricante da solução para comercializar, instalar e prestar suporte no Brasil para o produto especificado. A referida declaração poderá ser objeto de diligência para confirmar a sua veracidade. A exigência está devidamente amparada na LEI 14.133/21, justificada a sua exigência, uma vez que há risco de empresas não autorizadas revenderes soluções para as quais não poderão prestar suporte ou atualizar as licenças com os upgrades ao longo do contrato, podendo colocar em causa a correta funcionalidade da solução.

15.4. EXAME DE CONFORMIDADE / PROVA DE CONCEITO

15.4.1. A exigência de prova de conceito justifica-se em razão da complexidade e criticidade do objeto, que envolve solução tecnológica de segurança da informação, com integração a múltiplos ambientes e impacto direto na operação dos sistemas da Administração. A realização da POC visa verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, mitigando riscos de contratação de solução incompatível ou insuficiente, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

15.4.2. O roteiro da POC encontra-se no Anexo II deste Termo.

15.4.3. Preparação e orientações para a demonstração da solução

15.4.4. Procedimento

15.4.4.1. A comissão de avaliação formada por agentes públicos indicados pela Contratante assistirá à demonstração e verificará a conformidade da solução proposta com o termo de referência, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes.

15.4.4.2. A Comissão de avaliação técnica será composta pelos seguintes servidores:

15.4.4.3. Antonio Ricardo de Souza – Matrícula 203.649

15.4.4.4. Valdez Maria dos Santos – Matrícula 197.561

15.4.4.5. Gabriel Souza Martins – Matrícula 102.158

15.4.4.6. O Pregoeiro convocará a licitante previamente habilitada, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da sessão pública que a declarou previamente habilitada para apresentar a prova de conceito, podendo o término da demonstração ser em até 3 (três) dias úteis, contados da data marcada para a apresentação da solução, podendo se estender de acordo com as necessidades.

15.4.4.7. Caso a licitante deixe de demonstrar qualquer requisito alegando falta de tempo, este será considerado como inexistente na solução apresentada e, portanto, a licitante será desclassificada;

15.4.4.8. Toda a infraestrutura necessária à execução da verificação de conformidade deverá ser fornecida pela Licitante, sendo a Secretaria Municipal de Educação de Osasco responsável apenas pelo fornecimento do espaço físico adequado e energia elétrica;

15.4.4.9. Opcionalmente, serão aceitos testes realizados em ambiente de Nuvem, atendendo integralmente as exigências.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 63/86

15.4.4.10. Concluída a demonstração da proponente, a comissão de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento das especificações obrigatórias.

15.4.4.11. Caso a primeira classificada não tenha atendido as especificações obrigatórias o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitando a ordem de classificação, a demonstrarem suas soluções.

15.4.4.12. A avaliação de conformidade será realizada de maneira objetiva com base no Roteiro de Prova de Conceito que integra o presente termo de Referência em seus anexos.

15.4.5. Orientações Técnicas

15.4.5.1. A solução pretendida deverá possuir todos os requisitos (módulos, funcionalidades, características gerais) e subitens deste termo, que deverão obrigatoriamente atender a todas as funcionalidades, atributos, rotinas e procedimentos conforme definidos nos tópicos mencionados.

15.4.5.2. Todas as funcionalidades propostas no Roteiro de POC da fase de Demonstração deverão ser obrigatoriamente demonstradas sequencialmente e cumpridas, e ao final de cada operação, a proponente deverá gerar uma imagem da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital para posterior impressão), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.

15.4.5.3. Serão considerados como atendidos os itens se cumpridas todas as exigências contidas no Roteiro indicado.

15.4.5.4. Quaisquer das ações que não puderem ser realizadas ocasionarão a desclassificação da licitante.

15.4.5.5. A solução deverá ter previamente cadastrada um usuário, denominado "Usuário de Demonstração" para fins de demonstração, com perfil de acesso a todas as funcionalidades previamente configuradas para que seja utilizado na demonstração, possibilitando o acesso inicial para manipulação dos módulos da solução.

15.4.5.6. A exigência de Prova de conceito está amparada na legislação federal LEI 14.133/21 e no Decreto Municipal 13.877/2023, justificada em razão do impacto da solução no ambiente computacional do Município e a necessidade de validar os requisitos mínimos indicados no roteiro da POC.

15.4.6. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

15.4.6.1. A transferência será realizada por meio de treinamento, item específico do quadro de itens.

16. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais a empresa contratada deverá apresentar junto a Secretaria Municipal de Educação de Osasco, no ato da assinatura do contrato, a comprovação do recolhimento da garantia, na importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, conforme previsto no artigo 98, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

16.2. A garantia mencionada no item anterior poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 64/86

16.3. Caso a contratada apresente apólice do seguro garantia deverá ser específica para o instrumento contratual e indicar a Secretaria Municipal de Educação de Osasco como beneficiária exclusiva.

16.4. Se, por qualquer razão, durante a execução contratual for necessária a prorrogação do prazo de execução dos serviços a Contratada ficará obrigada a providenciar a prorrogação da garantia nos termos e condições originalmente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco.

16.5. A garantia ou seu saldo, se houver, somente será devolvida à Contratada após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado mensalmente conforme cronograma de execução apresentado no subitem 8.2 deste termo.

17.2. Após o aceite do objeto emitido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação de Osasco a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao período.

17.3. O prazo de pagamento será de 29 (vinte e nove) dias corridos, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante, por meio de depósito bancário em favor da CONTRATADA.

17.4. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

17.5. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, após a entrega dos produtos, com a verificação de conformidade com o solicitado.

17.6. A Secretaria Municipal de Educação de Osasco pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indeniz

17.7. ações devidas pela CONTRATADA.

17.8. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviços/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ao) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

17.9. Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s)/Fatura(s), não acarretando qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação de Osasco.

17.10. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Autorização de Fornecimento, número do processo administrativo, nº Contrato, nº do empenho de cada exercício, com seus respectivos quantitativos, o preço unitário e o

17.11. preço total do objeto, indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 65/86

17.12. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira.

17.13. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

17.14. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

18. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA EM CONSÓRCIO

18.1. Fica vedada a participação de pessoa jurídica em consórcio, conforme disposto no art. 29, IV “g” do Decreto Municipal nº 13.877/2023 do Município de Osasco.

18.2. A justificativa fundamenta-se principalmente nas características técnicas específicas dos serviços pretendidos. Esta contratação exige um alto nível de especialização técnica e conhecimento profundo dos produtos e serviços oferecidos pela empresa.

18.3. Empresas que participam individualmente no processo licitatório são mais propensas a possuir a expertise necessária para implementar, gerenciar e oferecer o serviço de modo adequado.

18.4. Além disso, a vedação de consórcios garante que a administração pública possa lidar diretamente com fornecedores, assegurando que os serviços prestados estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos.

18.5. A participação de consórcios poderia diluir essa especialização, uma vez que diferentes entidades podem ter níveis variados de conhecimento e experiência com os serviços, o que poderia comprometer a eficiência e a eficácia na implementação das soluções.

18.6. A vedação também facilita a fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais, pois a administração pública pode monitorar diretamente o desempenho de uma única entidade, garantindo que todas as especificações técnicas e requisitos de segurança sejam rigorosamente atendidos.

18.7. Por fim, a vedação está alinhada a necessidade do projeto de manter o menor número de empresas e colaboradores em contato com o parque computacional, haja vista os riscos associados a segurança da informação.

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. As partes devem cumprir integralmente as disposições que regulamentam o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/ 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e como Decreto Municipal nº 13.637/ 2022 e alterações.

19.2. Os dados pessoais serão utilizados exclusivamente para as finalidades descritas no contrato e devem atender as determinações previstas na legislação, exceto quando houver consentimento do titular, respeitados os dispositivos legais, para utilização diversa ou em conformidade com outra base legal aplicável.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 66/86

- 19.3. As partes devem assegurar a implementação de medidas adequadas de proteção de dados, conforme determinado pela legislação vigente.
- 19.4. A contratante se reserva o direito de realizar auditorias para verificar o cumprimento das disposições legais.
- 19.5. O descumprimento das disposições estabelecidas nesta cláusula e nos demais dispositivos legais poderá resultar na rescisão do contrato, além de outras responsabilidades legais que possam ser aplicáveis.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. Os recursos orçamentários necessários para atender às despesas decorrentes desta licitação estarão vinculadas na programática a ser definida.

21. TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 21.1. No início da vigência contratual a Secretaria Municipal de Educação de Osasco e a CONTRATADA deverão firmar um Termo de Sigilo e Confidencialidade, por meio do qual a CONTRATADA deverá se comprometer a cumprir, no mínimo, as seguintes obrigações:
- 21.1.1. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações e documentações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco.
- 21.1.2. Responsabilizar-se por impedir a divulgação ou utilização indevida das informações e documentações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco por seus agentes e representantes, por qualquer meio admitido pelo direito, arcando com todos os custos necessários para impedir tal divulgação ou utilização indevida, inclusive com eventuais custas e despesas processuais.
- 21.1.3. Somente permitir o acesso às informações e documentações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco para seus empregados, agentes e consultores que necessitem do conhecimento dessas informações em razão de suas funções profissionais.
- 21.1.4. Responsabilizar-se pela guarda da documentação fornecida pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco.
- 21.1.5. Manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos, arquivos, mídias, etc., fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Osasco



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 67/86

APENDICE DO ANEXO I –
ROTEIRO DA POC

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE / NÃO ATENDE
1	Caso a solução utilize logs nativos do Active Directory, deve garantir retenção segura por 12 meses em infraestrutura SaaS, sem ponto único de falha.	
2	A solução deverá possibilitar integração, de forma direta ou indireta, de suas informações com sistemas de DLP (Data Lost Prevention) e SIEM.	
3	Caso seja necessária instalação de qualquer agente nos servidores a serem monitorados, o processo não deverá impactar na disponibilidade dos servidores ou serviços	
4	A solução deverá oferecer a possibilidade de configurações de diferentes níveis de segurança às suas funcionalidades, podendo, desta forma, ser utilizada por diferentes equipes com variadas demandas de atividades e com acesso restrito a diferentes funções.	
5	Devido às características e criticidade das informações coletadas, armazenadas e processadas, com o intuito de garantir integridade e confiabilidade jurídica, contratual e regulatória, e pela possibilidade das informações serem utilizadas para perícia forense inclusive como provas judiciais, a solução deverá ter certificação utilizada pela administração pública como parâmetro para definição de requisitos de sistema de gerenciamento de segurança da informação como a ISO/IEC 27001 ou similares.	
6	A solução deverá exibir para cada pasta dos recursos monitorados a visualização gráfica e interativa das listas de controle de acesso incluindo grupos, subgrupos e seus respectivos membros;	
7	A interface gráfica deverá permitir a busca por um usuário ou grupo e apresentar graficamente seus níveis de permissão nos diretórios dos recursos monitorados. Esta visibilidade deverá incluir herança de permissão ativa e desativada e indicação de compartilhamento;	
8	A solução deve permitir recomendações para alteração de permissões, exibindo impacto antes da aplicação.	
9	A solução deve permitir simulação gráfica das mudanças de permissões, exibindo impactos nos acessos antes da aplicação.	
10	A solução deverá apresentar todos os logs de todos os usuários e de todas as plataformas monitoradas na mesma console de visibilidade de permissionamento;	
11	Os logs apresentados pela solução ofertada deverão conter informações completas de cada uma das operações com data e horário, nome do servidor, tipo do objeto, caminho (path) dos	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 68/86

	dados, domínio, arquivo impactado e nome do usuário que fez a ação;	
12	A solução deverá permitir filtragem gráfica, ordenação e agrupamento dos logs;	
13	A solução deve fornecer resumo gráfico das atividades auditadas, incluindo visualização dos usuários mais e menos ativos; visualização dos diretórios mais e menos acessados; visualização dos diretórios onde um usuário ou um grupo de usuários estejam acessando; visualização dos usuários que estejam acessando um subdiretório.	
14	A solução ofertada deverá fornecer relatórios para serem exportados em diversos formatos de arquivos;	
15	A solução deverá permitir que relatórios sejam extraídos sob demanda uma única vez ou agendados e enviados com frequência definida;	
16	A solução deverá permitir o agendamento para envio de relatórios pelo correio eletrônico ou para um compartilhamento no servidor de arquivos;	
17	A solução deverá fornecer relatório de todas as permissões de determinado usuário nos repositórios monitorados.	
18	A solução deverá fornecer relatório de todos os usuários com permissões em determinada pasta.	
19	A solução deverá fornecer relatório de todos os acessos que ocorreram nos arquivos em dado período;	
20	A solução deverá possuir as funcionalidades de permissionvivamente, logs, relatórios e análise comportamental dos usuários nos servidores de diretórios de usuários Microsoft Active Directory, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;	
21	A solução deverá possuir visibilidade da hierarquia do serviço de Diretórios de Usuários através de interface gráfica;	
22	A solução deverá identificar os arquivos que contém informações sensíveis através da busca em seu conteúdo por informações definidas em dicionários fornecidos pelo fabricante ou por informações definidas e customizadas pelo usuário.	
23	A solução deverá exibir na mesma interface gráfica todas as permissões dos arquivos e a quantidade de informações sensíveis e qual tipo de informação sensível identificada para facilitar a identificação de potenciais repositórios e pastas expostos.	
24	A solução deverá permitir que a demonstração de todas as pastas dos servidores de arquivos em sua interface gráfica seja filtrada por dados sensíveis;	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 69/86

25	As informações produzidas pela solução sobre dados sensíveis deverão ser disponibilizadas em forma de relatórios.	
26	A solução deverá permitir que as consultas aos logs de acessos dos usuários às pastas e arquivos sejam filtradas também por dados sensíveis.	
27	A solução deverá gerar recomendações de revogação de acesso aos dados sensíveis identificados para redução de acesso às informações sensíveis.	
28	A solução deve possuir as funcionalidades de Permissionamento, Registro de Eventos, Relatórios e Análise Comportamental para as plataformas Sharepoint Online, OneDrive e Exchange Online e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;	
29	A solução deve ser capaz de identificar arquivos armazenados no OneDrive e Sharepoint Online que contém informações sensíveis ou confidenciais através da busca em seu conteúdo por informações definidas em dicionários fornecidos pelo fabricante ou por informações definidas e customizadas pelo usuário.	
30	A solução deve exibir na mesma interface gráfica das informações sobre os permissionamentos e ACL's, a quantidade de informações sensíveis e qual tipo de informação sensível classificada para facilitar a identificação de potenciais repositórios e pastas superexpostos.	
31	A solução deverá aprender o comportamento padrão dos usuários e dos recursos monitorados baseando-se nos eventos de auditoria coletados para identifique e alerte desvios e anomalias nesses comportamentos;	
32	A solução deverá ser capaz de identificar tanto desvios quantitativos de comportamento como desvios qualitativos. Ou seja, deve ser capaz de identificar um aumento na quantidade de eventos gerados, assim como identificar acesso a dados que o usuário não costuma acessar;	
33	A solução deverá permitir a configuração de alertas customizados para que um usuário, uma pasta, um período ou uma ação específica seja alertada caso ocorra ação que os envolva.	
34	A solução deverá permitir a configuração de alertas em protocolos de integração com outras soluções como SNMP e Syslog.	
35	A solução deverá permitir que os alertas sejam enviados por e-mail;	
36	A solução deverá permitir que os alertas disparem a execução de respostas ou ações pré-configuradas ou através da execução de scripts.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 70/86

37	A solução deverá contemplar a assinatura de uma base de conhecimentos do fornecedor de alertas pré-configurados de eventos suspeitos tais como: Ataques de sequestro de dados (ransomware); Detecção de ferramentas nocivas ao ambiente; Ações com acessos negados; Ações de escalas de privilégios; Excesso de tentativas de autenticação ou contas bloqueadas; Atividades suspeitas em dados parados e/ou inativos; Alterações anormais em GPO; Ataques de força bruta; Ataques de golden ticket; Ataques de injeção de códigos maliciosos;	
38	Os alertas deverão ser apresentados também em dashboard web que apresente: quantidade de alertas e suas severidades em determinado período, usuários mais alertados em determinado período, tipos de comportamentos suspeitos que mais ocorreram, máquinas que foram mais utilizadas para as ações suspeitas, classificação dos alertas dentro de um cenário de ataque cibernético;	
39	A solução deverá permitir a configuração de limites dos níveis de risco para a sugestão de resposta aos eventos de autenticação analisados	
40	O georreferenciamento deverá incluir as coordenadas geográficas (longitude e latitude), o país e a cidade;	
41	O resultado do processamento deverá incluir o risco contextual, risco de inteligência de ameaças, risco global, e sugestão de resposta ao evento;	
42	A aquisição de solução tecnologia exige planejamento e atenção para verificação de conformidade da proposta com todos os requisitos técnicos identificados A solução deverá disponibilizar console web para a administração de grupos de usuário e políticas e para a visualização de eventos, contendo painéis para avaliação de riscos, eventos com riscos acumulados de todos os usuários;	
43	O painel deverá consolidar eventos de múltiplas fontes (rede, aplicações, endpoints, cloud) com pseudonimização automática de dados sensíveis, garantindo anonimização parcial de usuário e credenciais no armazenamento	
44	O painel deverá prover estatísticas avançadas de segurança e análises explicativas por IA, capazes de interpretar padrões de comportamento, gerar resumos automáticos e destacar os principais fatores de risco	
45	O sistema deverá suportar integração com soluções de cibersegurança externas para enriquecimento dos eventos coletados e treinamento do modelo analítico com fontes externas confiáveis	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 71/86

ANEXO II
MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO:/202.....

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO BASEADA EM SOFTWARE PARA SEGURANÇA E GOVERNANÇA DE DADOS, ANÁLISE EM TEMPO REAL E PREVENÇÃO DE COMPORTAMENTOS SUSPEITOS E SEUS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.º ____-____, fax n.º ____-____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, apresenta proposta para a Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução baseada em software para segurança e governança de dados, análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos e seus serviços de instalação, configuração e treinamento sem prejuízo de nenhuma disposição do Edital e demais Anexos, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	UNID.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Solução tecnológica baseada em software para inspeção e segurança de informações institucionais, comportamentos suspeitos, notificação e tomada de ações em tempo real.	Licença de uso para 12 meses	1		
2	Instalação e configuração	Serviço	1		
3	Serviço de suporte técnico, manutenção e garantia	Serviço Mensal	12		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 72/86

4	Treinamento	Serviço (Turma)	1		
5	Serviço de apoio e operação assistida da solução	Serviço Mensal	12		
PREÇO TOTAL GLOBAL (preço total global por extenso)					(R\$)

- Prazo de **validade** da proposta, não inferior a **120** (cento e vinte) **dias**, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
- Prazo de Execução dos Serviços, conforme **item 10** do edital.
- Condições de pagamento, conforme **item 11** do edital.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no **Anexo I – Termo de Referência**.
- Declaro, sob as penas da Lei, que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- Declaro, sob as penas da Lei, 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.
- Declaro, sob as penas da Lei, de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- Proposta de Preços foi elaborado com as parcelas da prestação dos serviços de forma resumida. Sendo observado, as disposições contidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.
- **Dados bancários:**
 - ✓ Banco:
 - ✓ Agência:
 - ✓ Conta Corrente:
 - ✓ Contato:
 - ✓ Telefone/ramal:

Local,dede 2026

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 73/86

ANEXO III
CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO BASEADA EM SOFTWARE PARA SEGURANÇA E GOVERNANÇA DE DADOS, ANÁLISE EM TEMPO REAL E PREVENÇÃO DE COMPORTAMENTOS SUSPEITOS E SEUS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO

Comprovamos, para efeito de participação no **Pregão Eletrônico nº/202.....**, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.º ____-____, e-mail _____, por intermédio do funcionário credenciado pelo representante legal _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, infra-assinado, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Assinatura e nº RG do servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Local,dede 2026

Declaro que me foi dado acesso ao local dos serviços a serem executados, e também que tenho pleno conhecimento de todos os elementos que possam interferir direta ou indiretamente na realização do objeto do **Pregão Eletrônico nº/202.....**

Local,dede 2026

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 74/86

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO DIREITO DE VISITA TÉCNICA

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO BASEADA EM SOFTWARE PARA SEGURANÇA E GOVERNANÇA DE DADOS, ANÁLISE EM TEMPO REAL E PREVENÇÃO DE COMPORTAMENTOS SUSPEITOS E SEUS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, telefone n.º _____ - _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que renuncia ao direito de realizar Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do **Pregão Eletrônico nº/202.....**, e que toma conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como das informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta econômica, nos responsabilizando por todas as consequências oriundas deste ato.

Local,dede 2026.

(Nome, RG, Função ou Cargo e Assinatura do representante Legal ou Procurador)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 75/86

ANEXO V

**CONFORME ART. 34, § 1º, INCISO V, DO DECRETO MUNICIPAL 13.877/2023. – IMPACTO E
RESERVA ORÇAMENTÁRIA.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: Marcelo

Edital- fls. 76/86



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
ANEXO III - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
(em cumprimento ao disposto no inciso I do §1º do art.16 e §2º do art.17, da Lei Complementar nº 101/00)



Folha nº

109

AÇÃO GOVERNAMENTAL - (Art.16 ou Art.17)

- ☐ Criação, Expensão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (Art. 16)
☒ Despesa Obrigatória de Caráter contínuo derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo com Execução Superior a dois Exercícios (Art. 17)

Nº do PA 1427/2026
Cd. Iniciativa 0946
Nome da Iniciativa Inspeção e Segurança na Informação

DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

Contratação de Empresa para Solução Baseada em Software para segurança e Governança de Dados

DESPESA ESTIMADA POR EXERCÍCIO - AÇÃO GOVERNAMENTAL

Programática	Natureza da Despesa	Fonte AUDESP	Valor Estimado por Exercício				Valor Total Estimado
			2026	2027	2028	2029	
08001.12.361.0016.2.018	3.3.90.40.00	01.200.0000	R\$ 4.580.160,53	R\$ 6.154.960,74	R\$ -	R\$ -	R\$ 10.735.121,27
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL			R\$ 4.580.160,53	R\$ 6.154.960,74	R\$ -	R\$ -	R\$ 10.735.121,27

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO - AÇÃO GOVERNAMENTAL

Período	Valor Estimado por Exercício				Valor Total Estimado
	2026	2027	2028	2029	
JANEIRO	R\$ -	R\$ 879.280,11	R\$ -	R\$ -	R\$ 879.280,11
FEVEREIRO	R\$ -	R\$ 879.280,11	R\$ -	R\$ -	R\$ 879.280,11
MARÇO	R\$ -	R\$ 879.280,11	R\$ -	R\$ -	R\$ 879.280,11
ABRIL	R\$ -	R\$ 879.280,11	R\$ -	R\$ -	R\$ 879.280,11
MAIO	R\$ -	R\$ 879.280,11	R\$ -	R\$ -	R\$ 879.280,11
JUNHO	R\$ -	R\$ 879.280,10	R\$ -	R\$ -	R\$ 879.280,10
JULHO	R\$ -	R\$ 879.280,10	R\$ -	R\$ -	R\$ 879.280,10
AGOSTO	R\$ 979.706,44	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 979.706,44
SETEMBRO	R\$ 962.613,76	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 962.613,76
OUTUBRO	R\$ 879.280,11	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 879.280,11
NOVEMBRO	R\$ 879.280,11	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 879.280,11
DEZEMBRO	R\$ 879.280,11	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 879.280,11
TOTAL	R\$ 4.580.160,53	R\$ 6.154.960,74	R\$ -	R\$ -	R\$ 10.735.121,27

DESPESA ESTIMADA POR EXERCÍCIO - DECORRENTES DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

Programática	Natureza da Despesa	Fonte AUDESP	Valor Estimado por Exercício				Valor Total Estimado
			2026	2027	2028	2029	
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Compensação de Efeitos Financeiros na Criação ou Aumento da Despesa

A Secretaria de Planejamento e Gestão

Por se tratar de Criação ou Aumento de despesa:

Solicito análise e manifestação acerca do ☐ inciso I do §1º do art.16 ou ☒ §2º do art.17 quanto:

- ☒ Informo que existe previsão na LOA 2026 para a despesa criada/aumentada.
☐ A compensação dos efeitos financeiros da despesa criada/aumentada será mediante:
☐ Redução da despesa prevista na LOA 2026;
☐ Aumento da Receita (demonstrar aumento da receita);
☐ Utilização de recurso decorrente de superávit financeiro (demonstrar superávit financeiro);

Cidade: Osasco
Dia: 11
Mês: junho
Ano: 2026

José Toste Borges
Secretário de Educação

José Toste Borges
Secretário de Educação
RG 3.813.416



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 77/86

143



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
AV. LÁZARO DE MELLO BRANDÃO, 300 - CNPJ: 46.523.171/0001-04
Osasco SP 1136529000

NOTA DE RESERVA

01.00.000.00 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
01.08.000.00 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
01.08.001.00 - GABINETE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Reserva			Evento		Número	Folha
Centro de Custo			08.0946 - Inspeção e Segurança na Informação		9241	1
Data	Requisição	Processo	Integrado	Documento		
11/06/2026	20201140	1427/2026-NIPA	SIM			

Dotação		Nº Reduzido	Classificação Funcional
Natureza da Despesa		170	12.361.0016.2.018 - Conectividade e Tecnologia na Educação
Vínculo		Sub Elemento da Despesa	
01.209.0000 - TESOURO-EDUCAÇÃO - RECURSOS ESPECÍFICOS		99 - OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMU	
Item da Despesa			
001 - Desenvolvimento e Manutenção de Software			

Domicílio Bancário				
Descrição	Nº	Banco	Agência	Conta
4131 - 01.200.0000 - BB EDUCAÇÃO - RP REPASSE	41311	1	637-8	73001-7

Convênio			
Nº	Banco	Agência	Conta

Credor			
Razão Social / Fornecedor		CPF / CNPJ	
Endereço		Cidade	
		Telefone	

Valores			
Dotação Autorizada	Reservado Anterior	Reserva	Saldo Atual
61.058.063,53	49.311.201,40	4.580.160,53	7.166.701,60

Histórico					
Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	1	Contratação de empresa para prestação de serviço de solução baseada em software para inspeção e segurança de informações institucionais (garantia de atualização, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico).	4.580.160,53	4.580.160,53
Total				4.580.160,53	

Por Extenso	
Quatro Milhões e Quinhentos e Oitenta Mil e Cento e Sessenta Reais e Cinquenta e Tres Centavos	

Juliane Francisca da Mota

CER23500 - SMARapd Informática Ltda

ANEXO VI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 78/86

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OSASCO E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, nesta e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE OSASCO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 46.523.171/0001-04, com sede na **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, Avenida Lázaro de Melo Brandão, nº 300, Vila Campesina, Osasco – SP, neste ato, representado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito GERSON PESSOA e, pelo Secretário de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico Senhor _____, doravante denominado simplesmente **PREFEITURA ou CONTRATANTE** e; de outro lado a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, n.º _____, bairro, CEP: _____, neste ato representada por seu bastante procurador, Senhor _____, brasileiro, (ESTADO CIVIL), (PROFISSÃO), portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** têm entre si justo avençado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições aqui estabelecidas e também ao contido no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2025 e seus anexos, a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o **FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO BASEADA EM SOFTWARE PARA SEGURANÇA E GOVERNANÇA DE DADOS, ANÁLISE EM TEMPO REAL E PREVENÇÃO DE COMPORTAMENTOS SUSPEITOS E SEUS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO**, de acordo com as condições e especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026 e Proposta acostada às fls. ____ do Processo Administrativo nº 1427/2026, as quais ficam fazendo parte integrante deste contrato, como se transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O Contrato ficará sob o regime de acompanhamento e fiscalização pelos gestores, titular Gabriel Souza Martins dos Santos, matrícula nº 102.158, e nos afastamentos e impedimentos legais o suplente **Gabriel e Silva Pereira**, matrícula nº 191.405, ambos da Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico do Município de Osasco, nos termos do Decreto Municipal nº 13.964, de 09 de novembro de 2023.

2.2. Não obstante a **CONTRATADA** seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos no Contrato, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre tais serviços, por intermédio de servidor especialmente designado, sem que isso implique em corresponsabilidade ou que, de qualquer forma restrinja essa responsabilidade;

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 79/86

3.1. O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado por igual período a critério do **CONTRATANTE** desde que devidamente justificado e autorizado expressamente, nas condições permitidas pela legislação vigente, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.2. Decorrido o período de 12 meses, caso necessária a prorrogação, e mediante requerimento expresso da **CONTRATADA**, poderá ser aplicado reajuste calculado de acordo com a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, e assim a cada 12 (doze) meses, na forma da legislação vigente, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, tomando como base o índice vigente no mês da apresentação da proposta em relação ao mês do reajustamento, desde que previamente realizada pesquisa de mercado e confirmada a manutenção da vantajosidade de preço.

3.3 O prazo de início e término da execução obedecerá ao Termo de Referência – Anexo I, do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026 .

3.4 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar as licenças em até 10 (dez) dias úteis da ordem de serviço, por arquivo e/ou chave de licenciamento do fabricante, com respectivos números de série, e apresentar o projeto de instalação e configuração, obedecido o cronograma que integra o Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado mensalmente conforme cronograma de execução apresentado no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026.

4.1.1 O prazo para pagamento será de 29 (vinte e nove) dias corridos s, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante, por meio de depósito bancário em favor da **CONTRATADA**.

4.2. A **CONTRATADA** será responsável pela correção dos dados apresentados, bem como erros ou omissões. Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar de empenho, esta deverá acompanhar a ritualística dos demais documentos;

4.3. A **CONTRATADA** deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura o nome da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, CNPJ nº 46.523.171/0001-04, o número do Contrato, número do processo administrativo, número do Pregão Eletrônico, preço unitário e preço total dos serviços, especificações, número da conta corrente, banco, agência com a qual opera, sob pena de retenção de pagamento;

4.3.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 4.1, começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota/fatura sem incorreções;

4.5. A recusa ou retenção de pagamentos pela Prefeitura, motivada por descumprimento de obrigações decorrentes de ato omissivos ou comissivos exclusivamente atribuídos à **CONTRATADA**, não gerará direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para a Prefeitura;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 80/86

4.6. A Prefeitura fará seus pagamentos por meio de depósito bancário em conta a ser indicada pela **CONTRATADA**.

4.7. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira mediante requerimento formal;

4.7.1 Para o cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido de que trata o item acima, será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die

4.7.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento formalizado pela **CONTRATADA**.

4.7.3 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ, ainda que seja de filial ou da matriz.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O valor total deste Contrato é de R\$ _____ (...).

5.2. As despesas com a execução deste Contrato onerarão os recursos da dotação orçamentária nº _____, conforme Nota de Empenho nº _____, acostada à fl. ____, do Processo Administrativo nº 1427/2026.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1. A **CONTRATADA** apresenta neste ato garantia numa das modalidades previstas no artigo 98, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021, no valor de R\$ _____ correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será devolvida após o requerimento de sua devolução pela **CONTRATADA** e desde que o contrato esteja encerrado e todas as obrigações dele decorrentes tenham sido cumpridas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Constituem motivos para rescisão da contratação os relacionados no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à Administração as prerrogativas contidas nos artigos 79, inciso I e 80 da citada Lei;

7.2. A Inexecução Total ou Parcial das condições pactuadas sujeitará a empresa **CONTRATADA** às penalidades constantes no Decreto Municipal Nº 13877/2023 e alterações posteriores;

7.3. As multas serão descontadas “ex-offício”, de qualquer crédito da **CONTRATADA** existente na Secretaria de Finanças. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a **CONTRATADA** deverá recolhê-las nos prazos que a **CONTRATANTE** determinar, sob pena de cobrança judicial.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 81/86

- a) Emitir a Ordem de Início dos Serviços, garantindo seu recebimento pela **CONTRATADA**, bem como autorizar expressamente seus profissionais para a execução do trabalho, proporcionando as condições necessárias para que a **CONTRATADA** atenda ao objeto deste contrato, nos termos do Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº ____/2026, que integra este instrumento, permitindo o acesso de seus profissionais às suas dependências;
- b) Designar formalmente o gestor do contrato e a equipe técnica da **CONTRATANTE**, responsáveis pela comunicação com o preposto da **CONTRATADA**, pelo acompanhamento da execução contratual e pelo suporte em situações de dificuldade ou urgência;
- c) Acompanhar, gerenciar e fiscalizar a execução do contrato sob os aspectos qualitativo e quantitativo, mantendo controle de qualidade dos serviços prestados, registrando formalmente as ocorrências positivas e negativas verificadas durante a execução;
- d) Executar ou providenciar a execução, com urgência, dos serviços sob sua responsabilidade a fim de que não prejudiquem a execução dos trabalhos da **CONTRATADA**;
- e) Fornecer à **CONTRATADA** todo tipo de informação interna que seja essencial ao atendimento do objeto contratual, supervisionando os serviços e o fornecimento da solução, assegurando o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e os requisitos estabelecidos no Termo de Referência constante do Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº ____/2026;
- f) Comunicar prontamente à **CONTRATADA**, por escrito, qualquer, ocorrências, irregularidades, faltas, deficiências ou anormalidades verificadas na execução do objeto contratado, indicando, quando necessário, um responsável pelo acompanhamento das correções e solicitando medidas corretivas cabíveis, podendo rejeitar no todo ou em parte produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência – Anexo I do Pregão eletrônico nº ____/2026, ou que sejam considerados inadequados ou capazes de causar danos ao patrimônio da **CONTRATANTE**;
- f) Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto especificado no Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº ____/2026, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- g) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante o fornecimento do objeto contratado, conforme Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº ____/2026, atestando quando em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- h) Homologar os produtos fornecidos quando estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº ____/2026;
- i) Efetuar o pagamento através de Crédito em Conta Corrente, até o 29º (vigésimo nono) dia, após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observando a regularidade fiscal da empresa, caso contrário o pagamento será efetuado somente após sua regularização;
- j) Designar formalmente os membros da equipe técnica da **CONTRATANTE** responsáveis por suportar a **CONTRATADA** em situações de dificuldades e casos de urgência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 82/86

- k) disponibilizar acesso a todas as áreas, instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução do objeto, bem como, prover infraestrutura, serviços de hospedagem aos sistemas previstos e as bases de dados;
- l) fornecer à contratada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação municipal e outras normas jurídicas relacionadas pertinentes ao objeto e necessárias à execução do objeto;
- m) Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- n) Comunicar por escrito qualquer ocorrência, falta ou deficiência, que deverão ser corrigidos imediatamente pela **CONTRATADA**, ocasião em que deverá também indicar um responsável pelo acompanhamento das correções;
- o) Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato e aplicar as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- p) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos e condições estabelecidas;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar fielmente o objeto contratado, obedecendo às especificações, itens, subitens, elementos e instruções fornecidas pela **CONTRATANTE**, e todas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº _____/2026, constantes do Processo Administrativo nº 001427/202 e Proposta da **CONTRATADA**, observadas as boas práticas de mercado e recomendações do fabricante da solução necessárias à execução, cumprindo com os prazos e padrões de qualidade, respondendo pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- b) indicar formalmente a equipe técnica e preposto da contratada, aptos a representá-la junto à **CONTRATANTE**, e que deverá responder pela fiel execução do contrato; nenhuma alteração no corpo técnico ou gerencial da **CONTRATADA** poderá afetar o cronograma, nem tampouco a qualidade dos equipamentos contratados, assim como, toda alteração efetuada deverá ser previamente comunicada à **CONTRATANTE**, colocado seu corpo técnico à disposição da **CONTRATANTE** para orientação e suporte técnico sempre que necessário ou quando solicitado;
- c) Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus e obrigações relativas à Legislação Fiscal, Comercial, Tributária, Trabalhista, Previdenciária, Infortunistica do Trabalho e outras correlatas, bem como seguros, danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à **CONTRATANTE**, assegurando-lhe a faculdade de exigir-lhe a qualquer tempo a documentação comprobatória do correto e tempestivo cumprimento de tais encargos;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos eventualmente causados ao **CONTRATANTE** e seu patrimônio e/ou a terceiros, por seus empregados ou por terceiros sob a sua responsabilidade, por negligência, imprudência ou imperícia, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo sob a fiscalização do **CONTRATANTE**;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 83/86

- e) Utilizar exclusivamente profissionais devidamente habilitados, qualificados e treinados na solução ofertada, mantendo quantitativo suficiente para garantir a continuidade da execução dos serviços, sem interrupções por férias, licenças, afastamentos ou desligamento;
- f) Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE**, qualquer profissional cuja atuação, conduta ou desempenho sejam considerados inadequados, inconvenientes ou incompatíveis com o objeto contratado, comunicando formalmente qualquer alteração na equipe técnica alocada, inclusive desligamentos, substituições ou remanejamentos;
- g) Realizar o treinamento dos usuários e da equipe técnica da **CONTRATANTE**, promovendo a adequada transferência de conhecimento para operação, administração, monitoramento e manutenção da solução;
- h) Entregar todos os artefatos e produtos previstos, incluindo documentação técnica, manuais, guias de configuração, diagramas, relatórios, cronogramas, atas e demais registros necessários à adequada governança da solução, em formatos compatíveis com ferramentas amplamente utilizadas no mercado, podendo ser exigido também o formato PDF, sem qualquer ônus adicional;
- i) Manter até o término deste Contrato, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Submeter-se à fiscalização da **CONTRATANTE**, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, acatando as orientações do gestor e fiscais do contrato e participando de reuniões de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação sempre que convocada, inclusive por meios remotos, quando aplicável;
- k) Apresentar evidências técnicas suficientes e irrefutáveis que comprovem a execução dos serviços como condição para o ateste e aceite pela **CONTRATANTE**;
 - l) Arcar com as despesas diretas e indiretas decorrentes do serviço/ aquisição, sem qualquer ônus até a completa execução/entrega e aceite da **CONTRATADA**;
- m) Responsabilizar-se pela guarda e uso devido dos documentos, materiais, e, equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela **CONTRATANTE**;
- n) Manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, sistemas, configurações, topologias, políticas de segurança, credenciais, usuários ou quaisquer outros elementos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente por eventual violação, e o dever de sigilo deverá subsistir durante a vigência do contrato e após o seu término, por prazo indeterminado;
- o) Orientar seus profissionais quanto às obrigações de confidencialidade e exigir a assinatura de termo de sigilo, bem como adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações e dos dados tratados, em conformidade com a legislação aplicável e com as políticas de segurança da **CONTRATANTE**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 84/86

- p) Manter durante toda a vigência contratual as mesmas condições que ensejaram a presente contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, desempenho e capacidade técnica operativa;
- q) Garantir que o software fornecido e os serviços prestados não infringem direitos autorais, patentes, segredos comerciais ou quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros;
- r) Registrar e atender as solicitações feitas pelo **CONTRATANTE** para acompanhamento e controle na forma estabelecida neste instrumento e no Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº ____/2026;
- s) Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, e em tempo hábil, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada, que possa comprometer a execução do objeto contratado, prestando os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança dos detalhes por parte do **CONTRATANTE**, durante a fase de planejamento e/ou execução do contrato, se necessários;
- t) Emitir, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**, relatórios gerenciais e/ou técnico referentes aos serviços realizados;
- u) Acatar as exigências do Poder Público e pagar, às suas expensas, as multas eventualmente impostas pelas autoridades;
- v) Realizar a instalação, configuração inicial, atualização, correção e implantação de novas versões do software, na forma pactuada, responsabilizando-se integralmente por falhas, defeitos, vícios ou incorreções identificadas, inclusive quanto à substituição ou reparação necessários;
- w) Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para a realização dos serviços especificados no Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº ____/2026, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas seguros e outras despesas correlatas;
- x) Identificar todos os profissionais disponibilizados para prestação de serviços no **CONTRATANTE**, com seus crachás de identificação, profissionais estes que se sujeitarão às normas internas de segurança da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OSASCO, inclusive aqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;
- y) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente os direitos e obrigações deste contrato ou os dele resultantes, exceto se previstos em edital, sem prévia e formal anuência da **CONTRATANTE**;
- z) Obedecer ao sigilo e confidencialidade, firmando TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES para garantir a segurança das informações da PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OSASCO comprometendo-se a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação de serviços, a menos que autorizada formalmente, por escrito, para tal;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____
Processo nº 01.427/2026.
Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 85/86

10.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 As partes deverão tratar os dados pessoais eventualmente coletados, recebidos, compartilhados ou processados em decorrência deste contrato em estrita observância da Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de dados – LGPD e do Decreto Municipal nº 13.637/2022 e alterações;

11.2 Os dados pessoais deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades descritas no contrato e deverão atender às determinações previstas na legislação, exceto quando haja consentimento do titular;

11.3 O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de realizar auditorias para verificação do cumprimento das disposições legais referidas;

11.4 O descumprimento das disposições estabelecidas nesta cláusula e demais dispositivos legais poderá resultar na rescisão do contrato, além de outras responsabilizações legais pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente contrato rege-se pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 13.877/2023 e alterações posteriores, vinculando-se às disposições editalícias do Pregão Eletrônico nº ____/2026 - Processo Administrativo nº 001427/2026;

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

12.3. Caberá a **CONTRATADA** arcar com todas as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados contratados;

12.4. A **CONTRATADA** se obriga a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições estabelecidas em sua proposta, bem como as condições habilitatórias.

E por estarem assim justas e de acordo, assinam as partes o presente instrumento composto de 06 (seis) folhas, em 04 (quatro) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco, _____ 2026.

GERSON PESSOA
PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fls. _____

Processo nº 01.427/2026.

Servidor: __Marcelo__

Edital- fls. 86/86

SECRETÁRIO SETIDE

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Testemunhas:

1)

2)